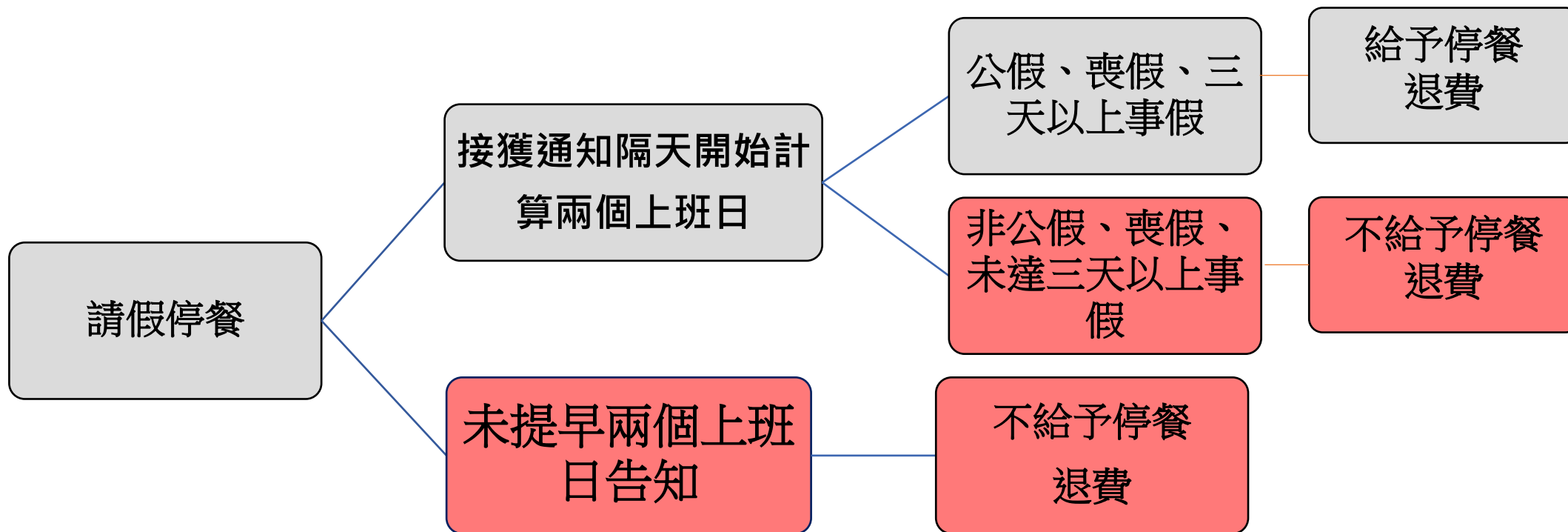


午餐停餐退費流程



午餐停餐退費流程

針對停餐退費流程(公假、事假申請、請假人員若非三天以上含三天請假，不接受停餐退費。班級停餐，請在一週前提出)，依本案契約書第3條第9項規定「甲方決定停止供餐時，應於停止供餐日之前2個工作天通知乙方」。由衛生組或午餐秘書接獲通知時間認定:接獲通知後，隔天開始計算兩個工作天，進行停餐第一天計算。例如:08/30接獲通知，08/31、09/01為兩個工作日，09/02開始計算為退費日期。