

臺北市立士林高級商業職業學校訂購外食實施要點

106 年 8 月 16 日修訂

111 年 12 月 28 日修訂

壹、依據

109 年 8 月 21 日臺教國署學字第 1090098130 號函辦理。

貳、目的

為維護學生在校之飲食安全及健康，針對學生確有特殊因素或需要訂購外食，嚴謹規範學生訂購外食行為，特訂定「臺北市立士林高級商業職業學校訂購外食實施要點」（以下簡稱本要點）。

參、食品健康營養及衛生安全

- 一、因應「高中校園飲品及點心販售範圍」規範，訂購飲料以減糖或無糖為原則。
- 二、學校得提供主管機關認可之優良或已登錄商家名單（食藥署《非登不可》網頁：<https://fadenbook.fda.gov.tw/>），作為學生訂餐時之參考。



- 三、學生對於外訂餐飲食物之健康及衛生安全，學校採取自主形式，因考量學生訂購外食之安全，不會硬性禁止亦不鼓勵，學生應本於自主訂購自行負責餐食衛生及安全事宜。

肆、實施內容

一、訂購方式

（一）個人特殊需求

1. 由家長訂購中午午餐，學生不直接與外送員接觸繳錢。
2. 訂購餐點以一人份為限，學生親自至校門口領取外食。

（二）班級統一訂購

1. 訂購日之前兩日(10:10 前)完成申請。
2. 外訂數量不超過班級總人數。
3. 訂購次數以一學期 5 次為限。若當學期未訂購外食，剩餘次數不可累積至下學期使用。
4. 領取外食時間為 12:00-12:25。
5. 該班當週整潔比賽成績最後一名之班級，隔月禁止訂購外食 1 次。

（三）社團統一訂購

1. 訂購日之前兩日(10:10 前)完成申請。
2. 外訂數量不超過社團總人數。
3. 訂購次數以一學期 2 次為限。若當學期訂購次未達 2 次，剩餘次數不可累積至下學期使用。

4. 領取外食時間為 12:00-12:25 或 13:50-14:00。

5. 該社團違反社團規定或經訓育組認定社團活動空間髒亂者，禁止訂購外食。

二、申請及領取流程

1. 填寫申請表並向衛生組提出申請。

2. 由申請之班級學生(社團成員)執申請單存根聯至校門口領取，不可委託其他班級(其他社團)領取，且除規定時間及校門口以外之地點皆不可領取外食。

三、違規處理

1. 未於指定地點、指定方式訂餐，依校規「未申請外食經核准者」給予負責訂餐同學及取餐同學警告處分。

2. 學生未填寫「個人特殊需求訂購外食申請書」，依校規懲處並需補繳申請書。

3. 個人特殊需求、班級及社團未依規定訂購，經查獲後自違規日起計算，禁訂外食一個月；再犯則當學期禁訂外食；屢犯則延續至下學期禁訂外食。

四、注意事項

1. 訂購外食請衡量個人經濟狀況，若發生訂購糾紛由同學自行處理，與學校無涉。

2. 訂購外食請考慮個人健康狀況，若有身體不適等情況，請立即通報學務處或健康中心。

伍、落實校園環保政策

一、外訂餐點請註明禁附一次性免洗餐具(如:免洗筷、竹籤叉、塑膠湯匙、保麗龍餐具)，若有餐具使用需求請學生自行準備，請洗淨後確實分類回收。

二、訂購者若造成學校環境髒亂，將依校規「隨意丟棄垃圾或有破壞環境衛生者」懲處，經查獲後自違規日起計算，禁訂外食一個月；再犯則當學期禁訂外食；屢犯則延續至下學期禁訂外食。

陸、本要點經陳 校長核定後公布實施，修正時亦同。