

楊梅高中（高一新生）午餐用餐須知

以下資訊請家長及學生務必詳閱及注意：

因應環保節能減碳，楊梅高中不提供免洗餐具(碗)，學生每日需自帶環保餐具(碗)至校用餐。

一、本校午餐用餐方式有四種選擇：

1. 訂團膳(葷)
2. 訂團膳(素)
3. 蒸便當
4. 家人送餐

二、本校午餐除了蒸飯及家人送餐的同學外，午餐採以**團膳模式**供應。

蒸飯同學於(8/10)新生始業輔導時，繳交下頁**蒸飯同意書**，未繳交視同參加團膳。學校統一進行蒸飯同學的名單造冊，以利班級團膳的餐點製備。

三、團膳一餐 45 元，內容為四菜一湯，菜單經學校審核並固定每月於學校網頁公告菜單。

四、本校規定不可外訂餐食，有關外食辦法詳見楊梅高中外食辦法。

五、訂購團膳者，若有退餐需求，請詳見楊梅高中退餐辦法。

六、111 年 8 月 10 日(三)、8 月 11 日(四)新生始業輔導皆在校用餐，請自備**餐盒、環保筷、湯匙**，學校不提供免洗餐盒、餐具。

七、請每位新生掃下方 QR

Code(<https://forms.gle/GQFxbz7Yu96vJby47>)上網填寫**午餐用餐調查**，包括**新生始業輔導用餐狀況**及**新學期上課用餐調查**，請於 **7 月 28 日(四)前**填寫完畢，未於時間內填寫完成者皆視為同意於學校用團膳。



111 年 7 月 18 日

蒸飯同意書

親愛的貴家長 您好:

食品衛生安全及學生營養均衡是我們大家共同關心的議題，為避免來源不明的食物造成同學健康危害，請家長協助配合本校午餐規範。

本校高一午餐用餐選擇方式：

- (1) 每月訂購班級桶餐(每日 45 元四菜一湯)(葷或素)
- (2) 自帶便當到校蒸飯（請於早上 10:00 前放入蒸飯箱）。
- (3) 家人送餐至學校

請同學依據以上 3 種方式選擇午餐。如選擇第 2 項「到校蒸飯」請填具「蒸飯同意書」，經家長同意後，於開學後至總務處申請蒸飯牌。

在未經學校同意，而私下外訂午餐同學，學務處即查察制止，並實施教育輔導

導以改善學生違規行為。

市立楊梅高中學務處 敬啟



蒸飯同意書

家長能撥冗為孩子準備每日愛心便當並負責學生飲食衛生安全責任，學校尊重家長選擇。**請於新生始業輔導(8/10)當日繳交本表，未繳交視同參加團膳。**

班級：_____ 座號：_____ 學生姓名：_____

家長同意簽名：_____

家長電話：_____ (手機)

市立楊梅高中午餐退餐辦法

退餐辦法如下：

退費對象	退費原因	退費金額
個人	轉出(由註冊組退費)	45 元/餐
	中途因故停餐(需詳述理由)	45 元/餐
班級	全班聚餐(烤肉、餐會等)	45 元/餐
	人事行政局改變原定放假計劃(不含天然災害假)	45 元/餐
	校外教學、考試等	45 元/餐
辦理辦法	1. 符合上列停餐退費條件者，請至學務處衛生組領取退費申請單。 2. 請於 3 天前(不含假日)完成填寫退費申請單(包括家長/導師簽名)，並交給營養師，若逾期未及扣餐者，不予受理退費。 3. 因緊急疾病因素，連續請假三天以上者，第四天停餐退費之申請不受 3 天前須提出之限制。 4. 於學期末統一發還退費金額，休轉學的同學由註冊組協助退費事宜。 5. 有申請午餐弱勢補助者不受理退費。	

注意事項：

1. 退餐的標準不是您是否有吃到餐，而是廠商有沒有扣您的餐，因此務必要三天前告知營養師，營養師會轉知廠商並記錄。若沒有三天前告知，廠商來不及更改訂貨之數量，成本花下去了因此無法退餐費，造成不便之處敬請見諒。
2. 加退費申請必須在加退餐日三天前申請加退餐(不含假日)，例：下禮拜一要退，最晚禮拜三要來申請退餐，逾期恕不退款。
3. 若有轉學、休學或任何活動異動會影響午餐的，請主動告知加退餐

