

中正高工學校午餐規則

108.03.12 午餐供應委員會通過

- 一、日校學生(以下簡稱學生)應參加學校午餐，本校無提供蒸飯設備。
- 二、學生如健康因素無法參加學校午餐者，應於每學期末 2 週內或開學初 1 週內，檢附醫生證明至衛生組填具學期停用午餐申請表，並經校長核可後生效。
- 三、學生如因其他因素，暫時不參加學校午餐者，應由家長自行送餐。於開始停餐日一週前，向衛生組填具暫停用餐申請表，每次以一週為原則，至該生狀況改善。
- 四、學校午餐為：三菜一湯及飯或麵，每週附帶水果或飲品若干次。
- 五、各班每天應於上午 10:00 前將餐車推至教室外適當地點，方便午餐供應公司送餐。如未能於指定時間完成者，請各班自行派員至午餐作業處提取該班午餐。
- 六、除特殊情況經衛生組報備下，各班中午 12:00 前不得提早用餐。
- 七、打菜時依序前進，不得喧嘩吵鬧。且為避免飛沫傳染，負責打菜同學，應配戴口罩或緊閉雙唇。
- 八、若發現午餐餐桶內有異物或數量短缺等突發情況者，應停止使用並拍照存證，且立即向衛生組與午餐公司人員反應。同時，請導師或該班午餐服務股長，至衛生組填具午餐緊急狀況處理表。
- 九、每天用餐完畢時，各班須將餐桶、剩餘餐點及殘鏽，指派專人送至午餐作業處。
- 十、各班應指派專人每天清潔公用餐具及餐車，並於每週五將公用餐具送回午餐作業處，由午餐供應公司帶回消毒。
- 十一、學校午餐繳費以該學期實際上課日數為計算標準，以全學期繳費為原則。如需按月繳費者，請於每學期末 2 週內向衛生組提出申請。
- 十二、學校午餐未特別註明者以葷食登記，素食者請另行向衛生組提出申請，且考量供餐動線，素食者統一在午餐供應室供餐。
- 十三、葷、素食供餐每次以一學期為原則，除特殊情況外(需提出書面證明)，中途變更者不予受理。
- 十四、學生因公假、喪假、事假、病假等，暫時不參加學校午餐者，應事先(一週以前)提出書面申請，並於學期結束時統一辦理退費。未事先(一週以前)提出申請者，不予受理。

十五、因不可抗拒之因素，致廠商無法供應餐食時，經學校同意下始得以等值便當供應。

十六、學校午餐由學務處衛生組負責督導規劃，各班由導師負責督導，由午餐服務股長負責執行，午餐供應委員會統籌負責。

高雄市立中正高工「學校午餐」暫停用餐申請表				
班 級：		學號：		姓名：
導師簽名：				
編號	暫停用餐日期		暫停原因	
	請打勾	葷	素	
1	自	年	月	日
	至	年	月	日止
家中電話：		家長手機：		
備註：家長若未能於上述期間送餐，為顧及學生營養，請學生使用學校午餐。				
家長簽名切結：				

【注意事項】

1. 學生如因其他因素，暫時不參加學校午餐者，應由家長自行送餐，於開始停餐日 7 天前，向衛生組填具暫停用餐申請表，每次以一週為原則，至該生狀況改善。
2. 本表請於**一週前**申請並繳至衛生組，逾時不受理退費
3. 表格內各欄請務必詳填，並經家長暨導師簽章。
4. 「請假日期」填寫請自行扣除星期六及星期日。