

臺北市士林區百齡國民小學營養午餐（學生早餐）停餐退費辦法

113年6月28日午餐供應委員會會議通過

一、目的：為提供本校教職員工生營養、健康之午餐（含學生早餐），並確實掌握午餐（含學生早餐）食材訂購數量，避免廚餘剩食過多造成資源浪費，故訂定本停餐退費辦法。

二、內容：依下列對象及原因辦理

對象	原因	辦理辦法
個人 (教職員工生)	退餐或更改訂餐	<ul style="list-style-type: none">● <u>3天前</u>提出申請，轉學或特殊原因（例如長期病假退餐）不限。● 每期異動以1次為限（退餐後當期不得再訂餐）。● 向營養師申請，由營養師上網登記。
	病假	<u>1天前</u> 上網申請停餐，學生由班級導師上網登記。
	事假	<u>3天前</u> 上網申請停餐，學生由班級導師上網登記。
	公假	<u>3天前</u> 上網申請停餐，學生由班級導師上網或承辦老師交名單由營養師上網登記。
班級	班級活動 (校外教學、同樂會...)	<ul style="list-style-type: none">● 原則不停餐，改為西點餐盒供應。● <u>10天前</u>（含假日計算）上網登記改西點餐盒。● 由班級自行上網登記。
	各類法定傳染病 全班停課	<ul style="list-style-type: none">● 考量食材無法延至他日調整供應，停課第1天不退費，自停課第2天起辦理退費。● 請通知營養師，由營養師統一上網登記停餐。
全校	政府公告之停課	由營養師統一處理當日退費，無需申請。

其他：

1. 個人請假申請期限計算不含假日，且需於每日16時前提出申請並上網登記，16時後提出視為隔日申請。
2. 如公假有特殊情形（例如比賽晉級、臨時公假等），請通知營養師協助登記停餐（臨時公假依公文或教育局等單位公務LINE群組通知辦理），可1天前辦理公假停餐退費，不受申請日期限制。
3. 各處室、團隊、社團等辦理之聚餐活動皆視為事假，為避免食材浪費，請儘早上網申請停餐。