

桃園縣新屋鄉笨港國民小學103學年度午餐工作推行實施計畫

壹、依據

- 一、桃園縣學校午餐工作手冊實施要點。
- 二、笨港國小校務會議決議。

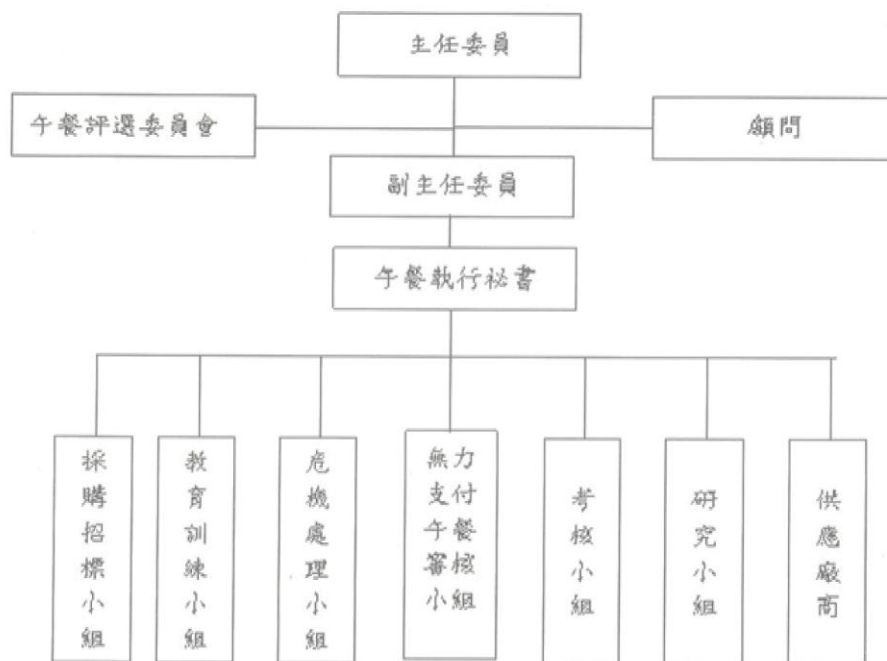
貳、目的

- 一、加強生活教育及進餐禮儀實踐國民生活須知。
- 二、加強營養衛生知識，培養學童良好的飲食及衛生習慣。
- 三、供應均衡膳食，增進學生營養，促進身體健康。
- 四、宣導飲食營養衛生常識，改善學童營養衛生習慣。

參、原則

- 一、全校教職員工暨學生自由參加，全校教師負教育指導之責。
- 二、供應午餐日之午休時間，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。

肆、組織架構



伍、學校午餐工作推行委員會組織及工作執掌

職 務	職 稱		工 作 職 掌
主任委員	校長		綜理委員會所有事務
顧問	家長會會長		協助學生午餐的監督及法律諮詢
午餐評選委員會	校長		1. 協同資源共享學校評選桃園市合格的午餐供應廠商 2. 協同監督學生午餐供應廠商之供餐品質
	總務主任		
	午餐執祕		
	資源共享學校		
	外聘專家		
副主任委員	總務主任		學校午餐事務的協商與指導
午餐執祕	午餐執祕		1. 擬訂學生午餐供應計畫 2. 學校午餐網頁建置及維護 3. 小組工作之協調 4. 年度午餐訪視輔導之辦理 5. 執行委員會決議之事項 6. 其他午餐相關事宜
工作分組	採購招標小組	總務主任	辦理午餐採購、招標事宜
		主計主任	
		午餐執祕	
	教育訓練小組	教務組長	營養教育活動的規劃及藝文競賽
		訓導組長	舉辦學生營養教育宣導活動
		健康與體育領域召集人	協助營養教育活動的規劃與辦理
		各班導師暨幼兒園主任	1. 指導學生用餐禮儀 2. 協辦營養教學活動

	危機處理小組	總務主任	食物中毒等午餐相關事務之緊急處理、通報與輔導
		午餐執祕	
		訓導組長	
		校護	
	無力支付午餐審核小組	校長	無力支付午餐學生資料之審核
		午餐執祕	
		總務主任	
		主計主任	
		出納	
		各年級教師	
		家長代表	
		考核小組	
	教導主任		
	總務主任		
	校護		
	各班導師暨幼兒園主任		
	研究小組	各班導師暨幼兒園主任	營養衛生教育之研究與改進
		校護	食譜營養分析之研究與建議
	供應廠商		營養師

