

# 新 北 市 立 竹 園 高 級 中 學

## 113 學 年 第 1 學 期 期 末 暨 第 2 學 期 期 初 校 務 會 議 提 案 單

提案編號	04	提案類別	學務類	提案人	學務類
案 由	本校學生外訂餐飲管理辦法，提請討論。				
說 明	一、依據： 1. 新北市教育局 111 年 11 月 3 日新北教體衛字第 1112089942 號函。 2. 高級中等學校校園開放外食訂購之各面向建議及優良範例。				
辦 法	如後附件「新北市立竹園高級中學學生外訂餐飲管理辦法」。				
決 議					

# 新北市立竹圍高級中學學生外訂餐飲管理辦法草案

000.00.00 校務會議通過

## 一、目的

1. 關懷學生健康、避免學生食用未經檢驗合格商家製造或不符合食品衛生管理法之食品，發生食安意外或危害學生健康情形。
2. 本於食品衛生及環保問題，並促進學生身體健康及提昇生活品質，特訂定本管理辦法。

## 二、實施對象

1. 自行外訂餐飲應以班級或社團為單位。
2. 家長或親友為學生準備餐飲達 5 份（含）以上者。

## 三、實施辦法：

1. 在學期間如因公務或推動班務需要外訂餐飲，請於訂購外食日之三天前至學務處領取「學生外訂餐飲申請表」填寫並依流程完成申請。申請表一式三聯（核准後一份送衛生組、一份送生輔組、一份自存）；未經教師及生輔組簽章核准，不可私自外訂餐飲，違者學務處有權留置相關飲食至放學時間。
2. 自行外訂餐飲者，應選擇該餐飲從業人員具備烹調技術士檢定證照的廠商，或曾接受衛生行政機關或其認可之機構；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。
3. 相關餐飲廠商應選用符合中央主管機關公告之指定之食品容器與標示。餐飲容器及包裝紙均應符合衛生標準。另餐盒、包裝之回收及處理等工作應由班級或社團自行負責。
4. 外訂餐飲避免訂購高熱量、高鹽、高糖、高脂食品或飲品以維持學生個人健康為原則。

## 四、外訂餐飲申請流程：

1. 由訂購班級或社團至學務處填寫申請單，註明申請時間與原因，不受理學生個別訂購申請。
2. 導師(班級)或社團活動組長(社團)確認簽章。
3. 各班級或各社團不可跨班或跨社訂購(訂購數量不得超過班級總人數+7或社團學生總人數+2)。
4. 訂購外食日的三天前填妥申請表，並送至學務處確認完成簽章。
5. 外食訂購當天將訂購單出示給警衛室，並領取所訂購之外食。
6. 如學生個人由家長或親屬送餐(含飲料)時，至多4份為原則。
7. 若未經核可，私自訂購外食者，將口頭告誡並通知班導師，且學務處有權留置相關飲食至放學時間，再行通知訂購人領回。若因此而引發食物保鮮及食安等問題，由訂購人自行負責。

本管理辦法經校務會議通過，修正時亦同。

新北市立竹圍高級中學外食訂購申請書－學生收執聯（第三聯）

班級/ 社團		訂購時間	
申請人		訂購品項 總份數	
申請事由			
導師簽章/ 社團活動組長簽章		主任教官 簽章	

\*請在警衛室領取外食時，將本聯出示給警衛後方可領取。

-----（學生填完此三聯單，並由各單位簽完章之後再撕下）-----

新北市立竹圍高級中學外食訂購申請書－學務處生輔組存查聯（第二聯）

班級/ 社團		訂購時間	
申請人		訂購品項 總份數	
申請事由			
導師簽章/ 社團活動組長簽章		生輔組 簽章	

\*請將本聯繳回學務處生輔組存查。

-----（學生填完此三聯單，並由各單位簽完章之後再撕下）-----

新北市立竹圍高級中學外食訂購申請書－學務處衛生組存查聯（第一聯）

班級/ 社團		訂購時間	
申請人		訂購品項 總份數	
申請事由			
導師簽章/ 社團活動組長簽章		衛生組 簽章	

\*請將本聯繳回學務處衛生組存查