

國立鳳山高中外食訂購實施要點

111 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、依據

教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 21 日臺教國署學字第 1090098130 號函辦理。

貳、目的

為維護全校師生在校飲食安全，訂定「國立鳳山高中外食訂購實施要點」（以下簡稱本要點）。

參、實施內容

- 一、 本校學生外食訂購應具取得家長同意書始具資格，並以線上登記為原則。
- 二、 班級活動由導師、社團活動由指導老師或活動組長進行紙本審核。
- 三、 線上登記應與取餐內容一致，於學務處存查。
- 四、 線上登記將於輸入之電子信箱寄送副本，採實聯制，領餐時請出示手機頁面備查。
- 五、 基於學生自治原則，中午 11:50~12:30 由生輔組安排秩序糾察隊員數人，輪班站崗。工作內容為現場學生「秩序維護」及之外食訂購「出示查驗」。
- 六、 若無法出示有效期限之外食訂購線上登記單或紙本申請表，領餐者應補足程序，詳實填報後方可領餐。
- 七、 未完成線上登記或紙本申請程序，視同違規，依照學生獎懲規定辦理，記警告一次。
- 八、 領餐模式以「當面付款領餐」為原則，避免誤領等狀況發生。
- 九、 若發生消費糾紛，由訂購者自行負責。
- 十、 餐飲使用完畢，廚餘應妥善處理。
- 十一、 若使用一次性餐具，應落實分類回收。
- 十二、 領餐代表人應填妥所有訂餐同學之班級座號姓名。若因外食造成身體不適(食物中毒)，申請教師或學生請聯繫健康中心及校安中心，應於 2 小時內完成校安通報。
- 十三、 餐車入校停妥後應熄火，暫停於指定位置。
- 十四、 入校一律配合現行防疫規範。若疫情嚴峻，視情況得停止外訂。
- 十五、 本要點經午餐供應委員會審議，校務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。