

學校午餐公告〈請張貼在班級公佈欄〉 102年8月

1. 各班全學期訂購午餐人數於開學時調查一次，依班級預定數量送餐。
2. 繳費方式分為「按學期繳交」及「按月繳交」2種方式：
 - (1) 「按學期繳交」者於每學期初繳交當學期午餐費。
 - (2) 「按月繳交」者於每月11-20日繳交次月午餐費。

請準時繳費，以保障權益，個人請假或班級退餐請最少於2天前登記(不含例假日)。
3. 午餐費準時繳費之第一聯(學生收執聯)及第二聯(學校收執聯)不需繳回學務處，但請各班保管好作備查之用；次月初印發各班之未繳名單，請於核對後催繳回報。
4. 逾期繳費者，請於中午用餐時間至備餐區廠商處以現金補繳，並請務必向廠商索取繳費收據並留存至少3個月。
5. 退費事宜請於次月11日(中午12:35-13:00)帶聯絡簿於閱覽室辦理。(遇例假日或特別事項順延)
6. 午餐退訂同學，請以空白紙由家長註記理由簽名及給導師簽名後繳回學務處。
7. 補列繳費單、更動訂餐數量、請假退費等事項請避開中午用餐忙碌時段。
8. 每月中旬各班投票選購次月午餐廠商，一經選定不得更改。若有任何疑問，歡迎逕至學務處詢問。

※注意：提出請假當天均不予退費！