

嘉義縣立布袋國中學校午餐工作推行委員會組織要點

- 一. 依據：嘉義縣政府國民中小學辦理學校午餐計畫工作手冊。
- 二. 職責：負責學生午餐工作決策訂定，研訂制度化、透明化的各項管理措施，以避免弊端，讓全體師生吃出健康、吃出營養、吃出禮儀，具體職責包括：
 - (一) 工作分工的擬訂與協調。
 - (二) 午餐工作計畫的擬訂與考核。
 - (三) 工作小組人員的遴選與考核。
 - (四) 廚工的選用與教育訓練。
 - (五) 採購程序和合作廠商的遴選。
 - (六) 經費收支及其他有關午餐的重要事項的決定。
- 三. 組織：
 - (一) 學校供應午餐應成立學校午餐工作推行委員會（以下簡稱委員會，置委員 7 至 15 人），由校長、各處室主任、衛生組長、教師、護理師及家長代表等組成之。
 - (二) 委員會以校長為主任委員、執行秘書由校長指派教師或職員擔任之，學校並得視情況組織研究設計小組、工作小組、教育訓練小組及稽核小組等。
 - (三) 每學期應召開委員會議至少一次，必要時由主任委員召開臨時會議。
 - (四) 各方代表遴選原則如下：
 1. 工作小組代表：由校長指派或由工作小組人員互選產生。
 2. 家長會代表：由家長會會長指定或由家長委員互選產生。
 3. 導師代表：由單位主管(學務主任)推薦或導師互選產生。
- 四. 會議召開：
 - (一) 本委員會採合議制，依需要由主任委員召集定期或不定期集會。
 - (二) 應經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上決議。
 - (三) 與討論事項有利益關聯之人員應主動迴避。
 - (四) 必要時得邀請上級主管機關或相關人員列席。
- 五. 工作分組與任務：本委員會除針對整體工作外，並得依專長負責下列各工作分組的推動或督導。
 - (一) 行政工作小組：負責採購、監廚、修繕、出納、會計等工作。
 - (二) 教學研究及生活教育小組：負責營養教學、禮儀指導訓練、食譜研訂、營養分析、工作檢討研究創新等。
 - (三) 稽核小組：抽查庫存物資、抽驗採購食物等工作。
- 六. 獎勵：委員為無給職，但對熱心服務表現良好者呈請校長或主管機關發給獎狀以資鼓勵。
- 七. 本辦法經校長核可後實施，修正亦同。

嘉義縣布袋國民中學

109 學年度午餐工作推行委員會成員名單

組別	人員		職掌
行政工作組	主任委員 校長	吳敏男	綜理本委員會一切事宜
	副主任委員 家長會長 家長代表	黃世騰 蔡昌鳴 蔡政憲	督導本委員會
	午餐執行秘書	楊峻川	1. 學校午餐訂定及評選廠商。 2. 不定期查核廠商衛生管理。 3. 督導營養教育之實施。 4. 督導佈置午餐環境。 5. 監廚工作 (1) 廚房衛生之檢查 (2) 廚房、物資倉庫管理 (3) 餐用具之洗滌消毒與保管 (4) 填寫廚房工作日誌、午餐網頁建置 6. 報表之記載填報 7. 午餐資料整理 8. 食材驗收。
	午餐會計	呂建良	協助學生午餐帳目登記處理及付款事宜
	委員 總務主任	邱志堅	1. 廚房設備及器材管理及維護 2. 廚餘處理 3. 午餐食材廠商發包、採購。
教學研究組	委員 教務主任 輔導主任	邱妙蟬 蕭佩怡	營養教育融入課程 定期辦理營養常識測驗
生活教育組	委員 學務主任	莊銘凱	1. 督導衛生及殘菜、垃圾之處理。 食時禮儀指導訓練 2. 督導並檢查餐具清潔與衛生。 3. 飯前、中、後之衛生指導。 4. 宣導午餐營養、衛生教育。 5. 定期舉辦營養常識測驗。 6. 設計學生提領午餐路線。 7. 督導搬運午餐之秩序與安全。 8. 督導各班用餐秩序。 9. 訓練糾察隊維持秩序。
	委員 護理師	蔡婉郁	工作方法之研究設計改進創新 營養教育宣導、午餐食譜之研討、食品衛生教育
	委員 各班導師	蕭旭好(導師代表)	1、調查參加人數、收費、繳費 2、合作勞動教育--訓練班級午餐服務隊 (1)搬菜(2)打菜(3)飯、湯、桶回送的指導 3、衛生教育--訓練飲食衛生習慣。(飯前

