**國立政治大學附屬高級中學學生午餐收費、退費處理原則**

104年12月22日第433次行政會議確定

1. 目的：為使午餐收費過程流暢，並使學生易於明瞭收費及退費方式，特制定此原則。
2. 午餐費用每學期收費一次，合併於學雜費中收費。
3. 舊生訂餐名單將於上學期末、新生訂餐名單於新生訓練時進行確認，配合行事曆確認用餐天數與金額，請各班學生進行調查。
4. 請導師協助確認下學期仍須申請午餐補助的同學，不需先繳交午餐費用。如有申請不符資格情形，再依加訂方式處理。
5. 午餐退費方式：
6. 以整學期收費，整學期退費為原則，退費細項列清冊，於學期末統一退費。
7. 如因任何假別、班級活動等因素需退費者，需於三個工作天前向衛生組提出申請，於學期末退費。

例：

1.因生病或其他原因當天臨時請假者，無法退費。

2.因病需長期住院，提出申請完成後，可扣除申請完成後兩天之後的午餐費用。如需住院一週，在週一完成申請後，可退週三至週五的午餐費用。

3.週一有校外比賽或班級活動，需於前一週之週四前提出申請，方可退費。

1. 如遇颱風或其他不可抗力因素導致學校全校停課，由衛生組確認用餐名單後，請總務處協助退費。
2. 午餐加訂方式：
3. 以先繳費後用餐為原則，一學期加退訂以一次為限，請同學謹慎考慮。欲加訂同學，在完成訂購和繳費後，從下個月開始加訂，用餐到學期結束。如，九月十五號完成加訂及繳費，由十月一號開始加餐。
4. 如有特殊情形，需先經衛生組審核同意，繳費後方可用餐。