

台南市東區復興國民小學學校午餐供應委員會實施要點

96年8月17日校務會議通過

壹、依據：

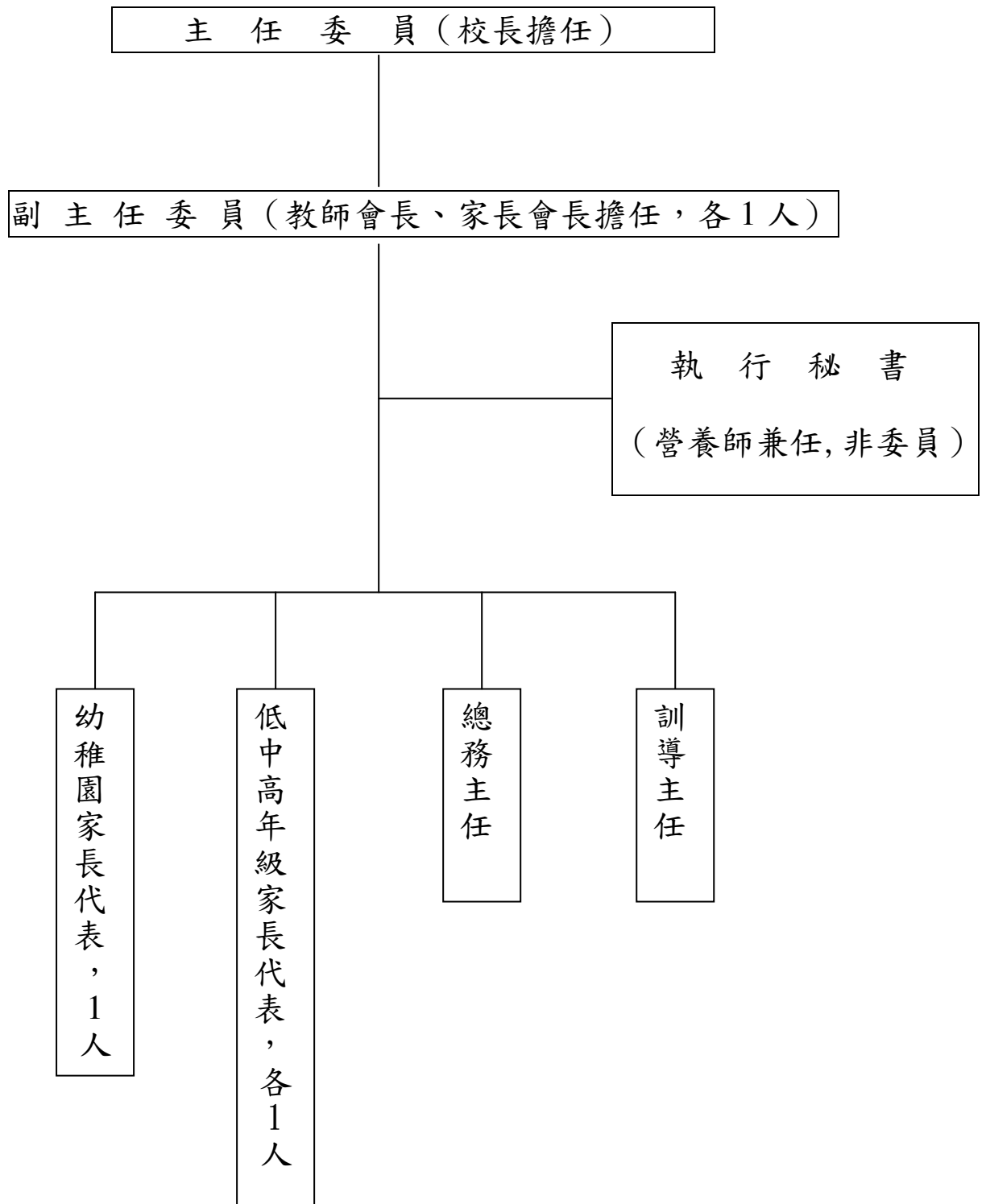
- 一、台南市市立中小學辦理學校午餐計畫工作手冊（台南市政府教育局編印）

貳、目的：

- 一、確立工作執掌，完成學校午餐供應事宜。
- 二、養成學童良好的飲食習慣及禮儀，建立正確的營養常識，增進學童身心健康。

參、組織與職掌：

- 一、成立學校午餐供應委員會，委員會中家長代表成員應至少佔二分之一。學校午餐供應委員會委員負責學校午餐供應之規劃、監督。
- 二、學校另設工作小組負責學校午餐相關業務之執行與推動，其成員由校長聘兼之。
- 三、「學校午餐供應委員會」成員組織及職掌如下：
 - （一）學校午餐供應委員會委員共 11 人，包括校長、教務主任、家長會長、訓導主任、總務主任、低中高年級家長代表各一人、幼稚園家長代表一人。
 - （二）主任委員由校長擔任，綜理本委員會一切事宜。
副主任委員由教師會會長、家長會會長擔任，協助主任委員綜理午餐供應事宜。
委員會負責學校午餐供應之規劃與監督。
 - （三）學校午餐供應委員會另設執行秘書一人，由訓導主任擔任，負責本委員會相關文書作業事宜。
 - （四）學校午餐供應委員會每學期召開 2 次委員會議，必要時得召開臨時會議處理有關事宜，並得邀請相關人員或廠商代表列席。
 - （五）組織表如下：



四、「學校午餐工作小組」成員組織及職掌如下：

- (一) 學校午餐工作小組設生活教育組、行政工作組、午餐教育組、考核評估組共四組。本工作小組得由學校午餐供應委員會主任委員召集工作小組會議，討論午餐工作相關事宜。

(二) 分工

1. 主任委員

由校長擔任，綜理本工作小組一切事宜。

2. 執行秘書

- (1) 由營養師擔任，執行主管機關規定或指示之學校午餐工作相關事項。
- (2) 學校午餐供應意見收集、協調與緊急事件處理。
- (3) 工作小組會議之記錄。
- (4) 菜單審核及調整、存檔。
- (5) 負責監廚及驗收等相關事宜。
- (6) 營養教育之實施。

3. 生活教育組

- (1) 由訓導處行政人員負責，訓導主任擔任組長。
- (2) 學生午餐供應指導。
- (3) 飯前、中、後之衛生指導。
