

財團法人東海大學附屬高級中等學校

學生宿舍退餐費規定

112.12.07

一、說明：

因應宿舍住宿生長期間因假未能住宿者，特擬定退餐費辦法。

二、規定：

1. 住宿生於上課日請假連續 5 日以上，且有未到宿用餐之事實者，可依規定申請膳食（早、晚）餐退費，其餘項目（如住宿費）不予退費。
2. 住宿生於上課日請假連續 5 日以上，申請退餐費者，請於請假時填寫退餐費申請表：
 **在宿申請時，請同時填寫退餐費申請表。
 **未在宿申請時，請於銷假回宿時補填退餐費申請表，並請家長簽章後，繳回管理室，始可辦理退費，未繳回退餐退費申請表者，恕無法退費。
3. 退餐退費時間：因應早餐廠商受理時間，及宿舍作業時間，申請退費日後第二日開始計算退費（申請日隔天為宿舍作業日，第二日開始計宿退費）。

三、流程：住宿生提出連續請假，辦理退餐費時

	學生請假當下 在宿舍	學生請假當下 不在宿舍
1	請 監護人 以電話先向宿輔老師完成請假手續；	
2	並同時填寫退餐費之申請，帶回請 家長簽名 ；	學生於 銷假回宿後 ，至管理室領取退餐費申請表，填妥後並帶回請 家長簽名 ，隔週繳回管理室辦理 退費申請 ；
3	學生於 銷假回宿當日 ，將家長簽名之退餐費申請表繳回管理室辦理 退費申請 ；	
4	宿舍訂餐作業為前一月事先作業，恕 無法接受事後申請 退餐退費申請。另， 遺失申請表 或 未依規定 申請辦理者，則無法辦理退費。	