基隆市立中山高級中學學生午餐停餐管理要點

中華民國104年12月1日104學年度第1學期第8次行政會議通過

中華民國104年12月10日校長核定實施

1. 基隆市立中山高級中學(以下簡稱本校)為維持學生午餐正常供餐及減少學生午餐退費行政作業，特訂定學生午餐停餐管理規則(以下簡稱本規則)以資遵循。
2. 本校參加學生午餐之學生，有下列之情形者，得提出午餐停餐之申請，並須配合提出之時限前填具書面停餐申請表後送總務處憑辦。
3. 病假：停餐日前一天中午前提出。
4. 事假：停餐日前三天中午前提出，惟突發事故者，至遲於停餐日前一天中午前提出。
5. 公假：如能於每月收取午餐費前確定者，請於前月份28前提出，其餘於停餐日前三天中午前提出。
6. 校外教學：請於前月份28號前由業務單位提出全年級停餐。
7. 文教參訪：請於前月份28號前由業務單位提出全年級停餐。
8. 其他特殊事由提出全班停餐者，除往例六月份畢業班自辦同樂會或謝師宴須於前月份28號前提出外，均須專案簽核後始得提出申辦停餐。
9. 本校每年校慶當日固定停餐一次。
10. 遇有天然災害宣布停班停課時，是否停餐，依下列原則辦理：
11. 當日上午宣布下午停班停課時，當日中午正常供餐。
12. 前一日宣布次日上午停班停課，下午正常上班上課時，該日中午停餐不供餐。
13. 本校學生午餐停餐申請表可至學校總務處網站的下載專區下載使用，或至總務處事務組索取。於填寫完畢後經由導師或單位主管簽章後，親交總務處事務組承辦人員簽收，以俾利通知廠商減供餐點。未依前列申請停餐程序辦理，以致未能及時通知廠商減供餐點者，恕無法辦理退費。
14. 申請學生午餐停餐之退費，於完成當月午餐結算付款時一併辦理，俟核定後由總務處出納組通知停餐人員至總務處領取。
15. 本規則經提本校行政會報討論通過後呈請校長核定後實施，修正時亦同。

基隆市立中山高級中學學生午餐停餐管理規則條文說明對照表

|  |  |
| --- | --- |
| 條文內容 | 說明 |
| 基隆市立中山高級中學學生午餐停餐管理規則 | 條文名稱 |
| 一、 基隆市立中山高級中學(以下簡稱本校)為維持學生午餐正常供餐及減少學生午餐退費行政作業，特訂定學生午餐停餐管理規則(以下簡稱本規則)以資遵循。 | 一、訂定要點之目的。  二、為維持能夠正常供餐，避免無謂停餐增添午餐行政作業困擾。 |
| 二、 本校參加學生午餐之學生，有下列之情形者，得提出午餐停餐之申請，並須配合提出之時限前填具書面停餐申請表後送總務處憑辦。  (一) 病假：停餐日前一天中午前提出。  (二) 事假：停餐日前三天中午前提出，惟突發事故者，至遲於停餐日前一天中午前提出。  (三) 公假：如能於每月收取午餐費前確定者，請於前月份28前提出，其餘於停餐日前三天中午前提出。  (四) 校外教學：請於前月份28號前由業務單位提出全年段停餐。  (五) 文教參訪：請於前月份28號前由業務單位提出全年段停餐。  (六) 其他特殊事由提出全班停餐者，除往例六月份畢業班自辦同樂會或謝師宴須於前月份28號前提出外，均須專案簽核後使得提出申辦停餐。 | 一、訂定午餐之事由類別。  二、訂定申辦午餐停餐之時限。  三、訂定午餐申辦方式。 |
| 三、 本校每年校慶當日固定停餐一次。 | 例年本校校慶當日均固定停餐，故於訂定相關規定時予以明訂確認。 |
| 四、 遇有天然災害宣布停班停課時，是否停餐，依下列原則辦理：  (一) 當日上午宣布下午停班停課時，當日中午正常供餐。  (二) 前一日宣布次日上午停班停課，下午正常上班上課時，該日中午停餐不供餐。 | 為解決遇有天然災害宣布停班停課日是否供餐能有所遵循，特予以明訂，以免遇有類似狀況時因無法聯繫造成困擾。 |
| 五、 本校學生午餐停餐申請表可至學校總務處網站的下載專區下載使用，或至總務處事務組索取。於填寫完畢後經由導師或單位主管簽章後，親交總務處事務組承辦人員簽收，以俾利通知廠商減供餐點。未依前列申請停餐程序辦理，以致未能及時通知廠商減供餐點者，恕無法辦理退費。 | 訂定填寫停餐申請表可取得之方式及處理之權責以明責任。 |
| 六、 申請學生午餐停餐之退費，於完成當月午餐結算付款時一併辦理，俟核定後由總務處出納組通知停餐人員至總務處領取。 | 訂定受理停餐申請後之退費規定。 |
| 七、 本規則經提本校行政會報討論通過後呈請校長核定後實施，修正時亦同。 | 訂定本要點制定及修正時之流程。 |