

高雄市立鼓山高級中學訂購外食規範(高中部)

111 年 8 月 22 日擴大行政會議討論通過
111 年 8 月 22 日第一次學聯會討論修正
111 年 9 月 7 日第一次學輔會議討論通過
111 年 9 月 30 日第一次班級家長代表大會討論通過
111 學年第一學期 11 月 2 日班級代表學聯會大會討論
112 年 3 月 2 日高市鼓中學字第 11270181700 號函報局

壹、目的：

- 一、依據高市教健字第 11135568800 號函辦理。
- 二、本校為完全中學以公辦民營方式提供全校師生營養午餐，並設有合作社，提供學生各項需求，為顧及校園安全，及食品安全考量，學校明定非經師長同意不得訂購外食，惟在學期間如因公務上需求或推動班務需要，可依規範提出申請(若有班級活動需兩週前以班級為單位提出申請營養午餐退餐)，自行提供符合食品安全合法之立案廠商證明，經核可同意後，依本規範辦理，未經申請核准不可訂購外食。

貳、申請條件：

- 一、餐飲；除家長準備親送之餐飲，學生未經許可不得私自外訂餐飲。
- 二、**班級每學期最多可申請 2 次**，訂購須以班級為單位，不得幫其他班級或其他個人代訂。
- 三、生活榮譽競賽獲得班級整潔、秩序累計三週優勝，可增加外訂機會 1 次，不得跨學期累計或遞延。
- 四、**學校校慶第一天運動會**，每班可額外申請一次訂購外食，惟不得跨班申請。
- 五、社團每學期可以社團名義申請一次訂購外食，惟不得跨社團申請。
- 六、用餐地點：需於原訂購班級/社團內用餐，不可攜至其他班級/社團或場所。

參、申請程序

- 一、由訂購人填寫申請單（一式三聯），註明申請原因，依序由申請人簽章、班長簽名、導師簽章後(社團則由社團指導老師簽章)，送教官室、轉陳學務主任核定。
- 二、核定之外食訂購申請單第一聯交回教官室登錄、第二聯交班級留存，第三聯交警衛室留存並於當日領取時攜帶，以利查核。
- 三、**須於訂購 1 天前**完成申請核定。

肆、外食提領規定

- 一、訂購外食班級須完成申請核定，訂購當日須派同學與廠商在約定時間攜帶外食訂購單第二聯備查，於大門警衛室旁領取，嚴禁於其他側門、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、違反前述外食領取規定者，**依學生獎懲規定第十條第十四款「在學期間未經允許，私自訂購外食，情節輕微」**，領取者記警告。**並班級扣生活秩序競賽分數。**
- 二、未申請核定私自訂購外食者，依學生獎懲規定第十條第十四款「在學期間未經允許，私自訂購外食，情節輕微」，記警告。

- 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處理。
- 四、如被查獲違反前述一至三項規定，當期取消訂購外食申請資格。
- 五、教官室不定期至門口及校園巡檢，如發現違規者，依校規處分。
- 六、依高雄市政府教育局中華民國 103 年 10 月 3 日函文提醒教職員工生及家長，為維護及促進學生健康，盡量勿以含糖飲料獎勵或慰勞學生。
- 七、為避免訂購外食而造成健康及食安相關等問題，請申請人慎選訂購品項，食用後，如發生身體不適現象，應立即向健康中心反映，並保留檢體（物品）實施檢驗，啟動校園食品事件處理 SOP。
- 八、吃完外食，需確實做好垃圾分類及班級環境整理復原。
- 九、食用後，如發生身體不適現象，應立即向健康中心反映，並保留檢體（物品）實施檢驗。
- 陸、本規範如有未盡事宜，得隨時檢討修訂，並經擴大行政會議通過，校長核定後實施。

高雄市立鼓山高級中學校班級外食訂購單申請單				第一聯繳交教官室	
☐ 班級 ☐ 社團		人數		申請日期	年 月 日 星期
活動名稱 (申請原因)	☐ 班級 ☐ 校慶 ☐ 社團 ☐ 秩序競賽連續三週前3名(第__至__週) ☐ 整潔競賽連續三週優等(第__至__週)		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	班長：			導師/ 社團老師/ 簽名：	
審核	生輔組 審核意見 ☐ 同意 ☐ 不同意			☐ 衛生組 審核意見： ☐ 同意 ☐ 不同意	
	主任教官：			學務主任：	
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警衛室前領取，嚴禁於其他側門、圍牆邊或校外領取（上課、午休及打掃時間不得領取外食）。 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，並請注意食物的保鮮及衛生；違反訂購及領取者，取消本學期申請資格，並依校規處理。					

高雄市立鼓山高級中學班級外食訂購申請單

第二聯班級(社團)留存

☐ 班級 ☐ 社團		人數		申請日期	年 月 日 星期
活動名稱 (申請原因)	☐ 班級 ☐ 校慶 ☐ 社團 ☐ 秩序競賽連續三週前3名(第__至__週) ☐ 整潔競賽連續三週優等(第__至__週)			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	班長：			導師/ 社團老師/ 簽名：	
審核	生輔組 審核意見 ☐ 同意 ☐ 不同意			☐ 衛生組 審核意見： ☐ 同意 ☐ 不同意	
	主任教官：			學務主任：	
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警衛室前領取，嚴禁於其他側門、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，並請注意食物的保鮮及衛生；違反訂購及領取者，取消本學期申請資格，並依校規處理。					

高雄市立鼓山高級中學班級外食訂購申請單

第三聯警衛留存

☐ 班級 ☐ 社團		人數		申請日期	年 月 日 星期
活動名稱 (申請原因)	☐ 班級 ☐ 校慶 ☐ 社團 ☐ 秩序競賽連續三週前3名(第__至__週) ☐ 整潔競賽連續三週優等(第__至__週)			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	班長：			導師/ 社團老師/ 簽名：	
審核	生輔組 審核意見 ☐ 同意 ☐ 不同意			☐ 衛生組 審核意見： ☐ 同意 ☐ 不同意	
	主任教官：			學務主任：	
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警衛室前領取，嚴禁於其他側門、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，並請注意食物的保鮮及衛生；違反訂購及領取者，取消本學期申請資格，並依校規處理。					