

學生請假退餐辦法

115 年 7 月 30 日本校午餐推行委員會修正通過

依據臺中市政府教育局 115 年 6 月 9 日中市教體字第 1150049400 號，補助全市國小學童營養午餐費。為減少廚餘量及與廠商採購食材與結算，請依以下辦法：

1. 學生連續請事假、病假或喪假三天以上（含三天），且可退餐達三餐（含）以上者，由學校辦理退餐；可退餐未達三餐者，不予辦理退餐。事假應於請假日前三個工作日提出（不含例假日）。
2. 學生連續請病假三天以上（含三天）者，應於請假當日中午 12 時前通知午餐秘書，始得辦理退餐。

例如：4 月 1 日至 4 月 5 日請病假，若於 4 月 1 日中午 12 時前提出申請，則自 4 月 2 日起退餐；若於 4 月 1 日中午 12 時後提出申請，則自 4 月 3 日起退餐。
3. 學生因公假外出，公假人數達十人以上（含十人）者，請相關業務承辦單位於活動日前十日提供退餐名單，以利辦理退餐作業。
4. 每學期最後三週因辦理午餐經費結算及關帳作業，停止受理退餐申請。

註記：

1. 如教育主管機關另有最新規定，依最新函文辦理，並配合修正本辦法。
2. 考量食材採購及供餐作業，原則依照上開第 2 點，於前三個工作日中午前提出，始得退餐；當日臨時請假不予退餐。