

112 學年度第二學期班級外食訂購表流程說明

一、訂購流程：

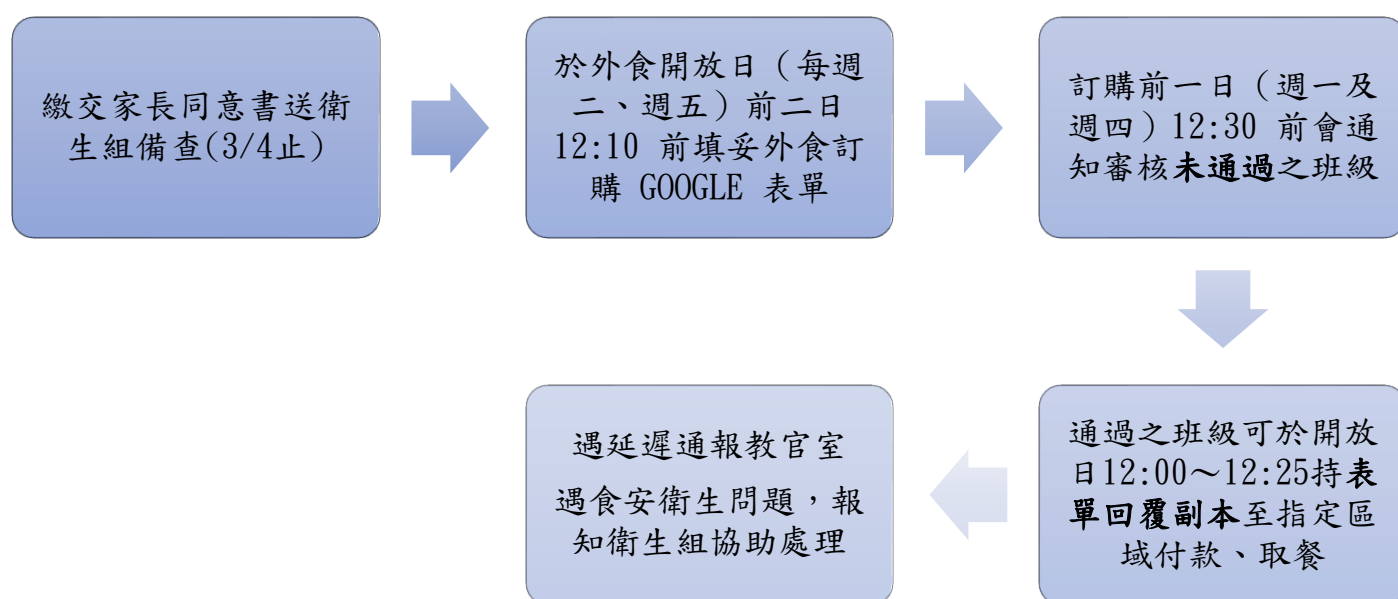
1. 訂購班級（班代代表）須於外食開放日（**每週二、週五**）前二日（不含假日）之**週五及週三 12:10**前填妥外食訂購 GOOGLE 表單 <https://forms.gle/WcwQc1VRKAg4tYaq5>（逾時不候）交衛生組審核。訂購前一日（**週一及週四**）12:30 前會**通知審核未通過之班級**，**未通知之班級即代表審核通過**，可於開放日 12:00~12:25 持**表單回覆副本**至指定區域付款、取餐。



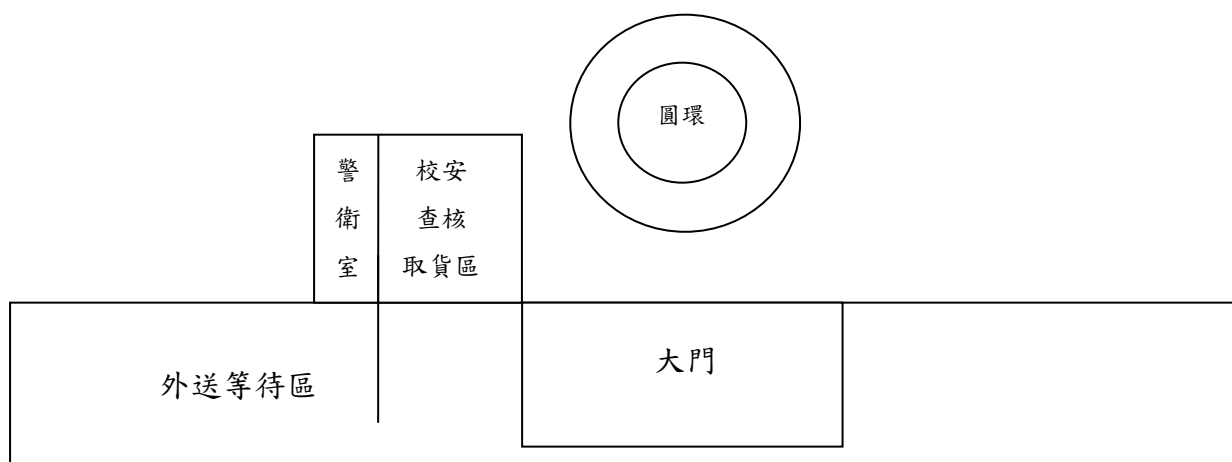
2. 外食訂購 GOOGLE 表單由班代申請，以班級為單位，當日一筆為限，依序填妥食品業者登錄字號、品項數量等，每次申請須報經導師同意。

3. 本學期第一次外食開放日為**3/12(二)**，表單填寫**3/8(五)**止，未通過班級通知**3/11(一)**

圖一：外食訂購程序指引



圖二：外食訂購取餐區規劃



112-2 訂購外食流程及方式



➤ 外食訂購**一班一日一單**

➤ 詳細規範請**參閱外食訂購實施要點**