

## 新店國小午餐停餐退費辦法

### 壹、辦理辦法：

- 一、已完成訂餐學生，若因個人請假(事病假、公假)，參加班級或學校活動，進行校內請假程序的同時，即可向廠商辦理暫停或終止供餐登記。
- 二、依據本辦法完成停餐登記者(計算有效的停退餐起訖日數)，由午餐秘書協助累計停餐次數及退費(適用已繳費者)。

請家長留意相關辦法，於申請期限內「主動」提出申請，以免影響自身權益。

退費對象	退費原因	辦理辦法
個人 (班導) (學生)	病假、事假、喪假、公假……等	無論假別，均須於停餐日前第2個工作日(下午2:00前)線上填報停餐需求，始得以退費；若於14:00後提出，則視為隔日提出需求，無法退費。 ※電子表單連結已公告於校網/家長專區/午餐訊息 ◎電子表單： <a href="https://forms.gle/QhQ8TafbZk7hWrcGA">https://forms.gle/QhQ8TafbZk7hWrcGA</a> ◎洽詢電話：29103483#726(午餐秘書洪小姐)
	中途不想吃停餐 轉出	須於停餐日前第2個工作日(下午2:00前)完成申請，即可計算並歸還剩餘預繳費用。
團體 (班級)	學年校外教學	最遲於停餐前一個月(不含例假日)完成申請。
	各班聚餐、校外教學	最遲於停餐前一個月(不含例假日)完成申請。

### 貳、辦理流程表：

