113 學年度第一學期班級外食訂購表流程說明

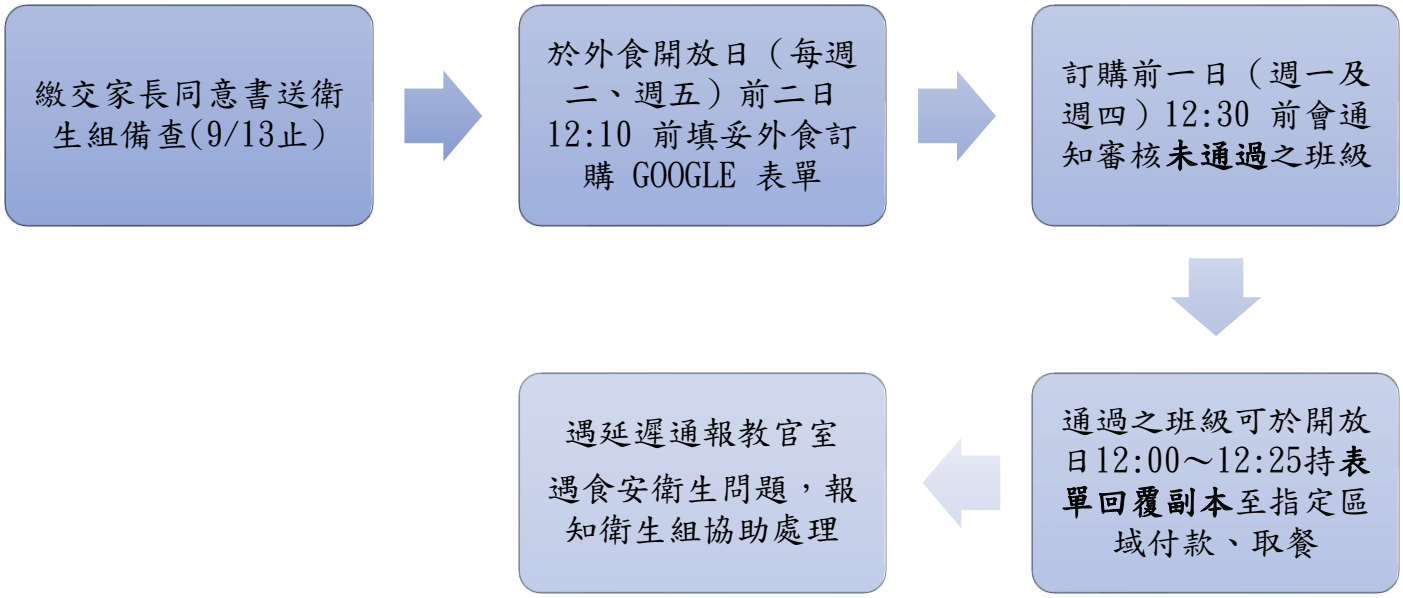
一、訂購流程：

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/5jme8xqPrhWVNTLW7)(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。

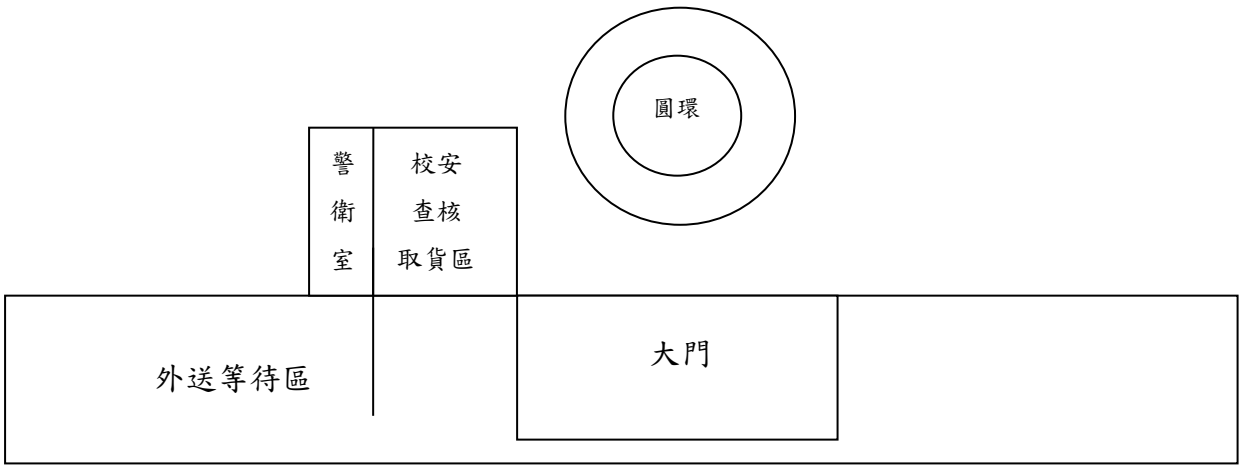
2. 外食訂購 GOOGLE 表單由班代申請，以班級為單位，當日一筆為限，依序填妥食品業者登錄字號、品項數量等，每次申請須報經導師同意。

