

新生開學用餐說明及注意事項:

親愛的家長 您好:

恭喜您的寶貝成為麗山新鮮人，112-1 新生用餐調查表(如附件)將於 8 月 30 開學當日發下，為使開學供餐順利進行，以下幾點事項說明。

(一) **9-10 月若半天課(周一三四五)有用餐需求，每周請至少報名 1 日課後班 A 時段**

一年級新生剛入校無法自理用餐及放學，人數眾多需由導師全程攜帶放學，讓學生熟悉路線，並釐清學生放學家長接送課、後照顧班或安親班，無法分身同步照顧孩子用餐。考量學生安全及照顧，經會議討論決議，依學校教師安排規劃考量，顧及學生及導師需有學習適應期，讓孩子漸進適應學校作息(規矩及作息建立、避免拒絕、害怕等不適應狀況)，小一新生於 11 月前，班級半天課不供餐，若有用餐需求，由課後班教師專責顧餐，導師專責帶放學，每周若有報名 1 日課後照顧班留下用餐，半天課(周一三四五)皆於課後照顧班用餐後放學。

*提醒:若已報名課後照顧班 A 時段，開學即留下用餐，請提醒孩子當日記得攜帶餐具(含便當盒、湯碗、筷子、湯匙等)

(二) **半天課用餐需統一**若半天課(周一三四五)有用餐需求，半天課請皆留校用餐。

(三) **每樓層皆提供蒸飯箱**校園每樓層皆有提供集中蒸飯箱供應使用。

表單將於 8/30 開學當日發放下

麗山國小 112 學年度上學期學童午餐用餐申請表【一年級】

申請者： 一 年 _____ 班 _____ 號 姓名： _____

家長簽名： _____

請勾選用餐需求：

1. 用餐頻率: 半天課用餐需統一，若半天課有用餐需求，半天課請皆一律用餐	
<input type="checkbox"/>	不參加學校午餐，請續填(<input type="checkbox"/> 蒸便當 <input type="checkbox"/> 家長送午餐) (*校園每樓層皆有提供集中蒸飯箱供應使用)
<input type="checkbox"/>	僅全天課(週二)用餐(19 餐 1140 元)
<input type="checkbox"/>	9-10 月全天課(週二)用餐 11 月起週一至週五均參加學校午餐(63 天，餐費 3780 元) <small>*一年級新生剛入校無法自理用餐及放學，需由導師帶放學，讓學生熟悉路線，並釐清學生放學家長接送課、照顧班或安親班，無法分身同步照顧孩子用餐。考量學生安全及照顧，會議討論決議，依學校教安排規劃考量顧及學生及導師需有學習適應期，讓孩子漸進適應學校作息(避免拒絕、害怕等不適應狀況)，小一新生 11 月前，班級半天課不供餐，若有用餐需求，請報名課後班 A 時段，由課後班教師專責顧餐，導師專責帶放學。</small>
<input type="checkbox"/>	開學起週一至五每天留校用餐， 需報名課後班 (98 餐 5880 元)
2. 特殊需求	
<input type="checkbox"/>	素食(供應全素，以桶餐供應，於 2 樓教師研究室素食區取餐)
<input type="checkbox"/>	海鮮過敏(海鮮品項僅供應魚、花枝、魷魚、蝦米)
3. 午餐供應保久乳，每月供應四次(週一、二、四、五輪流供應) <small>*素食因無大塊排狀肉，另多供應 2 次豆漿</small>	
<input type="checkbox"/>	有乳糖不耐症，牛奶改非基改 無糖 豆漿

(*以上餐費已扣除學期中 1 日校慶補假，依實際學校重要行事曆修正及學年規劃校外教學更改調整之，以開學後發放三聯單收費天數及金額依據為準)

二、 因半日課留下用餐孩子，回家已無交通崗，且路上行人較少，安全堪慮故請家長務必專人接送，配合教育局開學調查，請留校用餐家長協助勾選。

- 1. 半日課用餐後家人來接。
- 2. 半日課用餐後安親班來接。
- 3. 半日課用餐後自行回家(無人來接者，建議不要留校用餐，以策安全)。
- 4. 半日課用餐後參加校內課後照顧班或球隊。

三、說明事項：

1. 參加午餐學生「需自備餐具」，用餐完畢請自行帶回家中清洗。午餐供應期間預計自 112/8/30 至 113/1/18 止，**1/19 休業式半天不供餐**，餐費為 60 元，供應一主食三菜一湯一水果，每月 4 次乳品，1 次堅果個人包，食材全面非基因改造。
2. 中央補助每日皆 3 章 1Q 可溯源食材、每週二有機米、週一二四有機蔬菜、每月 1 次履歷豆漿。
3. 午餐收費以學期繳交為原則，**若需請假申請退餐，請於三天前提出申請**。
4. 餐食「葷食」及「素食」，請整學期統一，學期期間，除特殊原因不接受變更。

臺北市內湖區麗山國民小學學校午餐停餐退費申請表—學生用

編號
。

班級		姓名		申請日期	
退 費 原 因 說 明					
日期：__年__月__日至__年__月__日，共__天					
原因： <input type="checkbox"/> 請假（事、喪、防疫假等） <input type="checkbox"/> 請假（病假、確診等）					
<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 班級聚餐					
<input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 不參加午餐					
<input type="checkbox"/> 其他：					
退費總金額(60元 X _____人 X _____餐)=\$ _____元					
導師	營養師		會計室		校長
	學務處				

(總務處收執聯)

.....✂.....✂.....

班級		姓名		申請日期	
退 費 原 因 說 明					
日期：__年__月__日至__年__月__日，共__天					
原因： <input type="checkbox"/> 請假（事、喪、防疫假等） <input type="checkbox"/> 請假（病假、確診等）					
<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 班級聚餐					
<input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 不參加午餐					
<input type="checkbox"/> 其他：					
退費總金額(60元 X _____人 X _____餐)=\$ _____元					

(營養師收執聯)

.....✂.....✂.....

班級		姓名		申請日期	
退 費 原 因 說 明					
日期：__年__月__日至__年__月__日，共__天					
原因： <input type="checkbox"/> 請假（事、喪、防疫假等） <input type="checkbox"/> 請假（病假、確診等）					
<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 班級聚餐					
<input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 不參加午餐					
<input type="checkbox"/> 其他：					
退費總金額(60元 X _____人 X _____餐)=\$ _____元					

(學生收執聯，請勿自行撕下，會核後由營養師統一✂各收執聯)

*因事、喪假、防疫假無法用餐，依午餐退費辦理要點，請於三日前提出以利退餐作業，逾期不受理。