

高雄市莒光國小營養午餐退費處理原則

依據 111.9.28 午餐供應委員會決議，午餐退費原則修正如下：

1. 午餐退費只退食材費用（111 學年度起為： $50 * 75\% = 38$ 元；隨午餐收費金額調整）。
2. 學生個人由通知停餐次日開始計算連續請假三天（供餐日）以上，方可申請午餐退費，並請導師提早通知。〔由通知停餐次日開始計算退費金額。〕
3. 自費食用午餐之教職員工由通知停餐次日開始計算連續請假三天（供餐日）以上者可申請退費，並請提早通知。〔由通知停餐次日開始計算退費金額。〕
4. 班級辦活動請於一個月前〔學期末的活動請於二個月前〕向午餐中心領表申請退費，逾期退貨不及，不予退費。
5. 全額接受各項午餐費補助者之午餐退費方式：依教育局或補助單位指示辦理。
6. 資優、資源班或體育團隊等退費原則比照學生個人請假退費原則辦理。
7. 已經申請午餐退費者，不供應相關食材。
8. 幼兒園幼生午餐退費比照國小部退費原則辦理。
9. 轉出之學生及離職教職員工的午餐退費方式：一律全額退午餐費。
10. 只要開學有來上課者，一律同其他學生發放一樣的註冊單，退費依本校午餐退費原則辦理；倘若一開學便請假，則註冊單於第二階段發放，並預先扣除未使用之午餐費用。
11. 因各種原因臨時停課者，由通知停課次日起計算退費，只退食材費用（午餐收費之 75%）。
12. 以上所提「通知停餐」時間若於下班時間或假日，以通知後第一個工作日視為通知當日。
13. 111 學年度國小學生由市府補助午餐收費基準 2 元，併入午餐退費基準中計算；即 111 學年度午餐退費國小學生同幼兒園學生及教職員工均以午餐費 50 元為全額或食材費之計算基準：全額退 50 元；食材費退 38 元。