楊梅高級中學

個人午餐退費申請單

班級：	姓名：
申請日期	____年____月____日（營養師蓋章之日期）
退費(停餐)日期	____年____月____日至____年____月____日，共____日
退費原因	☐ 轉出(休、轉、退學) ☐ 中途因故停餐（需詳述原因：_____） ☐ 臨時請假三日以上— ☐ 公 ☐ 事 ☐ 病 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____
午餐退費	☐ 每餐退費 45 元×_____餐=_____元 新台幣_____元整。（小寫）

家長簽名：

導師：

營養師：

衛生組長：

學務主任：

校長：

楊梅高級中學

團體午餐退費申請單

班級：	負責老師：
申請日期	____年____月____日(營養師蓋章之日期)
退費(停餐)日期	____年____月____日至____年____月____日，共____日
退餐原因	☐ 全班聚餐(烤肉、餐會等) ☐ 人事行政局改變原定放假計劃(不包含天然災害假) ☐ 校外教學 ☐ 其他：_____
退餐名單	如附件 退餐共計_____名 午餐補助共計_____名
午餐退費	每人退費：45 元/餐 × _____餐 × _____人 = _____元 全體共退新台幣_____元整。(小寫)

導師：

營養師：

衛生組長：

學務主任：

校長：

桃園市立楊梅高級中學學生團體訂購外食辦法

109.03.18 修訂

- 一、基於食品衛生安全及維護學生健康之考量以及武漢肺炎防疫時期之考量，學校應規範學生訂購外食，在學期間如因運動會、社團活動、同樂會、重大活動等需要，請在1天前，至學務處領取『校外訂餐證明單』並完成填寫（1份送教官室、1份送學務處、1份訂購人留）。並在非上課時間由導師協助學生前往警衛室領取；未經導師簽章核准，不可訂購外食。
 - 二、本校建議外訂食品及飲品，應向領有工商登記或營利事業登記證之合法廠商購買。
 - 三、本校不建議訂購含糖飲料以及油炸點心，請避免購買高熱量、高鹽、高糖、高脂食品或飲品以維持個人健康。
 - 四、若未經核可，逕自強行訂購外食者，由發現人另令違規同學原地等待教官或衛生組登記學號並留置相關飲食至放學時間由訂購人領回，或由導師協助領回，若因此而引發食物保鮮及中毒等問題，由訂購人自行負責。另若由發現人通知後，違規同學先行離開，被抓到者罰則雙倍。
 - 五、如由家長或親屬送餐(含飲料)時，只可送給家屬，其他情況視為違規。
 - 六、一經查獲違反學生訂購外食者；將處愛校服務乙次。
 - 七、申請流程：
 - (1)由訂購(負責)人填寫申請單，並註明申請原因。
 - (2)導師或社團老師(社團為外聘老師則給社團活動組長)確認簽章。
 - (3)1天前完成填寫『校外訂餐證明單』，1份送教官室、1份送學務處、1份訂購人留。
 - (4)欲領取所訂購之外食時，將【訂購人收執聯】交給警衛室並取餐。
 - (5)如違反以上規定者，將處愛校服務乙次。
- ※有疑問請聯絡分機 1343 找營養師。
- 八、本辦法經 108 學年度第二學期午餐供應委員會修正通過。
-

桃園市立楊梅高級中學校外訂食證明單-**教官室**執收聯
學務處僅負責外食申請之程序是否完成、學務處無法核准外食之食品安

全。

日期		班級/社團		訂購人	
品名		份數		廠商名稱或 廠商電話	
申請原因					
訂購人簽章				導師簽章	

桃園市立楊梅高級中學校外訂食證明單-**學務處**執收聯
學務處僅負責外食申請之程序是否完成、學務處無法核准外食之食品安

全。

日期		班級/社團		訂購人	
品名		份數		廠商名稱或 廠商電話	
申請原因					
訂購人簽章				導師簽章	

桃園市立楊梅高級中學校外訂食證明單-**訂購人**執收聯

日期		班級/社團		訂購人	
品名		份數		廠商名稱或 廠商電話	
申請原因					
訂購人簽章				導師簽章	

學務處僅負責外食申請之程序是否完成、學務處無法核准外食之食品安

全。

領餐時將此單交給警衛。