

嘉義縣番路鄉內甕國民小學 107 學年度學校午餐工作暨健康飲食教育實施計畫

101 年 08 月 本校午餐工作推行委員會訂定
102 年 06 月 03 日 本校午餐工作推行委員會修訂
104 年 06 月 24 日 本校午餐工作推行委員會修訂
105 年 08 月 26 日 本校午餐工作推行委員會修訂
107 年 09 月 12 日 本校午餐工作推行委員會修訂

壹、依據：

- 一、學校衛生法。
- 二、直轄市縣(市)政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項
- 三、嘉義縣政府 102 年 04 月 19 日修訂之「嘉義縣學校午餐工作手冊」。
- 四、嘉義縣國民中小學學校午餐實施原則。
- 五、107 學年度學校午餐策略聯盟供餐試辦實施計畫」、107 學年度午餐供應委託協議書。

貳、目的：

- 一、充分運用校際與民間資源，積極推動學校午餐供應專責化，以符合專業需求。
- 二、供應健康營養又衛生的午餐，促進學生的身體健康。
- 三、實施健康飲食教育，指導健康飲食常識，認識食品安全迷思，教導學生餐飲禮儀，養成良好的飲食及衛生習慣，並樹立正確的飲食營養觀念及生活態度。
- 四、培養學生服務、自治、自發、合群與互助合作的美德。
- 五、培養學生惜福心、感恩情及愛物品的心境。

參、成立學校午餐工作推行委員會(如下表)：

- 一、負責監督、輔導、議決學校午餐各項工作，午餐執行秘書由校長指派，可減授課節數(減課標準依縣府訂定辦理)。
- 二、每學期召開期初、期末委員會議各 1 次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

主任委員	校長	林金枝
副主任委員	家長會會長	張啟昌
	家長會副會長	張景翔
執行秘書	護理師	林淨琦
委員	教導主任	陳弘輝
	總務主任	蘇淑慧
	二甲導師	吳季靜
	四甲導師	鄭靖霖
	六甲導師	張偉瑞

肆、午餐供應工作小組組織成員與職掌(如附件一)：

伍、午餐供應方式與原則：

- 一、供應方式採策略聯盟供餐模式，由中埔國小廚工負責午餐烹調，再由本校運餐工於 11:30 前載送回本校，於 12 點準時供應午餐。
- 二、以全校教職員工及學生一律參加為原則。
- 三、於學生上課日每週一至週五供應學校師生食用午餐。用餐時間約四十分鐘。週六日及國定假日暫停供應，(運動會或其他重要活動需要除外)供應之日若有異動，校方應於一週前通知中埔國小。

- 四、主食以米食為主，每週至少供應 2 次全穀類；與粥品、麵食輪流供應、調配變化。
- 五、副食為 3 菜 1 湯，在營養與熱量兼顧之前題下，力求變化。由廠商依採購契約選購合乎營養標準與 4 章 1Q 之食材，設計營養均衡之菜單輪流供應。
- 六、主副食一律供應熱食，除麵包、饅頭、麵條外，盡量不向外購置現成品供應。
- 七、每學期開學日當天即開始供應午餐。
- 八、每週二、四供應水果。
- 九、本校全面提供非基改豆製品。
- 十、若本校午餐經費結餘款充裕，另擇日加菜(供應麵包、乳製品、水果)。
- 十一、師生因病或特殊原因，可准予不參加學校午餐，惟應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。

陸、健康飲食教育實施方式：

- 一、落實用餐禮儀指導：本校全校師生於同一教室用餐，由班級導師隨桌陪同學生用餐，於用餐時指導學生進餐禮儀，建立學生正確的用餐習慣。
- 二、辦理健康飲食教育宣導：每學期利用週五宣導時間，進行全校師生健康飲食教育宣導。
- 三、設置健康飲食教育專欄：於本校綜合教室設置專欄，配合相關單位政令宣導，張貼健康飲食相關資料與海報。
- 四、配合兒童節會其他節令活動，辦理相關健康飲食教育宣導、體育競賽活動。
- 五、指導學生餐前洗手、餐後潔牙養成良好衛生習慣。

柒、午餐經費收支原則：

一、收費方式：

- (一)學校午餐費以按月收費為原則，不因每月供應午餐天數之不同而有所變動。
- (二)參加午餐之教職員工生每月繳交午餐費 700 元，另 1、2 月合併收費 700 元；用餐日單日收取 32 元計算(適用於六年級畢業月份、轉進學生)。
- (三)校方依規定向教職員工生收取午餐費，存入學校營養午餐專戶專款專用，除必須支付項目，或有規定該項剩餘款之補助款必須繳回外，所有結餘經費均可統籌運用，以平均方式增加午餐菜金。
- (四)轉進學生自轉學次日起以當月實際用餐日數乘以每天 32 元收費，次月即正常收費。
- (五)配合教育部及縣政府補助低收入戶、中低收入戶及清寒學生午餐費，由班級導師依事實提出申請補助款。