- (4) 進餐禮儀宣導。
- (5) 用餐時間之校園巡視。
- (6) 學童午餐教育經費之分配。
- (7) 督導每餐存放冰箱一份備驗。
- (8) 處理偶發事宜。
- (9) 異常事件報局。

4. 行政工作組

- (1) 由總務處及會計室行政人員負責，總務主任擔任組長。
- (2) 財產登記管理。
- (3) 廚房管理設備維修及安全。
- (4) 公辦民營廠商評選、簽訂合約之事宜。
- (5) 午餐收、退費及人數統計。
- (6) 午餐供應帳務之處理與控制。
- (7) 每月經費收支公佈。
- (8) 收據審查與整理。

5. 午餐教育組

- (1) 由教務處行政人員負責，教務主任擔任組長。
- (2) 營養教育之實施。
- (3) 收集並提供營養午餐教育宣導資料。
- (4) 午餐教育之研究改進。
- (5) 午餐教育資料之整理。

6. 考核評估組

- (1) 由輔導室行政人員負責，輔導主任擔任組長。
- (2) 偏食矯正輔導。
- (3) 負責監廚及驗收等相關事宜。
- (4) 學校午餐意見調查及整理分析、建議。

五、其他午餐工作分工事宜：

(一) 人事

1. 會核午餐供應小組之加班請領。
2. 協助與教師間之溝通協調。

(二) 幼稚園教師

1. 指導幼生用餐禮儀、飲食衛生習慣養成。
2. 幼生餐點設計、監督與教育宣導。
3. 協助幼生餐後清潔整理工作。

(三) 級任教師

1. 指導學生用餐禮儀。
2. 訓練飲食衛生習慣。
3. 協助通知午餐費繳交及通報人數。
4. 推行營養、衛生環保教育。
5. 訓練班級午餐服務隊（食物分配及餐後整理）。
6. 處理臨時交辦事宜。

(四) 家長會代表

1. 擔任學校與家長間午餐供應之溝通協調。
2. 督導食品處理過程之衛生與安全。
3. 出席午餐供應之相關會議。

4. 會同營養師監廚。

肆、考核

一、學生午餐教育考核：由各班導師自行考核。

二、合作廠商考核：考核要點依契約規定執行。

伍、班級午餐異常問題發生時，應依本校班級午餐異常狀況處理流程進行相關通報。

陸、本實施要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

台南市東區復興國民小學班級午餐異常狀況處理流程

