

臺北市內湖區大湖國小
111 下學期 期初午餐供應委員會
會議簽到表

一、時間：112 年 3 月 22 日（三） 下午 14:40

二、地點：校史室

三、主持人：李毓聖

四、與會人員：<https://forms.gle/weKFSUtP9jAKLtGN9>

1	職務/姓名 例: 家長委員/王小明
2	衛生組/吳則賢
3	學務主任/吳玉明
4	教師/楊子頤
5	教師/邱易萍
6	教師許素婕
7	李毓聖
8	家長委員/朱維明
9	廠商/游智宏
10	廠商/朱曦雯
11	
12	

臺北市內湖區大湖國民小學 111 學年度第 2 學期期初午餐供應委員會會議紀錄

壹、開會時間：112 年 03 月 22 日(三)14 時 40 分

貳、開會地點：校史室

參、主持人：李毓聖校長

肆、會議紀錄：吳則賢

伍、出席單位及人員：如簽到單

陸、主席致詞：略。

柒、討論事項：

提案一：午餐業務報告

說明：目前本校午餐人數調查統計-

一年級:89 人/二年級:107 人/三年級:100 人/四年級:118 人/五年級:85 人/六年級:44 人/教職員同仁:32 人；合計共 575 人

開學後，有部分班級反映飯量及菜量不足及飲品數量有誤，回報給中原營養師及現場服務人員，目前已獲得改善。

提案二：111 學年第一學期 午餐滿意度調查表。

說明：經調查結果統計，非常滿意:26% 滿意:26% 普通:32% 不滿意:5% 非常不滿意:2%，願意參加者佔 81.4%，自行準備午餐者佔 6.5%，決議下學期是否繼續加入南湖午餐群組，請參閱後方附件。

決議:1. 繼續加入南湖午餐群組。

2. 水果加入棒夾。

提案三：討論午餐退費辦法。

說明：因疫情趨緩，午餐退餐辦是否回到疫情前，與群組學校統一，參閱後方附件。

決議:事、公假不限請假天數，已收到申請書為主，病假申請日隔天開始退費。

捌、臨時動議

無。

玖、散會

散會時間:15:10

承辦人：

學務主任：

校長：

臺北市內湖區大湖國民小學學校午餐訂退餐辦法

107年01月18日學校午餐供應委員會通過

- 壹、 依 據：107年01月18日學校午餐供應委員會會議決議。
- 貳、 辦理單位：
- 一、 主辦單位：學務處衛生組及午餐幹事。
 - 二、 協辦單位：總務處出納組及會計室。
- 參、 適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之學生及教職員工。
- 肆、 停餐退費原則：連續3個工作天以上不用餐者(不含例假日)，凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費。
- 一、 轉學、休學。
 - 二、 事假。
 - 三、 病假。
 - 四、 個人因素不續訂餐。
 - 五、 學年性、班級性活動或代表學校參加3天(含)以上之校外活動等。
 - 六、 其他突發或不可抗力因素(如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課…等)。
- 伍、 申請方式：
- 一、 凡欲辦理停餐退費者，請依退餐流程填寫相關申請單，送交午餐幹事(承辦人)彙整辦理。
 - 二、 依實際繳交金額辦理退費。
 - 三、 經行政流程核准後，每月統一辦理退費乙次。
 - 四、 教師訂餐需以月份為單位，並於前一個月25日前，提出書面申請。
- 陸、 申請流程及注意事項，請參閱次頁說明。
- 柒、 本要點經本校午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

臺北市內湖區大湖國民小學『午餐退費』申請流程

一、退費流程

提出申請→填寫「午餐退費申請表」→將填妥之申請表送至學務處午餐幹事審核
→核算退費餐數及金額→經行政流程核准後辦理退費。

二、申請項目

	事由	退費申請日	請假日數	退費計算 起始日
學生 (個人、團 隊)教 職員 工	事假	三天前	連續3個工作天以 上(不含例假日)	請假當日 起
	病假	可於復課後一 週內提出申 請，逾期視同放 棄，將不予退費		請假當日 起至復學 前
	公假	兩週前		請假當日 起
	喪假	可於復課後一 週內提出申請		請假當日 起
	調職、退休	兩週前		請假當日 起
	中途不想吃而退餐	以月為單位，於當月25 日前提出書面申請，停 至學期末		次月首日 起
全班	校外教學、公假	兩週前		請假當日 起
	法定傳染病、流行病流行 性疫情或強制停課，依傳 染病防制會議中決議	當日	連續3天(含)以上 (不含例假日)	請假當日 起
	天災等不可抗力因素 強制停課	學校主動辦理退費		事發當日 起

臺北市內湖區大湖國民小學學校午餐訂退餐辦法

111年05月18日學校午餐供應委員會通過

捌、 依 據：111年05月18日學校午餐供應委員會會議決議。

玖、 辦理單位：

三、 主辦單位：學務處衛生組。

四、 協辦單位：總務處出納組及會計室。

壹拾、 適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之學生及教職員工。

壹拾壹、 停餐退費原則：凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費。

七、 轉學、休學。

八、 事假。

九、 病假。

十、 個人因素不繼續訂餐。

十一、 學年性、班級性活動或代表學校參加之校外活動等。

十二、 其他突發或不可抗力因素(如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課…等)。

壹拾貳、 申請方式：

五、 凡欲辦理停餐退費者，請依退餐流程填寫相關申請單，送交午餐幹事(承辦人)彙整辦理。

六、 依實際繳交金額辦理退費。

七、 經行政流程核准後，得每月統一辦理退費乙次。

八、 教師訂餐需以月份為單位，並於前一個月25日前，提出書面申請。

壹拾參、 申請流程及注意事項，請參閱次頁說明。

壹拾肆、 本要點經本校午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

臺北市內湖區大湖國民小學『午餐退費』申請流程

三、 退費流程

提出申請→填寫「午餐退費申請表」→將填妥之申請表送至學務處午餐承辦人審核
→核算退費餐數及金額→經行政流程核准後辦理退費。

四、 申請項目

	事由	退費申請日	請假日數	退費計算 起始日
學生 (個人、團 隊)教 職員 工	事假	三天前	不限定餐數 (不含例假日)	請假當日 起
	病假	可於復課後一 週內提出申 請，逾期視同放 棄，將不予退費		請假當日 起至復學 前
	公假	兩週前		請假當日 起
	喪假	可於復課後一 週內提出申請		請假當日 起
	調職、退休	兩週前		請假當日 起
	中途不想吃而退餐	以月為單位，於當月 25日前提出書面申請， 停至學期末		次月首日 起
全班	校外教學、公假	兩週前		請假當日 起
	法定傳染病、流行病流行 性疫情或強制停課，依傳 染病防制會議中決議	當日		請假當日 起
	天災等不可抗力因素 強制停課	學校主動辦理退費		事發當日 起