臺北市士林區天母國民小學午餐供應實施計畫

中華民國107年6月7日修訂

108年11月12日午餐供應委員會修正內容

112年6月16日午餐供應委員會修正費用

1. 依據臺北市國民小學學校午餐工作手冊暨本校96學年度第1次校務會議與本校106學年度第2次午餐供應委員會會議決議辦理。
2. 目的：
   1. 推行營養教育，增進學生飲食禮儀與衛生習慣之養成，以促進身心健康。
   2. 提供全校師生營養均衡，衛生安全之學校午餐。
   3. 結合民間資源，期以專業服務供應學生營養均衡膳食，並加強監督輔導功能以提昇學校午餐品質。
   4. 培養勤勞、服務、合群及互助之美德，以達到群育之目的。

三、午餐工作組織：

(一)成立學校午餐供應委員會及午餐工作小組。（如後附件：組織設置要點）。

(二)午餐供應委員會於每學期各召開會議兩次。

(三)學校與廠商職務分工：

1.學校：營養衛生教育、用餐情形考核、食譜審核及研究改進、費用收 支、

不定期訪查供餐廠商。

2.廠商：除了提供營養衛生之午餐，加強自有廚房清潔衛生管理外，需協助學

校推行午餐教育，辦理營養分析與食譜設計，提供午餐資訊及用餐具

，廚餘處理等事宜。

四、午餐辦理方式：

(一)委外辦理：依據採購法相關規定，經公開招標，以最有利標評選方式，評選優

勝廠商兩家，由廠商在其自有廚房制備桶餐運送到校。

(二)供應對象：本校學生及教職員工。

(三)收退費標準及方式：

1.標準：

學生及教職員工每餐均以 70元計。

2.收費方式：

(1)低年級每週在校用餐一天(週二)，中年級三天(週一、二、四)，高年級四天(週一、二、四、五)，學生午餐費以一學期在校用餐天數核計後，列入三聯單內繳納。

(2)學生在學期中如有特殊原因需訂餐者，逕向班級老師提出申請訂餐並繳費後

可於隔2天供餐。特殊原因（例如：家庭突遭變故或其他特殊狀況等）

3.退費方式：

學生在學期中如有特殊原因需退餐者，逕向班級老師提出申請退餐並填妥退費申

請表後，可於隔2天停餐。特殊原因（例如：家庭突遭變故或其他特殊狀況等）

(四)付款方式：

於次月初由學校統計當月用餐餐數及人數，與廠商對帳無誤後，廠商開立發票辦

理請款。

(五)選擇供餐廠商：

每月下旬發給各班次月供餐廠商意願調查表，經彙整後通知廠商供餐。

1. 實施午餐教育：

(一)利用網路或舉辦有獎徵答方式，宣導營養衛生常識。

(二)利用週會時間，進行午餐教育宣導。

(三)用餐時，進行午餐教育隨機教學，指導飲食禮儀，養成良好用餐習慣。

(四)開闢午餐專欄，張貼食品營養、食品衛生相關宣導資料。

六、預期效果：

(一)推展良好營養教育，培養學生正確飲食禮儀與習慣。

(二)促進學校及家庭良好關係。

1. 評鑑考核：

(一)不定時召開午餐工作檢討會，提出檢討改進意見與建議。

(二)接受教育部、教育局及衛生單位之考核，並依建議與改進事項進行修正。

1. 如有未盡事宜，得由午餐供應委員會召開臨時會議提出討論通過，並奉校長核准後實施，修正時亦同。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo白底去邊臺北市士林區天母國民小學  學生用餐申請書  112年6月16日修訂  一、班　　級：　　年　　 班　 　 號 學生姓名：  二、申請時間：　　年　 　月　　　日 時　 　分  三、開始供餐：　　年　 月　 　日 星期\_\_\_\_\_\_ **(當天申請無法馬上供餐)**  四、午餐費用：每餐70元，總計 元  五、申請事由：  □轉入生 □家庭突遭變故 □其他特殊狀況：（ ）  ※請於每月15日前提出申請，突發狀況除外  六、申請流程：向學務處領取學生用餐申請書填寫資料→班級導師核章→申請表  繳回學務處並繳交午餐費用→學務處核章→回報團膳廠商更改班級用餐人數 | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| 繳 費 日 期：\_\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_日  家 長 簽 名： | | | | | | | |
| 班級老師  (簽章) | | | 學務處幹事 | | 衛生組長 | | 學務處主任 |
|  | | |  | |  | |  |
| **申**  **請**  **人**  **收**  **執**  **聯** | 班　　級 |  | | 號 | | 學生姓名 |  |
| 開始供餐日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日，星期\_\_\_\_\_\_  每餐70元，總計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | | | | | |
| 繳費日期： 年 月 日 | | | | | **學務處**  **核章** |  |