

桃園市立中壢商業高級中等學校學生訂外食管理規定

99年2月29日學期期末校務會議訂定

107年2月23日106學年度第2學期期初校務修訂通過

學期如有全班性活動，全班一起訂購外食，可有3次機會但需在活動前3天提出填申請表，且需向合格廠商訂購外食，並請各班注意食物的保鮮及衛生；另學生個別有需求者，請家長親自到學務處或教官室填寫申請單才可准予，凡違反上述校規者記警告一次。

【班級訂購外食流程】

1. 班上派1員申請人至教官室領取定購單 → 2. 定購單由申請人在活動3天前提出申請，並填寫訂購單後交由班長及導師簽名後 → 3. 送交生輔組及主任教官蓋章後呈學務主任核章後，第一聯送教官室管制(每班一學期申請最多3次)，第二聯繳交警衛室管制(各班依申請外食種類及數量派員至正門口領取)，另第三聯交由班級留存。

【學生個人申請訂購外食流程】

1. 由家長親自到教官室填寫切結書 → 2. 切結書由教官室造冊管制並通知各班導師知悉 → 3. 由教官室針對申請訂購外食同學於開學第二週內發給訂購外食卡片並指定於正門口領取外食時攜帶受檢 → 4. 教官室中午派值班教官至正門口抽查並輔導。

【備考】

1. 個人申請訂購外食僅限於中午午餐時段，其他各節下課時間禁止訂購外食，並由教官室於家長到校申請時加以說明。
2. 中午各班至正門口代領外食的同学，代領多少份外食便必需出示多少份學校發給的訂購外食卡片，並簽名登記以示負責。
3. 凡有違反上述規定者依學生手冊記警告一次，再犯加重處份並不得銷過。
4. 學生個人請家長申請訂購外食之有效期限為1年，並請於每學期開學1週內(本學期9月3日前)提出申請。