3. 本學期第一次外食開放日為 **10/1(二)，表單填寫 9/27(五)止，未通過班級通知 9/30(一)**

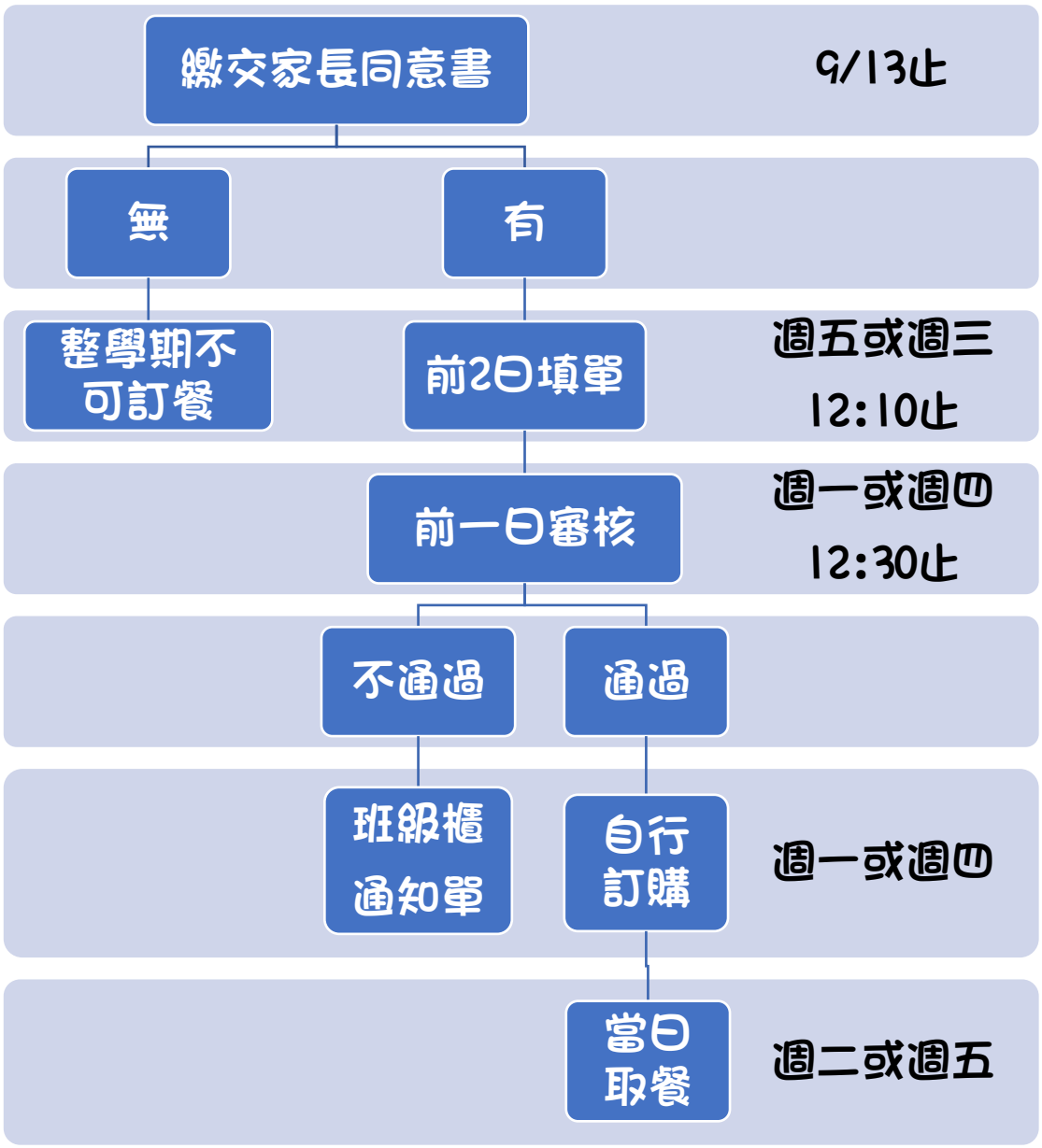
圖一：外食訂購程序指引



圖二：外食訂購取餐區規劃



113-1 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