

「學生午餐停餐單」放置處

科任辦公室入門處，影印機上方，亦可自行列印。

★**個人**停餐申請單(綠色)：當天請假者，請於 8:15 前通知午餐秘書，
校內分機 886

★**團體**停餐申請單(紅色)：請於三天前提出申請，一天使用 1 張。