二、付款方式：

- (一)午餐費之支出包含主食、副食、食用油、調味品、人事費、燃料(水電)費、設備維護費及雜支等費用。其中午餐主、副食支出所占比例不得低於午餐費支出總額 60% (包含人事費)，以維持午餐供應品質。
- (二)依照「107 學年度學校午餐策略聯盟供餐試辦實施計畫」暨「107 學年度午餐供應委託協議書」，於月底前午餐費每月依實際用餐人數乘以 700 元撥付中埔國小，共計 9 個月。由中埔國小開立統一收據至本校辦理請款，本校會計及出納單位於收訖後，依規定辦理付款。

三、退費標準：

- (一)依照「107 學年度學校午餐策略聯盟供餐試辦實施計畫」暨「107 學年度午餐供應委託協議書」，午餐退費依據中埔國小退費辦法辦理(如附件二)。

捌、運餐工作人員聘僱與廚房現有設備管理：

一、人員聘僱：

- (一)每學期開學前一個月於嘉義縣教育資訊網公告公開甄選，甄選畢於網站公告甄選結果（正取一名，無備取）。
- (二)每學期開學前二週簽立聘雇契約，工作期程為嘉義縣教育行事曆之公定上班日。
- (三)正式錄取之運餐工作人員，於每學年開學前一個月內接受健康檢查，並檢具公立醫療院所核發之健康檢查合格證明到校簽約，若有嚴重疾病或傳染病者，學校通知解雇，不得異議。
- (四)運餐工作人員應自我要求衛生習慣（保持雙手清潔，不得蓄留指甲、塗指甲油或配戴飾品），以確保師生衛生安全；車輛之運餐空間需為密閉式，並保持車輛內外乾淨，以確保午餐運送途中不受汙染，符合午餐衛生要求。
- (五)運餐工作人員需具有自小客車以上之駕駛執照，需自備運餐車輛，需依監理單位規定辦理汽車保險並定期驗車、保養，如有故障應立即維修，以確保車輛之最佳狀態。

二、設備管理：設備於與運餐工作人員簽訂聘僱契約後，雙方會同清點，列冊登錄。

玖、預期效益：

- 一、推展良好的健康飲食教育，落實學生的飲食習慣與生活態度。
- 二、簡化學校午餐辦理業務，增加學生午餐效益。

拾、未來的展望：

- 一、標準化菜單：以電腦化設計菜單，菜單及作業流程標準化，確保品質一致性。
- 二、反覆檢討與改進：觀察廚餘並定時問卷調查，以瞭解師生對供應食物的反應，作為食譜設計之參考，儘量能兼顧營養均衡及色香味俱全，並符合師生的需求。
- 三、開發新食譜：鼓勵家長及教職員工研發新菜色，並召開研討會。
- 四、隨班實施午餐教育：導師隨班用餐，增進師生感情，並負有教育指導之責。
- 五、突發事件之處理：成立午餐緊急狀況應變小組，以便妥適處理突發狀況。

拾壹、附則：如有未盡事宜，得由學校午餐工作推行委員會召開定期會議或臨時會議時提出討論通過，並奉校長核可後實施（修正時亦同）。

拾貳、本計畫經校務會議討論決議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

午餐執行秘書：

午餐執行秘書 **林淨琦**

總務主任：

教師兼總務主任 **蘇淑慧**

校長：

校長 **林金枝**

(附件一)

嘉義縣番路鄉內甕國民小學 107 學年度學校午餐工作小組組織成員與職掌一覽表

本職職稱	兼職職稱	姓名	工作職掌	備註
校長	主任委員	校長	綜理本委員會全盤工作之推行。	
家長會會長	副主任委員	張啟昌	家長與學校意見之溝通、協調(隨家長會會長改選而人員異動)。	
家長會副會長	副主任委員	張景翔	家長與學校意見之溝通、協調(隨家長會會長改選而人員異動)。	
護理師	執行秘書	林淨琦	1. 午餐工作之推動策劃與溝通協調 2. 委員會決議事項之執行。 3. 各項文書資料整理。 4. 網路系統報表審核、記載與填報。 5. 生產管理(如廚餘處理)。 6. 對外各項工作之聯繫及經營。 7. 午餐財產之登記保管，設備充實更新之規劃。	
總務主任 幹事兼主計	稽查小組	蘇淑慧 劉芳妙	1. 抽查庫存物資。 2. 抽驗各項報表之正確性。 3. 午餐經費收支之審核。 4. 提供各項改進意見。	
總務主任	採購小組	蘇淑慧	1. 辦理午餐採購事宜。 2. 協助消耗物品採購。 3. 負責廚房之修繕與設備購置。	
幹事兼主計	午餐會計	劉芳妙	負責午餐預算、結算統計及呈報、帳簿登錄。	
護理師	午餐出納	林淨琦	1. 負責午餐經費之保管、經費之收支及憑證之整理。 2. 收取午餐費入庫。	
教師兼導師	午餐收費小組	各班導師	協助代收學生午餐費，並轉交午餐出納統存專戶。	
教導主任 教務組長 訓導組長 教師兼導師 護理師	教育宣導小組	陳弘輝 楊詔安 李冠勳 各班導師 林淨琦	1. 督導健康飲食教育之推行與實施。 2. 督導學生午餐供應、飲食習慣、常規訓練及用餐禮儀。 3. 指導學生於用餐畢搬運菜桶，並進行用餐環境之餐後整理。 4. 指導學生餐前洗手、餐後潔牙工作。 5. 午餐服務隊之組訓。 6. 配合辦理「親師座談會」等活動。	
工友 運餐工	午餐供應工作小組	陳素真 吳祝	1. 餐點之載送與搬運。 2. 每日餐桶清洗與消毒。 3. 廚房內外環境之整潔與衛生管理並記錄。	

