

# 高雄市立六龜高級中學外食訂購辦法

111.09.29 外食訂購會議 111.10.04 導師會報討論

111.10.05 主管會議通過

## 壹、目的：

為顧及校園安全及食品安全衛生考量，本校未開放外食訂購，惟在學期間如因公務上需求或推動班務需要，可依本辦法提出申請，經核可同意後准予訂購外食。

## 貳、申請規定：

- 一、班級每月最多可申請 1 次，訂購須以班級為單位，不得幫其他班級或其他個人代訂。
- 二、班級整潔或秩序競賽 2 次獲獎班級，可增加訂購外食次數 1 次，不得跨學期累計或遞延。
- 三、學校校慶運動會，每班可額外申請 1 次訂購外食，惟不得跨班申請。
- 四、本校每日供應營養午餐，因食材皆預先訂購，故班級不得因訂購外食申請午餐退費。
- 五、外訂餐食需於原訂購班級內用餐，不可攜至其他班級或場所。

## 參、申請程序

- 一、由班級填寫外食訂購申請單（一式二聯），註明申請原因，依序由申請人簽章、申請教師簽章後，送生輔組、轉陳學務主任核定，核定後由申請教師代為訂購。
- 二、核定之外食訂購申請單第一聯交回生輔組登錄，第二聯班級留存，並於當日領取時攜帶供警衛室查核。
- 三、須於外食訂購前 2 天完成申請核定。

## 肆、外食領取規定

- 一、訂購外食班級須完成申請核定，訂購當日派同學攜帶外食訂購申請單第二聯備查，於大門警衛室旁領取，嚴禁於側門、圍牆邊或校外領取。
- 二、不得於上課、午休、打掃時間領取外食。

## 伍、管理規定：

- 一、未經准許，私自訂購外食或飲料，經勸導後仍未改正者，依學生獎懲實施要點第(七)點第 41 條記警告一次。
- 二、未經准許，外訂不符安全衛生之食品，並造成食物中毒或其他危害者，依學生獎懲實施要點第(八)點第 38 條記小過一次。
- 三、家長或學生不得為他人或其他班級代購外食，違反規定之學生視為私自訂購外食，記警告一次。
- 四、如被查獲違反前述一至三項規定，當學期取消訂購外食申請資格。
- 五、對於外訂餐飲食物之健康營養及衛生安全，學校礙於權責無法監督，僅能從旁協助，學生仍應本於自主訂購自行負責。
- 六、訂購外食班級，需確實做好垃圾分類及班級環境整理復原。

陸、本辦法經外食訂購會議及導師會報討論，主管會議通過，校長核定後實施，修改時亦同。

## 高雄市立六龜高級中學 班級外食訂購單

第一聯 繳交生輔組

班	級	年	班	人數	申請日期	年	月	日	星期
申請原因		<input type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 校慶 <input type="checkbox"/> 秩序競賽2次得名 <input type="checkbox"/> 整潔競賽2次得名			活動時間	年    月    日 星期 時    分至    時    分			
		店家名稱					店家電話		
外食種類									
垃圾 / 廚餘處理說明 (務必敘述清楚)									
申請人					教師簽名：				
審核					生輔組 審核意見： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意				
					生輔組長：				
					學務主任：				

## 高雄市立六龜高級中學 班級外食訂購單

第二聯 警衛檢查聯

班	級	年	班	人數	申請日期	年	月	日	星期
申請原因		<input type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 校慶 <input type="checkbox"/> 秩序競賽2次得名 <input type="checkbox"/> 整潔競賽2次得名			活動時間	年    月    日 星期 時    分至    時    分			
		店家名稱					店家電話		
申請人					教師簽名：				
審核					生輔組 審核意見： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意				
					主任教官：				

**注意事項：**

1. 提領外食請帶此單，證明有向學校申請。
2. 申請時間：須在訂購前2天完成申請，逾期無效。
3. 訂購當日須派同學與廠商在約定時間於大門警衛室前領取，嚴禁於側門、圍牆邊或校外領取（上課、午休及打掃時間不得領取外食）。
4. 為維護同學飲食安全、健康及環保考量，本校原則上不鼓勵外食，訂購時需向合格廠商訂購，並請注意食物的新鮮及衛生；違反訂購及領取規定者，取消本學期申請資格，並依校規處理。