

佳林國中營養午餐退費流程須知

- 針對停餐退費流程，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，隔天開始計算兩天後，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。
(除了公假、喪假、定期回診(包含家人)病假需求，其餘事假、病假申請停餐，需 3 天(含)以上請假，3 天內不接受停餐退費。班級停餐，請在一週前提出)。
- 營養午餐訂餐以學期為單位，學期中不接受退訂餐，請審慎考量後再決定是否訂餐。(因出納組需要設定繳費金額)

午餐停餐退費流程

