

國立新化高工學生訂購外食管理要點

111 年 01 月 20 日 校務會議 訂定

111 年 06 月 30 日 校務會議 修訂

115 年 08 月 19 日 行政會議 通過

115 年 08 月 28 日 校務會議 通過

- 一、為維護學生在校之飲食安全及健康，針對個人確有特殊因素或需要訂購外食，嚴謹規範學生訂購外食行為，特訂定「新化高工學生訂購外食管理要點」。
- 二、學生自行外訂餐飲的對象廠商，應選擇該餐飲從業人員具備烹調技術士檢定證照，或曾接受衛生行政機關或其認可機構所舉辦之餐飲衛生講習課程講習至少 8 小時；或其他食品廠商領有工廠登記或營利事業登記（營業項目為食品販售）之合法廠商，並經主管衛生行政機關稽查、抽驗、評鑑衛生優良者或知名連鎖品牌店家。
- 三、每個班級每週可提出申請乙次，未於期限內申請將不保留申請機會。為避免影響校門交通及全校垃圾量遽增，同一日以 8 個班級申請為限，並由學生會預排定各班的申請日期。私自訂購外食者，依學生獎懲實施要點處分。
- 四、若遇各班舉辦班級活動(如慶生、迎新、節日慶祝等)，請另填活動申請表，經各單位核章同意後方可另外提出訂購申請。
- 五、訂購班級請派一員負責同學至教官室領取外食訂購申請單，最遲應於取餐前一日放學前完成申請表填寫，以及導師、衛生組及生輔組用印核准。
- 六、申請表需完整填明訂購日期、班級、負責學生姓名、外食種類、數量、店家名稱、店家連絡電話。
- 七、訂購餐點與飲料可分開訂購，訂購單數量不可大於班級人數。
- 八、學生訂購外食需符合申請表內容之品項及數量，如有不符情事，或夾帶非申請表之品項（如：夾帶違禁品等），依學生獎懲實施要點處分。
- 九、原則上限於每日中午 12:05~12:20 至學校大門口取餐，其他時間不開放取餐，特殊情形需預先徵得導師同意並通知學務處，違反規定者，依學生獎懲實施要點處分。
- 十、同學在等待拿取物品時不得影響校門口交通。若於取貨過程意外造成環境髒亂，訂送之班級須負清潔、整理之責任。
- 十一、食用後，如發生身體不適現象，應立即向衛生組反映，並應保留餐食，以利後續實施檢驗。
- 十二、本校備有中央廚房提供團膳，團膳退訂不得以訂購外食為由提出申請。
- 十三、本實施要點，由校務會議通過後實施，其修正時亦同。

國立新化高工外食訂購申請表

第一聯：申請聯 學務處 衛生組 留存

日期	班級	負責同學 姓名	訂購商家	餐點種類	數量	店家 聯絡電話
注意 事項	一、至教官室提出申請，於領餐前一日放學前完成訂購外食申請表填寫及導師、生輔組及衛生組用印核准並繳回。 二、申請表需說明訂購日期、班級、姓名、外食種類、數量、店家名稱、店家聯絡電話。 三、學生訂購外食需符合申請表內容之品項及數量，如有不符情事，或夾帶非申請表之品項（如：夾帶違禁品等），依學生獎懲實施要點處分。 四、訂購時間限於每日中午 12:05~12:20 至校門口取餐，其他時間不開放訂餐及取餐，違反規定者，依學生獎懲實施要點處分。 五、為避免影響校門交通及全校垃圾量遽增，同一日以 8 個班級申請為限，並由學生會預先排定各班的申請日期。 六、同學在等待拿取物品時不得影響校門口交通。若於取貨過程意外造成環境髒亂，訂送之班級須負清潔、整理之責任。 七、本校備有中央廚房提供團膳，團膳退訂不得以訂購外食為由提出申請。					

導師：

生輔組：

衛生組：

國立新化高工外食訂購申請表

第二聯：留存聯 警衛室 留存（學生憑此聯領餐）

日期	班級	負責同學 姓名	訂購商家	餐點種類	數量	店家 聯絡電話
注意 事項	一、至教官室提出申請，於領餐前一日放學前完成訂購外食申請表填寫及導師、生輔組及衛生組用印核准並繳回。 二、申請表需說明訂購日期、班級、姓名、外食種類、數量、店家名稱、店家聯絡電話。 三、學生訂購外食需符合申請表內容之品項及數量，如有不符情事，或夾帶非申請表之品項（如：夾帶違禁品等），依學生獎懲實施要點處分。 四、訂購時間限於每日中午 12:05~12:20 至校門口取餐，其他時間不開放訂餐及取餐，違反規定者，依學生獎懲實施要點處分。 五、為避免影響校門交通及全校垃圾量遽增，同一日以 8 個班級申請為限，並由學生會預先排定各班的申請日期。 六、同學在等待拿取物品時不得影響校門口交通。若於取貨過程意外造成環境髒亂，訂送之班級須負清潔、整理之責任。 七、本校備有中央廚房提供團膳，團膳退訂不得以訂購外食為由提出申請。					

導師：

生輔組：

衛生組：