

大龍國民小學 115 學年度營養午餐 退餐及用餐異動作業要點

- 一、目的：為確實掌握本校營養午餐供餐人數，落實精準備餐，廚餘減量，並維持供餐作業順利運作，特訂定本要點。
- 二、辦理依據：午餐退餐作業，依本校所屬百齡國小午餐群組之《115 學年度百齡國小午餐群組停餐辦法》辦理。
- 三、申請方式：擇一辦理
 1. 紙本申請：填寫「午餐退費申請表」，送交衛生組。
 2. 線上申請：至大龍國小網站「家長專區」或「公開專區」，填寫 Google 表單。
- 四、用餐方式異動
 1. 學生固定用餐方式：學期中原則不得任意變更。
 2. 教職員工固定用餐方式：每學期變更以 **2 次** 為限。
- 五、退費規定：教職員工於規定期限內完成退餐申請者，每餐退費 70 元。
- 六、逾期處理：教職員工未於規定期限內提出申請者，該次退餐申請不予受理，亦不予退費。
- 七、學生退餐：退餐申請供學校掌握實際用餐人數及調整備餐數量，**學生退餐不另行退費**；依期限辦理退餐，有助於廚餘減量，並落實惜食教育。
- 八、聯絡方式：如有疑問，請洽衛生組（電話：2594-2635 分機 825）。

類型	適用情形	申請期限
個人	事假、公假、一般病假	退餐日 前 3 個工作日之中午 12 時前 提出，不含假日計算。
團體	各類法定傳染病 全班停課	由衛生組統一處理。
	班級、社團、校隊活動 (校外教學、同樂會、比賽等)	*活動 10 日前 提出，含假日計算。 *由導師或承辦人統一申請。
學校	學校活動 (畢業旅行、西餐禮儀等)	由衛生組統一處理，無需家長及教職員工提出申請。
	政府公告停課	

※ 個人退餐期限對照表

退餐日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
最晚申請日 中午 12 時前	前週三	前週四	前週五	當週一	當週二

※ 工作日計算：不含星期六、星期日、國定假日、連續假期及政府公告停止上班日；遇連續假期，申請期限依實際工作日往前推算。

※ 申請時間認定：**中午 12 時後提出之申請**，視為次一工作日提出。