**臺北市至善國中午餐訂餐流程及加退餐辦法**

**附件三**

107年1月10日導師會報　通過

壹、訂餐流程

1. 訂購以一個月為單位，前一個月第3週發放調查表，請導師協助調查各班同學訂餐意願、統計人數。
2. 依前項同學訂餐名單向廠商訂購，於當月第3週發放繳費明細，學生依當月班級繳費明細表繳交餐費至出納組。
3. 欲加、退餐，依據加退餐原則，向衛生組提出申請，經核定後始加、退餐。

貳、加退餐原則：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 對象 | 原因 | 辦理辦法 |
| 個人加訂餐 | 轉入 | 於轉入日當天提出申請 |
| 新訂餐 | 於訂餐3日前提出申請 |
| 個人退餐 | 轉出 | 於轉出日3天前提出申請，並繳清餐費 |
| 公假 | 於退餐3日前提出申請 |
| 班級退餐 | 全班聚餐 | 於退餐3日前提出申請（由導師提出） |
| 校外教學 | 於退餐3日前提出申請（由主辦單位提出） |

 參、本計畫經導師會報通過後實施，修正時亦同。