

## 公告:本校營養午餐停餐退費申請表

### 說明:

一、本校師生因個人因素請假，如事假、病假、喪假、公假、防疫假...等，請於線上填寫表單申請停餐退費。(如以下表單連結)

二、凡申請停餐退費者，須於請假首日的前三天(不含例假日及用餐當日)主動填寫午餐停餐退費申請表，始得退費。如，9/9(五)要停餐，請於9/5(一)24:00前申請，9/12(一)要停餐，請於9/6(二)24:00前申請。

三、逾時申請，則依上述計算方式核實退費。(如:9/9(五)要停餐，遲於9/6(二)申請，則9/9(五)當日無法退費)

備註:團隊公假、學年舉行校外教學(含畢業旅行)、班級活動由承辦老師協助向學務處辦理班級統一退餐。若為其他突發或不可抗力因素，如因天然災害、法定傳染病、流行疾病或流行性疫情造成全班或個人強制停課等，由導師向學務處衛生組通報，學校主動辦理停餐，無須個人申請退費。

停餐退費線上表單:

<https://forms.gle/u7GXa9RXPABp1txv8>