			<p>洗手、飯後刷牙漱口、飯菜湯之現場領取指導、打菜者應戴口罩、手套及食物加蓋事宜)</p> <p>5、營養教育--偏食矯正輔導。</p> <p>6、提出各項改進意見。</p> <p>7、處理臨時交辦事項。</p>
稽核小組	稽核委員 總務主任	邱志堅	<p>1. 督導本業務各項事務之推行</p> <p>(1) 抽查庫存物貨</p> <p>(2) 抽核報表記載之正確性</p> <p>(3) 抽驗採購食物</p> <p>(4) 審核午餐經費收支</p> <p>2. 督導營養教育之實施</p>

嘉義縣布袋國民中學學校營養午餐收支原則

依 據：嘉義縣中小學學校午餐工作手冊辦理

- 1、學校午餐費以按月收取為原則，若按整學期收取應經學生家長委員會同意通過。
- 2、基於使用者付費原則，參與學校午餐工作之工作人員及用餐指導老師依規定均應繳交午餐費。
- 3、午餐費得以支付午餐燃料費、食材運費及午餐工作相關設施、維護或充實廚房設備。
- 4、午餐費之支出科目包含主食、副食、食油、調味品、人事費、燃料費（水電費）、設備維護費、雜支所需費用等。
- 5、學校每月應收取之午餐費金額經決定後，不因每月份供應午餐天數之不同而變動。繳費後無故未參加午餐者不予退費，但遇有特殊情形(因病、轉學…等)得由學校自行酌情處理。
- 6、學校午餐費收支帳務處理應依本要點及會計法、審計法等相關法令與左列規定辦理。
- 7、學校午餐經費專款專用，除必須支付，或有規定該項剩餘款之補助款必須繳回外，所有結餘經費均可依午餐費支出科目統籌運用。
- 8、年度結算午餐結餘款可轉入下年度使用，但午餐費必須用於第七點第四款所列科目，不得巧立名目作不當開支。
- 9、午餐廚工參加保險之保險費(勞健保)及勞工退休金，規定由校方負擔部份，得由午餐費支應。
- 10、辦法經本校午餐推行委員會通過，陳校長核定後實施。

嘉義縣布袋國民中學學校營養午餐自付負擔餐費退費辦理原則

壹、 自付負擔餐費退費辦理原則：

- (一) 轉出學生、因故無法繼續就讀或因故無法繼續用餐之學生或導師者，完成申請手續後依未用餐天數辦理退費。
- (二) 參加學校午餐之學生或導師因故請假，並於請假三日前(不含例假日)辦妥停餐手續者，應退還請假期間之費用。
- (三) 因法定假由(如病假、喪假等)或其他不可抗力之因素(應檢具證明資料)致學生臨時請假者，以完成請假之次日為退費起日。上開病假所指為下屬第四項內容，非臨時病假者。
- (四) 因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課者，應退還停課期間之午餐費。
- (五) 因天災等因素致臨時停課者，如在廠商未備餐前，得申請午餐退費。
- (六) 辦理全學年或全班性之教學相關活動或另有其他公假事宜者，由活動承辦人員於活動辦理前七日(不含例假日)辦妥停餐手續者，應退還請假期間之午餐費。
- (七) 本校學生已獲午餐補助者，不受理退費：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者(低收入戶、中低收入戶、單親清寒家庭、突遭變故家庭學生)。

