

臺北市至善國中午餐訂餐流程及加退餐辦法

107 年 1 月 10 日導師會報 通過

壹、訂餐流程

- 一、 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。
- 二、 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。
- 三、 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。