

新竹縣立六家高級中學校外訂食辦法(112.08.08 修訂)

- 一、基於食品衛生安全及維護學生健康之考量，在校期間如本校師長因公務、推動班務或特殊狀況需求，請至學務處領取『校外訂食證明單』填寫。
- 二、未經學校導師、訂購師長學務處簽章核准，不可訂購外食。
- 三、師長外訂食品、飲品時，請確認該廠商領有工商登記或營利事業登記證之合法廠商購買(CAS、GMP、餐盒 HACCP…等)及投保產品責任險，並避免購買高熱量、高鹽、高糖、高脂食品或飲品，以維護個人健康。
- 四、申請流程：
 1. 由學生於訂購前填寫申請單(一式 2 聯)，填寫申請原因、廠商、品名及數量，並於領取餐點前完成手續。
 2. 經訂購師長、學務處生輔組或生教組確認簽章完成申請程序。
 3. 訂購單第一聯由學務處留存備查，持訂購單第二聯繳交給警衛室，並領取所訂購之外食。
 4. 學生未經核可逕自強行訂購外食者，學務處有權保管相關飲食至放學時間，再令訂購人領回。若因此而引發食物保鮮等問題，由訂購人自行負責。

新竹縣立六家高級中學 校外訂食證明單

日期		班級		申請原因	
訂購內容	請寫清楚廠商/品項/份數等資訊				
訂購師長簽章				學務處 生輔組 生教組	

第一聯 學務處留存

新竹縣立六家高級中學 校外訂食證明單

日期		班級		申請原因	
訂購內容	請寫清楚廠商/品項/份數等資訊				
訂購師長簽章				學務處 生輔組 生教組	

第二聯 繳交警衛室