貳、 退費金額：

每申請退費日退還每月繳交午餐費/22日。

參、 申請方式：

- (一) 辦理全學年或全班性之教學相關活動或另有其他公假事宜者，由活動承辦人員於活動辦理前七日(不含例假日)辦妥公假請假手續，由各相關處室依規定核章後辦理停餐退費。
- (二) 發生不可抗力因素(如：颱風等…)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。
- (三) 個人請假於請假前三日(不含例假日)辦妥相關請假手續，由各相關處室依規定核章後辦理停餐退費。

肆、 申請期限：

- (一) 凡申請停餐退費者，須於停餐日前五個工作天(不包括例假日)前提出申請，始得退費。
- (二) 因法定假由(如病假、喪假等)或其他不可抗力之因素(應檢具證明資料)，致學生或導師臨時請假者，以完成請假之次日為退費起始日。
- (三) 學生轉學或導師離停職之退費標準依嘉義縣公私立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收取基準辦理。

伍、 退費方式：

經行政流程核准後，總務處出納組統一辦理退費作業。

陸、 辦法經本校午餐推行委員會通過，陳校長核定後實施。

附件

嘉義縣布袋國民中學午餐退費申請表(個人—學生用表)

申請日期： 年 月 日

學生資料： 年 班 號 姓名：

申請原因：事假 病假 喪假 其他 (公假部分由業務單位提出)

證明文件：請假單

退費餐數	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日 合計_____餐	退費金額 (每餐 元)	共_____元整
家長簽章：	導師簽章：		

午餐執秘

出納組

總務主任

會計主任

校長

嘉義縣布袋國民中學午餐退費領據(個人—學生)

就讀班級： 年 班 號

學生姓名：

退費金額： 仟 佰 拾 元整

家長簽章：

此據請家長先填寫並簽名，待退款手續完成後會請學生到總務處出納組領取

電話號碼：

中 華 民 國 年 月 日

嘉義縣布袋國民中學午餐退費申請表(個人—教職員工用表)

申請日期： 年 月 日

申請人資料： 年 班 號 姓名：

申請原因：公假 事假 病假 喪假 其他

證明文件：請假單

退費餐數	自_____年_____月_____日	退費金額 (每餐 元)	共_____元整
	至_____年_____月_____日		
	合計_____餐		

本人簽章：

午餐執秘 出納組 總務主任 會計主任 校長

嘉義縣布袋國民中學午餐退費領據(個人—教職員工)

申請人姓名：

退費金額： 仟 佰 拾 元整

本人簽章：

電話號碼：

中 華 民 國 年 月 日 事由：

嘉義縣布袋鎮布袋國民中學學校午餐工作暨營養教育實施計劃

壹、目標

- 一、供應精心設計調製之營養衛生午餐，以均衡學生營養，增進學生健康。
- 二、實施營養教育，指導營養常識，以養成學生良好飲食習慣。
- 三、培養勤勞、服務、合群及互助之美德，以達到群育之目的。
- 四、透過午餐供應推行社區營養教育，以增進家長與學校之聯繫，達到親職教育之目的。
- 五、解決學生中午回家吃飯及家長送飯問題，以減少交通事故之發生，達到交通安全之目的。

貳、原則

- 一、鼓勵學生人人參加為原則，教職員務必參加以為示範。
- 二、全校師生均應留校，以確保學生安全，加強指導生活教育。
- 三、每週供應五天為原則。
- 四、午餐費專用，以謀求全校學生福利。
- 五、午餐教育活動力求落實，並視實際情況加以創新。

參、實施項目

- 一、正常供應學生營養午餐。
- 二、確實做好營養及飲食衛生教育。

肆、供應午餐方式

- 一、主食以米飯為主，並以麵食輪流提供（星期一、二、四、五供應米食；星期三麵食或其他），注意質量及適合學生口味，力求變化。
- 二、設計營養均衡之副食菜單，以三菜一湯為原則。
- 三、主副食均由學校自行雇工製作或烹調，減少使用現成品或半成品。
- 四、每週供應五天午餐，星期二、四供應水果。