陸、供應概況

一、供應日期：學年度為單位，上課日中午供應。

二、收費：

(一)師生每月收費新台幣 800 元；幼兒園 790 元整。

(二)學生於上下學期註冊時繳交全期午餐費(上學期繳 9 月-1 月共 5 個月；下學期繳 3 月-6 月共 4 個月)，隨同每學期註冊繳至銀行，全期繳費有困難者，得每月親至總務處出納組繳交現金。

(三)無力支付午餐學生(申請資格依公文規定)，請縣政府補助。

(四)午餐經費與學校經費分開，專款專用。

三、供應方式：

(一)與永安國中、永安國小、北湖國小資源共享，由永安中設置中央廚房供應分享。

(二)廠商於 10 天前將設計好之食譜寄達午秘處，經審核無誤後，依照食譜供餐。

(三)廠商於每日上午 11:50 分前將餐食送達學校；12:40 分各班用餐完畢後餐桶及廚餘集中放置，由廠商清運。

四、評選及驗收

(一)評選：由四校午餐評選委員會依規定評選優良廠商供餐。

(二)驗收：由考核小組定期檢核午餐食物內容及衛生安全，或不定期抽核午餐供應廠商現場及相關證明(附件一)。

五、餐點配送及分發：

(一)午餐於中央廚房烹煮完，廠商送達校內各班定點放置，由班級學生搬運至教室內。

(二)餐點運送至學校後，由本校教師輪留驗收，食材準備檢品各一份置於冰箱備查。

(三)班級打菜同學需穿著整齊乾淨之衣帽、圍裙及戴口罩，依菜量平均分配給每一同學，務期適量勿暴飲暴食，不足時到備品區取用。班級有賸餘菜飯則提供給有需要的學生帶回，勿造成浪費。

六、餐具洗滌及消毒：

(一)師生餐具自備，用餐完畢後，由學生自行以衛生紙擦拭乾淨後，再帶回家裡清洗，並於次日攜帶到校用餐。

(二)打菜工具及餐桶：打菜工具由班級學生負責洗滌，放置學校消毒櫃中烘乾消毒；餐桶則由廠商運回中央廚房洗滌及烘乾消毒。

七、廚餘處理：為培養學生珍惜資源，要求學生「吃多少、打多少、儘量吃完」外，若有剩飯菜，鼓勵有需要學生帶回，剩餘則將其倒入廚餘桶，由廠商清運，做好廚餘回收再利用的環保工作。

柒、工作管理

一、午餐工作人員

- (一)檢附午餐工作人員編製、證書及廠商運送車輛車籍資料等證明。
- (二)要求工作人員保持良好衛生習慣，並能穿戴工作衣、帽、口罩。

二、午餐廚房管理

- (一)中央廚房監廚由本校午餐執秘兼任，每週一天至永安國中監廚，代表學校反映意見。
- (二)本校廚房設備提供餐車、餐桌讓學生暫放餐食；提供消毒櫃將打菜工具烘乾消毒用；提供圍裙、帽、口罩、清潔劑、菜瓜布等什支供打菜及洗滌用。

三、財務：午餐經費專款專用，菜金、人工費等一切費用繳入安中支付，學校留用每學期每人 50 元什支費用。

捌、午餐教育

- 一、生活教育：指導分工合作、互助、助人原則、注意飲食禮儀。
- 二、衛生教育：指導飯前洗手、飯後刷牙、餐桌及廚餘之正確處理。
- 三、營養教育：
 - (一)利用走廊及適當場所張貼有關營養知識。
 - (二)利用兒童朝會時間由級任導師講解營養知識。
 - (三)配合健體領域定期考查辦理營養教育之常識測驗。
 - (四)舉辦短劇、講座等教育宣導活動。
 - (五)上下學期各舉辦一次慶生會。(附件二)

玖、推展午餐工作之展望

- 一、養成學生實踐「國民生活需知」及良好飲食衛生習慣之訓練。
- 二、利用午餐建立良好的師生關係，並發揮同學互助合作、服務人群之精神。
- 三、改正學生偏食之不良習慣。
- 四、經由午餐之供應和指導，培育學生成為健康、活潑的好國民。

