

# 高雄市立小港高中\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期訂購外食申請單

## 【領取單-警衛室檢核回收】

班級(社團)：\_\_\_\_\_ 領取日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

訂購品項：\_\_\_\_\_ 領取時間：\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

外送方式：\_\_\_\_\_ 用餐地點：\_\_\_\_\_

領取人員：\_\_\_\_\_ 食用結束時間：\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

店家名稱：\_\_\_\_\_ 店家連絡電話：\_\_\_\_\_

任課老師或社團老師：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 【注意事項】

- 申請單請最遲於一天前完成申請，並將申請單送至學務處(一樓)，經檢核後，方可以領取單至警衛室領取外食。
- 以班級(社團)為單位，由任課教師提出申請，禁止個人或非團體活動申請。
- 請在固定定點(教室或團體活動地點)飲食，切勿攜帶至其他地點或邊走邊吃，並於規定時間內食用完畢，並且做好垃圾分類，勿亂丟垃圾。
- 如為中午用餐時間需退營養午餐費用，請於五天前提出並檢附本校午餐退費申請表，每學期至多二次(含)。
- 領取地點統一為校門口警衛室，同時必須出示領取單方可領取，禁止於圍牆邊或後門領取。
- 如違反第3、4點班級(社團)，取消訂購外食二個月，違反期間如遇寒、暑假，則延至下學期計算取消訂購外食。

.....請沿線撕下.....

## 【存根聯-學務處(一樓)留存】

# 高雄市立小港高中\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期訂購外食申請單

班級(社團)：\_\_\_\_\_ 領取日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

訂購品項：\_\_\_\_\_ 領取時間：\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

外送方式：\_\_\_\_\_ 用餐地點：\_\_\_\_\_

領取人員：\_\_\_\_\_ 食用結束時間：\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

店家名稱：\_\_\_\_\_ 店家連絡電話：\_\_\_\_\_

任課老師或社團老師：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

檢核者：