

桃園市龜山區龜山國民小學辦理學校午餐工作實施計畫

103年8月5日訂定
103年12月25日修訂

壹、本校為加強辦理學校午餐之管理與輔導，並強化學校午餐教育，特訂定本計畫。

貳、依據

- 一、桃園縣學校午餐工作手冊。
- 二、桃園縣國民中小學辦理學校午餐輔導考核及獎懲要點。

參、目的：

- 一、落實午餐供應，嘉惠全體師生。
- 二、使學生認識營養知識及技能，訓練良好的衛生習慣。
- 三、矯正學生偏食的習慣及要求學生飲食要均衡，並定時定時及定量。

肆、原則

- 一、依政府採購法公開招標採購優良盒餐食品廠商提供午餐。
- 二、鼓勵全校教職員工暨學生應參加，教師並負教育指導之責。
- 三、供應午餐日之午休時間，除請假獲准外，全校教職員工應留校，以確保學生安全，並加強指導生活教育。
- 四、以注重食物供應營養與教育並重為供應原則。
- 五、學生因病或特殊原因而無法參加學校午餐者，應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以維護學生安全。

伍、實施方式

- 一、午餐供應時間為各年級整天課之中午12時至12時40分，用餐、潔牙及環境整理。
- 二、供餐方式：以合菜方式為主。
- 三、主食以米食為主，並與麵食輪流供應，注意質量及適合學生口味，力求製作變化；副食應選購合乎營養標準之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。
- 四、每學期至少抽核供應廠商現場一次並做成紀錄。
- 五、不定期驗核供應廠商之食材CAS標章、溫體豬之屠宰證明等做成查訪紀錄。
- 六、督導廠商之駐場營養師依教育部午餐食物內容及營養基準供餐。
- 七、要求並督導廠商，依學校規劃之供餐交通動線，注意安全並不影響學生上課為原則。
- 八、要求並督導廠商依學校規劃之地點集散餐桶、廚餘桶等，並定期清掃以維護週遭環境整齊清潔。
- 九、確實執行每日之餐盒留檢工作。
- 十、要求並督導廠商營養師提供食譜、營養分析表等，以利學童均衡飲食。

陸、成立午餐工作組織

- 一、為學校午餐之供應成立「午餐工作推行委員會」，設主任委員1人、委員12人。
- 二、委員會之主任委員由校長擔任，執行秘書由校長指派教師或職員擔任之，除家長會長、訓導主任、總務主任、衛生組長、午餐執行秘書為當然委員外，

其餘委員由組長、教師等組織之（如附件）。

三、學校得視情況組織工作小組，分擔學校之午餐工作。

四、每學期召開委員會議2次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

柒、學校午餐收支原則

一、學校午餐一餐收費45元，收費以按期收費為原則。

二、每期結束後由得標之供應廠商依會計程序領款。

三、學校午餐收費標準，由本校隨物價漲跌訂定之。

捌、無力支付午餐費學生補助原則

一、依據「桃園縣所屬各級學校無力支付午餐費學生補助實施要點」由級任教師提出申請，經審核委員會審查通過後報府申辦。

二、遇家庭遭逢緊急變故而無法繳納午餐費之學生，則向本校「教育儲蓄專戶」或其他社會資源申請補助。或向縣政府提出再申請補助。

玖、營養教育及衛生生活教育原則

一、餐具由學生帶回洗滌潔淨。

二、班級服務學生工作時應穿戴工作服、帽子、口罩等，以維衛生。

三、實施餐後潔牙、洗手教育，並做成班級紀錄。

四、培訓班級潔牙小天使，協助各班級潔牙工作之進行。

五、各班級任教師實施午餐禮儀及營養教育、衛生教育等。

六、不定期辦理師生用餐問卷調查，以求不斷改善，更臻完善。

拾、本計畫陳請校長核可後實施，修正時亦同。

午餐執行秘書：

午餐執行秘書 周坤財

單位主管：

訓導處主任 周坤財

校長：

龜山國民小學 楊雅真 校長