

「臺北市立文山特殊教育學校營養午餐加退訂實施要點」

中華民國113年01月09日修正

中華民國115年05月12日行政會議修正

壹、每學期末調查新學期訂餐資料。

貳、個人加退訂請於 3 個工作日前申請（ex：星期一申請退星期四之後或星期五申請退下星期三之後），團體加退訂請於 4 個工作日前申請（ex：星期一申請退星期五之後或星期五申請退下星期四之後）。倘因特殊天然災害或防疫期間，臺北市政府教育局函文特別規定午餐加退訂時程，則依照函文規定辦理，並於實施一週前通知各班導師與全校教職員。

參、依據《臺北市教保服務機構收退費辦法》第 8 條。

一、幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達上課日五日以上者，應依請假日數與當月教保服務日數之比例，退還請假期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。

二、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課，幼兒於停課期間配合停課者，應依配合停課日數與當月教保服務日數之比例，退還停課期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。

肆、為達時效與方便性，111 學年度起學生餐點加退訂取消紙本，由導師直接登入午餐系統線上辦理，教職員則申請帳號自行進入系統加退訂(依據 111.08.17午餐會議決議)。

伍、團體加退訂(4 人以上)由於中央廚房食材預備須提前準備，則維持紙本與 4 天前申請(附件一)。

陸、申請月繳訂餐者：

一、學期初給予「每月應繳費用與繳交期限」通知單，月繳訂餐者自行至出納組繳費。

二、教職員工餐費僅以學期繳方式繳交，並於開學一個月內繳費完畢，若逾期繳費則取消訂餐資格。

柒、退費：

一、退餐餐費於每月結束後，2週內結算，依程序按月退費。

二、為使畢業生於畢業離校前順利收到午餐退餐費，故畢業生於畢業典禮 2 星期前(如 6/23 畢業典禮,加退訂申請截止日為 6/9)為午餐加退訂最後截止日。

捌、本要點經行政會議通過後呈校長核可後實施。