

113學年期初午餐供應委員會

時間：113/8/27（二）12:30

地點：2樓簡報室



113學年午餐供應委員會督導委員會成員表

職 稱	單位職稱	姓 名	職 稱	單位職稱	姓 名
主任委員	校長	洪偉盛	副主任委員	學務主任	黃正宗
委 員	總務主任	涂淑雯	委 員	事務組長	楊雅婷
委 員	衛生組長	許家豪	委 員	導師代表 (八年級)	楊敦豪
委 員	教師會代表	上:洪鈺婷 下:張懿婷	委 員	家長代表	
委 員	家長代表		委 員	家長代表	

113學年度合約廠商：按月輪流供餐

1.宮保王



2.食家安



113學年桶餐公司按月供餐分配原則

上學期	
9月	宮保王廠商
10月	食家安廠商
11月	宮保王廠商
12月	食家安廠商
1月	宮保王廠商
下學期	
2月	食家安廠商
3月	宮保王廠商
4月	食家安廠商
5月	宮保王廠商
6月	食家安廠商

113學年度 午餐規格

- 1. 每餐收費70元
- 2. 供餐內容：2主菜2副菜1湯品(4菜1湯)
- 3. 鮮奶每週一供應
- 4. 水果於每週四供應一人一顆或一人一份，不可截切，宜選當季水果。
- 5. 每週三供應有機米，每週三、週四供應有機蔬菜



113學年督導小組輪值表

星期	單週	雙週	備註
一	許家豪(衛生組組長)	許家豪(衛生組組長)	
二	黃正宗(學務主任)	涂淑雯(總務主任)	
三	許家豪(衛生組組長)	806 楊敦豪(八導代表)	
四	徐怡禎(體衛組幹事)	上學期:洪鈺婷(教師會代表) 下學期:張懿婷(教師會代表)	
五	楊雅婷 (事務組組長)	家長代表	

此為暫訂。實際執行輪值時間，老師可再行協調修正

午餐收費方式及時間：1學期調查2次

* 上學期：第1次期初調查開學至11月底的用餐人數
(用餐期間：**開學至11月底**)

11月中：調查12月至1月期末的用餐人數
(用餐期間：**12月至1月期末**)

收費方式：二次皆以三聯單收費方式

* 下學期：第1次調查時間：上學期期末，調查下學期2月到4月
(用餐期間：**2月至4月**)

4月中：調查5月至期末的用餐人數
(用餐期間：**7-8年級5月至期末，9年級5月至畢業典禮**)

收費方式：二次皆以三聯單收費方式

午餐供餐注意事項

1. 留樣檢體：依規定留樣檢體重量應至少**500公克**，並以非一次性餐盒盛裝後，留置於衛生組辦公室冰箱內保存48小時後由廠商自行清除。
2. 留樣方式：為接近學生飲食狀況及現場環境考量，請廠商在每日中午由督餐人員陪同下於**現場備份餐打菜留樣**。
3. 督導餐：每天一份，直接放置於全校教職員工訂餐餐桶內。
4. 備餐份量：每日請依據菜單內容準備相同餐點**適當份量**，以備學生不時之需。
注意：依契約規定，備份上限為訂餐份數之3%，故若本校訂餐數量為450份，則備份數量上限為14份。

午餐供餐注意事項

5. 請廠商於每月15日前提供下月菜單，供午餐督導委員審核，審核完畢後，由衛生組發菜單至各班公告。
6. 依據合約，上下學期由校方擇期抽驗送檢餐盒各一次，請廠商當日中午派專員至學校備份餐內取餐並派車由校方偕同專員送檢。檢驗結果沒通過，則於當月或下次供餐月再抽驗一次，若2次皆沒通過，將依約記點。
7. 依合約規定，每學期校方可不定期訪廠一次。
8. 午餐收送方式：餐車於供餐日上午11：15~11：35期間送達校方指定之配餐區。如果餐車提早或逾時到校，將依契約罰則辦理記點。
9. 蔬菜及水果之供應品項，請以當地當季盛產食材為主。

午餐供餐注意事項

10. *學生個別停餐標準：

➤ 事假：

「3天以上之事假，須主動於停餐前2天將停餐申請表填寫完整後連同已核准之事假單送至衛生組，否則不予退費。」

➤ 病假：

「病假依學生之個別狀況處理，但須請長假之學生的停餐狀況請導師與衛生組密切聯繫。」

午餐供餐注意事項

11. 本學期不供餐日期：

日期	事由
113/10/23(三)-10/25(五)	九年級畢業旅行 (九年級停餐)
113/11/18(一)	校慶補假(全校停餐)
114/1/20 (一)	結業式(全校停餐)，1/17為最後供餐日

請廠商協助辦理之相關措施

● 配餐區之清潔：

1. 每星期五撤餐後將學校之配餐區及墊底箱加強清潔維護一次。
2. 每天撤餐後，協助備餐區桌面之清潔維護。

請廠商在開學前先處理及準備之事項

- 1. 配合中央流行疫情指揮中心之規定，團膳業者相關工作人員若未接種疫苗，請做好防疫裝備。
- 2. 廠商廚房餐飲從業員應於每學年開學前2週完成健康檢查，並於開學前提供廚工前1個月內之除4菌檢驗合格證明單。

下一次之午餐供應會議：

1. 時間：期末 兼 下學期初午供會暫訂於**114年1月8日**
2. 會議內容：討論本學期之訪廠結果、餐盒抽檢結果、學生用餐滿意度統計結果、本學期供餐之突發狀況及異物處理違約記點統整。
3. 若學期中有發生重大突發事項則以臨時召開午餐會議方式來適時處理相關事件。

感謝各位參與~~~謝謝合作!!

