

# 國立新竹女子高級中學午餐訂購餐盒辦法

114年07月25日修訂

一、目的：為服務本校學生，由經本校評選之優良廠商提供盒餐，故訂定本訂購辦法，以方便訂購作業流程運作順利。

二、訂餐天數：每學期由學務處營養師協助學生訂購二次，訂餐天數包含補課 01/21-01/23 共計三日，並扣除例假日、補假（教師節補假 09/29、中秋節 10/06、國慶日 10/10、光復節補假 10/24、校慶補假 12/08、行憲紀念日 12/25、元旦 01/01）、線上課程(01/19)及休業式(01/20)共計九日。

三、供應方式：以盒餐方式供應各班學生，學生必須自備環保餐具。

四、供應菜色：70元經濟餐盒；90元精緻餐盒。（本學期得標廠商為吉米食品有限公司）

五、餐費計算：依學生訂購意願選擇70元或90元餐盒，以實際用餐日數核實收費。

（一）第一階段：114年09月01日至114年11月14日，共計51天，選擇70元經濟餐盒者餐費3570元，選擇90元精緻餐盒者餐費4590元。

（二）第二階段：114年11月17日至115年01月23日（不包含01月19日及01月20日），共計45天，選擇70元經濟餐盒者餐費3150元，選擇90元精緻餐盒者餐費4050元。

六、收費及作業方式：

經考慮學生權益及學校人力作業時程，採二段式收費，請依繳費通知單於期限內完成繳費。**請注意，google表單訂餐意願調查僅為初步調查，營養師將依繳費期限內完成繳費名單統一協助學生向廠商訂購午餐數量。繳費時間截止後請勿繳款，逾時者恕無法協助訂購餐盒。如逾時繳款則將該期餐費退還給學生本人。**

1. 第一階段訂餐意願調查高一於114年08月11日上午12點至114年08月18日中午12點，高二、三於114年07月28日中午12點至114年08月04日中午12點時間內至學校網頁填報訂餐意願調查，餐費隨註冊單繳交。
2. 第二階段請有意訂餐學生於114年09月30日中午12點至114年10月06日中午12點時間內至學校網頁填報訂餐意願調查，10/21發放繳費單，收費至10/26截止。

114學年度第一學期訂餐期程表

階段	訂餐日期	google表單訂餐意願調查期限	繳費期限
1	114/09/01 至 114/11/14	高一 114/08/11 中午 12 點至 114/08/18 中午 12 點 高二、三 114/07/28 中午 12 點至 114/08/04 中午 12 點	隨註冊單繳交
2	114/11/17 至 115/01/23	114/09/30 中午 12 點至 114/10/06 中午 12 點	114/10/21-114/10/26

七、退費及注意事項：

（一）由於廠商及學校需要作業時間，如因下述事假或公假應事先於**五個上課日前**向學校營養師完成通報停餐及辦理退費申請。除下列情況，**恕不予退費**：

1. **休學、轉學**（依休學、轉學申請書辦理，自申請當天開始計算並提供休學、轉學生之帳戶，若超過當日早上八點半，則於隔日起算辦理）。
2. **連續事假五天以上者**（需事先附家長說明+退費申請表）。未依規定者恕無法辦理退費

或未達退費標準，請假同學當日午餐請自行找人代為處理。

3. 報准外出之公假(需事先附請假證明+退費申請表)。未依規定者恕無法辦理退費或未達退費標準，請假同學當日午餐請自行找人代為處理。
4. 病假、生理假或喪假(返校三日內需附請假證明+退費申請表)。由學生通知該班環保股長透過學校環保股長群組通知營養師，或由學生、家長及導師主動電話通知營養師(分機 1363)或衛生組長(分機 1360)，自接獲通知當天開始計算至取消病假止。若超過當日早上八點半，停餐則於隔日起算，未通知者恕無法辦理退費，並請自行找人代為處理當日午餐。
5. 發生不可抗力因素(如因天然災害、法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因全班強制停課…等)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

(二) 午餐退費：第一階段於 11 月底辦理，第二階段於 114 學年度第二學期開學辦理，並通知學生本人領取退費。如學生於學期中休學或轉學，需提供休學、轉學生之帳戶，並配合各階段退費時程辦理退費。

八、依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第五點代辦費中除團體保險費及家長會費等應繳交之費用外，其餘均屬自由繳交費用，學校應事先調查確認學生繳交意願，並經其同意始得向學生收取費用，且於辦理活動或支用經費二個月前，不得先行收費。故自 111 學年度第二學期第二階段起不再收取家長同意書，請有意訂購學校午餐者，依本辦法說明六於期限內完成訂餐相關事宜。

九、本辦法經陳校長核定後實施，修正時亦同。