(附件二)

嘉義縣中埔鄉中埔國民小學營養午餐收費、退費辦法

107.10.23 午餐工作推行委員會會議訂

一、依據：

- (一) 中央補助地方政府學校午餐經費支用要點。
- (二) 公私立國民中小學 107 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項。
- (三) 嘉義縣公私立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收支辦法。
- (四) 嘉義縣公私立幼兒園收退費辦法(新版)。
- (五) 嘉義縣中小學學校午餐工作研習會研習手冊。

二、收費：

- (一) 一般生每月自費 700 元，以學期初一次收取為原則，但不強制；上學期收 9 月、10 月、11 月、12 月、1 月計 5 個月，下學期收 3 月、4 月、5 月、6 月計 4 個月，全學年計 9 個月。轉入生則依當月轉入日起至月末之用餐日數，加隔月起至期末一次補收。畢業生 6 月分按實際用餐天數收費。以每月收費金額除以每月午餐供餐日數取平均 22 日為基準，尾數採取四捨五入，以每日 32 元計算，按天數收費。轉入生如為受補助者，則需將補助餘額轉至本校。
- (二) 經濟弱勢學生(低收入戶、中低收入戶、家庭突發因素及經導師認定之學生)由縣府機關、教儲戶、慈善機構、善心人士等全額補助。
- (三) 經濟弱勢學生午餐補助金額給付方式：每年 1-12 月，不含寒暑假計補助 9 個月。
- (四) 各班導師督導學生用餐，應為導師指導學生生活教育之一部份；基於使用者付費，參加午餐之教職員工應繳交午餐費。

三、退費：

- (一) 學生及教職員工繳費後無故未參加午餐者不予退費。凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者，如低收入戶、中低收入戶、清寒及突遭變故家庭或級任導師認定需補助者亦不適用退費規定。**校外教學退費則不在此限。**
- (二) 基於上述規定，制定本校退費機制如下：
 1. 轉學、休學或無法抗力因素致學校午餐停止供餐者。以上者，依尚餘未用餐日數退費，午餐費退費之計算，以每月收費金額除以午餐供餐日取平均 22 日為基準，以每日 32 元計算，尾數採取四捨五入，按天數加隔月起至期末一次退費。轉出生如為受補助者，則需將補助餘額轉至該生轉入之學校。
 2. 事假連續達七日(含假日)以上之學生，包含教職員工之婚假、產假者，則以廠商得標價每日副食費 19 元計算退費金額。請於請假前 3 天完成申請，(需自行填寫退費申請表，送回午餐執行秘書辦理退費)，退費申請表詳見附件二。
 3. 病假停課連續七日(含假日)以上之學生、教職員工，則以廠商得標價每日副食費 19 元計算退費金額。退費起始日以通知停餐的日期次日作為退費起始日(需自行填寫退費申請表，送至午餐執行秘書辦理退費)，退費申請表詳見附件二。
 4. 因法定傳染病或流行病或流行性疫情須強制在家自主管理連續七日(含假日)以上之學生，無法使用午餐者，則以廠商得標價每日副食費 19 元計算退費金額，**由各班導師統一彙整後由午餐辦理退費。**退費印領清冊詳見附件三。
 5. 全校、全學年、各班級校外教學活動致無法用餐，請通知午餐執行秘書、午餐廚房停餐的日期，於活動結束後辦理退費，以廠商得標價每日副食費 19 元計算退費金額。**退**

費印領清冊詳見附件三。

6. 緊急狀況或特殊情形經簽請主管、校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐推行委員會會議決議之。
7. 所有退費申請需依上述規定完成，事後申請都不予計算，除校外教學等團體活動於次月退費，其餘退費均於學期末辦理。
8. 補充說明：
 - (1) 預先請假：依停餐數退費，如：9/6~9/12 請假，並於 9/3 前告知午秘停餐，這 5 餐皆可退費(需扣除六、日及國定假日)。
 - (2) 臨時請假：扣除第一停餐日，依其他停餐數退費，如：9/6~9/12 請假，但是卻在 9/6 當天臨時告知午秘停餐，那第一天不能退費，所以只能退 4 餐的錢(需扣除六、日及國定假日)。

四、本辦法經學校午餐工作推行委員會會議通過後實施，修正時亦同。