

桃園市大溪區大溪國民小學學校午餐工作實施計畫

壹、依據：

- 一、台灣省政府教育廳八十一年十二月四日八一教六字第0一五0五0號函辦理。
- 二、桃園縣政府八一府教體字第二三五八八二號函核定辦理。
- 三、台灣省政府教育廳八十四年一月頒布「台灣省國民小學辦理學生午餐計劃工作手冊」
- 四、桃園市政府104年10月頒佈之「桃園市學校午餐工作參考手冊」。

貳、實施原則：

- 一、鼓勵學生人人參加，全校教職員工均應參加。
- 二、各班級任教師指導午餐生活禮儀和營養教育。
- 三、有關行政人員和科任教師配合支援午餐工作。
- 四、每週供應五天，主食以米、麵為主，副食以三菜一湯為原則。
- 五、午餐經費專款專用。
- 六、午餐教育力求落實。

參、組織及職掌：

成立學校午餐工作推行委員會，聘請各處室主任、家長會長、有關教師為委員(如組織圖)。

肆、供應狀況：

- 一、每週一至週五供應，例假日及寒暑假不供應，每月一次提供蔬食餐。
- 二、每月實際供應天數約為二十二天。
- 三、每週主食供應米食四天，麵食一天。
 - (一) 主食：米飯、麵條、包子、米粉、米苔目、稀飯....等。
- 四、副食：三菜一湯為原則，每週三天健康加料飯，每週二、四酌附水果，每週三供應乳品。
- 五、預定供應人數：
 - (一) 學生數：國小 790 人，幼兒園 83 人。
 - (二) 教職員工：70 人
- 六、供應流程：

開菜單→審查→採購→驗收→清洗處理→依菜單烹調→依班級人數分班分菜→用餐回收餐具→清洗餐具→餐具高溫消毒→清洗廚房炊具及環境→結束。

伍、經費收支及保管：

一、應收費用：

- (一) 依據市府公文，基本費及燃料費併入午餐費收取，不另外收費，合併後午餐費為 800 元整。

二、收費程序：

- (一) 學生午餐費，於每學期分二期繳納存入公庫。
- (二) 教職員午餐費，於每學期一次繳納存入公庫。

三、經費支用範圍：

- (一) 採購主副食及其他。
- (二) 廚工薪津。
- (三) 設備添購及維護。
- (四) 獎勵及慰問。
- (五) 午餐燃料費及廚房水電費。

四、經費處理原則：

- (一) 按實際業務營運其收支預算，力求平衡。
- (二) 定額規費及預收午餐費用定存孳息，以利營運。
- (三) 專款專用，以謀求全體師生福利為原則。
- (四) 設立學生午餐專用帳冊，按會計手續記帳以憑稽核。
- (五) 每日收支應隨時登帳，所收費用除酌領定額零用金外，餘均存入午餐專用帳戶。

陸、無力支付學生補助：

- 一、特殊貧困家庭子弟及低收入戶子弟給予全額補助（以區公所列冊低收入戶為主，或具中低收入戶資格、突遭變故、家境清寒、家庭突遭變故者，經學校審查委員會審查通過者）。
- 二、請各班級教師確實調查、列冊存查。

柒、午餐採購：

一、方式：

- (一) 經午餐招標副食品及水果、調味品等委由得標廠商按月供應。

二、原則：

- (一) 品質佳、價格低、國內農產品優先採用。
- (二) 菜品準時送達學校。

三、付款方式：

- (一) 按月結帳一次。

捌、 驗收：

- 一、人員：由廚工擔任每人輪一週。
- 二、時間：每日早上七時三十分
- 三、項目：規格數量、品質記載在「午餐工作日誌」中。
- 四、如數量、品質不合規定，應通知更換或扣款。
- 五、其他雜項物品由午餐秘書或營養師驗收。

玖、 食譜設計：

- 一、召集人：營養師。
- 二、人員：由本校營養師開立菜單，召開午餐資源分享學校會議時審核菜單。
- 三、時間：菜單審核完畢後，經學務主任、校長核章後辦理採購。
- 四、原則：
 - (一) 時令菜為主。
 - (二) 多樣化。
 - (三) 少有成品及半成品食物。
 - (四) 主、副食三菜一湯。
 - (五) 符合營養且以學生喜歡的口味為主。

拾、 廚工任用：

依據大溪國民小學學生午餐廚工任用辦法。

拾壹、本計畫經午餐推行委員會議通過後實施。

午餐執秘：

學務主任：

校長：

桃園市大溪區大溪國民小學午餐推行委員會組織系統表

