

苗栗縣公館國民小學一一一 學年度學校午餐供應實施計畫

一、 依據：

- (一). 苗栗縣所屬各級學校午餐工作手冊。
- (二). 苗栗縣所屬各級學校午餐供應執行要點。

二、 參加午餐之原則：

- (一). 全校教職員工暨學生鼓勵參加，學校並負午餐教育指導之責。
- (二). 如有特殊情形不能參加者，學校得酌情處理。
- (三). 供應午餐日之**午休時間**，導護老師加強巡視校園，以確保學生安全，並加強指導學生生活教育。
- (四). 學生因病或特殊原因，可請導師填寫退餐單。

三、 供應午餐之方式：

- (一). 主食以米食為主，並可與麵食輪流供應。須注意供餐質、量及適合學生口味，力求製作變化。
- (二). 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。
- (三). 所有主副食物及菜餚除麵包、饅頭、麵條外，不得買現成品供應，但遇天災、停電或其他不可抗力等情況時除外。
- (四). 每週供應以五天為原則。
- (五). 每日供應之午餐食物應密封保存一份，冷藏於攝氏0~七度之冷藏設備內四十八小時，以供必要時作為檢驗之需。
- (六). 每學期開學日應開始供應。

四、 學校午餐供應工作推行委員會

學校午餐供應工作推行委員會（以下簡稱委員會），包括主任委員1人、副主任委員2人、執行秘書1人、營養師1人、委員若干人。每學期應召開委員會議至少二次，必要時得由主任委員召開臨時會議。另組織工作小組，分擔學校之午餐工作。委員會組織成員如下：

- (一). 主任委員：由校長擔任，綜理本委員會一切事宜。
- (二). 副主任委員：由總務主任及家長會長共同擔任，協助主任委員綜理學校午餐供應事宜。
- (三). 執行秘書：由校長指派學校教師兼任，執行、督導午餐相關工作事宜。
- (四). 營養師：食譜菜單營養分析檢核，監督廠商配膳作業及廚房管理作業。
- (五). 委員：置委員若干人，包括各處室主任、衛生組長、校護、教師及家長代表等。

五、 本計畫經午餐供應工作推行委員會通過校長核定後實施，修正時亦同。

苗栗縣公館國民小學一一一學年度學校午餐供應工作推行委員會

職務分配表

職 稱	單位職務	姓 名	職 務
主任委員	校 長	張茂富	綜理監督午餐全盤業務。
副主任委員	家長代表	陳佳幸	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
副主任委員	總務主任	賴靜儀	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
執行秘書	文書組長	邱秀梅	每月米糧申購、午餐費申請、參加人數調查、監廚輪值人員排定、廚房設備保管維護及報修、午餐會議、會議紀錄、水質送驗、縣府填送報表、貧寒學生補助金造冊申請等。
營養師	營養師	郭靜雯	每月食譜菜單營養分析檢核、食品新鮮度之選擇與點驗、監督廠商配膳作業及餐飲衛生安全維護及管理作業、登錄每日食譜於教育部校園食材登錄平台、營養衛生教育之實施及宣導、午餐滿意度問卷統計、教育處交辦事項協助。
午餐委員	教務主任	徐建豪	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	學務主任	謝寶櫻	襄助主任委員監督考核午餐之執行。 協助執行午餐供餐業務，以提升供餐品質。
午餐委員	輔導主任	陳沛瑄	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	幼兒園主任	何淑玲	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	衛生組長	劉筱玉	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	校 護	李宜瓪	協助執行午餐供餐業務，以提升供餐品質。
午餐委員	學年主任	吳惠英	負責指導用餐之禮儀、與學生共餐並指導學生餐前、餐後之衛生教育。
午餐委員	學年主任	周黃偉	負責指導用餐之禮儀、與學生共餐並指導學生餐前、餐後之衛生教育。
午餐委員	學年主任	曹慧英	負責指導用餐之禮儀、與學生共餐並指導學生餐前、餐後之衛生教育。
午餐委員	家長代表	徐月珍	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	家長代表	徐千展	襄助主任委員監督考核午餐之執行。
午餐委員	家長代表	劉民俊	襄助主任委員監督考核午餐之執行。

午餐工作推行委員會，由校長、各處室主任、衛生組長、校護、教師及家長代表等七至十五人組成之，並規劃每學期 2 次會議時間。(期初、第十週)

苗栗縣公館國民小學一一學年度學校午餐供應工作推行委員會

組織架構圖