伍、實施營養教育

一、教學方面

- （一）針對飲食習慣不良學生積極性的指導。
- （二）採隨機教學方式。
- （三）利用課程教材教學。
- （四）講解食譜食物內容。

二、教材之選擇

- （一）適合社會需要。
- （二）適合青少年學習心理。
- （三）重要性及有價值的教材。
- （四）多利用社會資源。

三、指導要領

- （一）加強各科聯絡教學。
- （二）培養學生健全的生活習慣，矯正學生之偏食之惡習。

- (三) 利用班親會宣導，促使家長注意均衡的食物營養。
- (四) 出刊營養壁報及午餐教育專欄。
- (五) 師生共進午餐，實施機會教育，培養學生良好飲食習慣及進餐禮儀。
- (六) 加強推行洗手運動，飯前一定洗手。
- (七) 佈置有關營養教育之圖書及融入班級教室佈置。
- (八) 加強潔牙運動，飯後要潔牙、漱口。

四、午餐教育

(一). 認識食物

1. 每天都要吃米飯或麵食。
2. 每餐最好有葷菜也有素菜。
3. 葷菜是指魚、蝦、滷蛋、肉、貝類等動物性的食物。
4. 每天除了正餐以外還要吃些新鮮而有營養的水果。
5. 六大類食物：
五穀根莖類、魚、肉、蛋、奶和豆類、油脂類、蔬菜類 水果類
12. 水果選購方法："蕃茄"底部紅色七分熟為佳。"西瓜"底部花紋開放有重量感，指頭輕敲聲音清脆為佳。"橘子"色鮮有重量感皮色均勻為佳。
13. 我們要均衡攝取六大類食物。
14. 除了正餐以外不養成吃零食的習慣。
15. 洗菜時要快不可浸在水裏慢慢洗。快洗！快切！快炒！快吃。
16. 奶類含有豐富的蛋白質，是生長發育及修補組織、供給熱量、調解生理機能的功用。
17. 大豆製成的豆腐、豆漿含有豐富的蛋白質。
18. 海菜類食物是紫菜、海帶或其他海菜製成食品。
19. 常吃豆腐、牛奶、深綠色的蔬菜，可以促進骨骼和牙齒的發育。
20. 食物是由許多物質所組成的，消化後這些成份就叫營養素。

(二). 用餐禮儀：

1. 飯前用肥皂把手洗乾淨。
2. 打好菜入席後保持良好姿勢，安靜等待全體一起開動。
3. 進食時不隨便談話。
4. 用正確的方法使用餐具。
5. 飲食前不生氣、不著急。
6. 分配到的食物不計較質量之不平均。
7. 對各種食物不偏愛、不偏惡。
8. 喝湯進食中不出聲音。
9. 放進口裏的食物一次不宜太多。
10. 養成細嚼慢嚥的習慣。
11. 注意用餐的姿勢。
12. 定食定量、不宜暴飲暴食。
13. 保持餐桌的整潔。
14. 感謝老師和服務的同學。
15. 能招呼客人或尊長一起用餐。
16. 以二十分鐘左右的時間吃完一餐飲。

陸、廚房衛生及倉庫管理

- 一、訂定廚房及倉庫管理規則，確實實施。
- 二、廚房工人按規定穿著工作服並注重個人儀容衛生。
- 三、廚房保持地板乾燥，每日清洗。
- 四、廚房用具排放整齊並注意通風，不得留置廚餘或垃圾防止滋生蚊蠅、老鼠、蟑螂。
- 五、倉庫物品陳放整齊，物品按規定取用。
- 六、廚房四周不可設置垃圾箱，水溝隨時通暢。
- 七、餐具應清洗徹底，並保持通風乾燥。
- 八、配合衛生所衛生稽查。

柒、午餐餐具衛生：

- 一、餐具集中保管為原則。
- 二、餐具用畢按規定洗滌清潔。
- 三、學生自備餐盒，不得將個人廚餘倒回餐桶。

捌、本實施計劃經午餐工作推行委員會通過後，於每學期學生午餐正式開辦時實施。

玖、本實施計劃若有不完備處，由午餐工作推行委員會討論修正之經校長核准後實施。