拾、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。



批准 黎松可 簽名

總務處主任 徐美珍

可

附件一

桃園縣新屋鄉笨港國小 103 學年度第一學期午餐驗收人員輪值表

週次	日期	驗收人員
1	0831—0906	鍾昭蓉
2	0907—0913	劉淑貞
3	0914—0920	彭美玉
4	0921—0927	張儷蓓
5	0928—1004	劉玉惠
6	1005—1011	林俐儀
7	1012—1020	黃富生
8	1019—1025	范淑卿
9	1026—1101	李瑋蓁
10	1102—1108	廖苡矦
11	1109—1115	莊琇惠
12	1116—1122	黃怡達
13	1123—1129	鍾昭蓉
14	1130—1206	劉淑貞
15	1207—1213	彭美玉
16	1214—1220	張儷蓓
17	1221—1227	劉玉惠
18	1228—0103	林俐儀
19	0104—0110	黃富生
20	0111—0117	范淑卿
1	0118—0124	李瑋蓁
2	0125—0131	廖苡矦

說明：

1. 驗收人員於菜商將食材運抵廚房時前往驗收，由廚工、午秘協助相關事宜。
2. 驗收人員請注意菜商運交食材之數量、重量、品質是否與菜單之要求相符。
3. 驗收過程中，若對菜商送交之食材有疑慮，請會同午餐執行秘書驗收。
4. 全校教職員工均須參與午餐材料驗收。
5. 總務主任輪值永安國中驗收。
7. 本輪值表經校長核可後實施，修正亦同。

執行秘書：

總務處主任 徐美珍

總務主任：

總務處主任 徐美珍

校長：

笨港國小 校長 林子明

桃園市新屋區笨港國小 103 學年度第二學期午餐驗收人員輪值表

週次	日期	驗收人員
3	0224-0228	廖茲炆
4	0301-0307	莊琇惠
5	0308-0314	黃怡達
6	0315-0321	鍾昭蓉
7	0322-0328	劉淑貞
8	0329-0404	彭美玉
9	0405-0411	張儷蓓
10	0412-0418	劉玉惠
11	0419-0425	林俐儀
12	0426-0502	黃富生
13	0503-0509	范淑卿
14	0510-0516	李瑋蓁
15	0517-0523	廖茲炆
16	0524-0530	莊琇惠
17	0531-0606	黃怡達
18	0607-0613	鍾昭蓉
19	0614-0620	劉淑貞
20	0621-0627	彭美玉
21	0628-0630	張儷蓓
		劉玉惠

說明：

1. 驗收人員於菜商將食材運抵廚房時前往驗收，由廚工、午秘協助相關事宜。
2. 驗收人員請注意菜商運交食材之數量、重量、品質是否與菜單之要求相符。
3. 驗收過程中，若對菜商送交之食材有疑慮，請會同午餐執行秘書驗收。
4. 全校教職員工均須參與午餐材料驗收。
5. 總務主任輪值永安國中驗收。
7. 本輪值表經校長核可後實施，修正亦同。

執行秘書：

總務處主任 徐美珍

總務主任：

總務處主任 徐美珍

校長：

笨港國小 燕子明

(附件二)

桃園縣笨港國民小學103學年度午餐宣導教育暨慶生會活動實施計畫

壹、依據：

- 一、本校103學年度學校行事曆。
- 二、本校103學年度營養午餐教育實施計畫。

貳、目標：

- 一、提供學童發揮潛能及展演舞臺，增進學童在團體中的認同及自信心，並能勇於表現自己。
- 二、透過祝福與蛋糕，使兒童明白生日的真正意義，培養回饋與感恩的情操，達到「悅納自己，關懷他人」目標。

參、實施對象：本校全體教職員工及學生。

肆、實施方式：

- 一、時間：上、下學期期末，擇一週二綜合活動領域課各舉辦一次。
- 二、辦理方式：
 1. 各班列出每月份生日學童名單【詳如附件】，上學期慶生對象為1-6月份生日學童；下學期慶生對象為7-12月份生日學童。
 2. 活動當天由學校統一採購，提供一個大蛋糕，活動開始請壽星出列，全體唱生日快樂歌祝福，會後切蛋糕給所有壽星分享。
 3. 表演節目安排於慶生會後，上學期表演班級為二甲、四甲、五甲；下學期表演班級為幼兒園、一甲、三甲、六甲。
 4. 由午餐執行秘書規劃與協調相關工作事項，請學生自治鄉幹部協助活動程序主持。

伍、經費來源：由學校午餐費什支項下支應。

陸、本計畫陳請校長核可後公佈實施，修正時亦同。

校長：蔡松茂
秘書處主任：徐美珍
10211000

笨港國小 燕子明 校長

1022
1150