

新北市東湖國民小學午餐收退費管理辦法

111 年 11 月 22 日 通過
114 年 9 月 19 日再修訂

一、目的：

為辦理本校學生午餐收費及因故無法在校使用午餐之退費相關事宜，特訂定本辦法。

二、收費依據：

依據國小午餐招標契約，每餐\$55 元計價收費，由校方製發繳費單，一學期分 2 次收費。

三、收退費方式（午餐補助生除外）：

（一）上學期：

1. 10 月上旬進行 8、9、10 月第一次收費，並扣除 8、9 月請假退費金額。
2. 11 月上旬進行 11、12、1 月第二次收費，並扣除 10 月請假退費金額。
3. 學期末統計 11、12、1 月請假退費金額，以現金方式讓學生帶回。

（二）下學期：

1. 3 月上旬進行 2、3、4 月第一次收費，並扣除 2 月請假退費金額。
2. 5 月上旬進行 5、6 月第二次收費，並扣除 3、4 月請假退費金額。
3. 學期末統計 5、6 月請假退費金額，以現金方式讓學生帶回。

（三）轉學生以轉帳方式退費，請留下退款帳號(含存摺影本)及聯絡方式，中國信託及郵局無摺存款不用手續費，其他金融機構請家長自行吸收\$30 元轉帳費。

四、退費標準及原則：

項目	注意事項	申請方式
戶外教學或公假	2 個工作天前提出	由導師或帶隊老師通知午餐秘書(若比賽晉級可繼續退隔日餐費)。
其他假別	前1 個工作天 中午12 點前提出	整天：請家長於新北校園通 APP 或網頁上送出假單。 課後班或社團中午照顧班：請依主辦單位規定辦理。
不可抗力因素停課	如颱風、流行病…等等	不需提出申請，由午餐秘書依時程辦理退費。

五、本辦法經午餐供應小組會議討論通過，奉校長核可後實施，修正時亦同。