

新北市穀保家商團膳實施辦法

中華民國100年1月13日訂定實施
中華民國105年11月3日修訂通過
中華民國107年8月23日修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部102年11月12日修正之「高級中等學校向學生收取費用辦法」。
- 二、教育部104年12月30日修正之「學校衛生法」第23-2條。
- 三、教育部105年5月27日修正之「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」第五點。

貳、目的：

為有效管制食品衛生、推展團膳，培養學生正常用餐習慣及均衡營養需求，維護教職員生健康及環境保護，特訂定本辦法。

參、為順利推展團膳各項業務成立團膳管理委員會，負責處理團膳業務，相關業務內容如下：

- 一、研究有關學生團膳執行技術性事項。
- 二、督導團膳廠商送膳時間、配膳器皿清潔與食材之營養衛生。
- 三、處理團膳之改進意見並針對團膳問題，督導團膳廠商改進。
- 四、不定期由委員偕同相關專業人員至團膳廠商餐廚工廠檢查環境衛生與食材品質。
- 五、全體委員不定期至各班隨機試吃團膳伙食，長期監督瞭解團膳之真實品質，以為改進之依據。
- 六、輔導管理團膳廠商，嚴防因食物不潔造成食物中毒事件之發生。
- 七、團膳費用委由本校會計單位及總務處出納組監督之。

肆、組織：團膳管理委員會之成員如下。

- 一、[當然委員]共6人，包括主任委員1人，由校長兼任；副主任委員1人，由學務主任兼任；團膳廠商招標委員1人，由總務主任兼任；團膳收支監督委員1人，由會計主任兼任；總幹事1人，由衛生組長兼任；副總幹事1人，由午餐秘書兼任。
- 二、[一般委員]共9人，包括家長代表4人、教師代表3人、團膳公司營養師1人、學生代表1人。

伍、職責：

- 一、主任委員：督導全校團膳業務。
- 二、副主任委員：監督團膳廠商餐廚工廠衛生與食材品質等相關性的庶務，綜理團膳之指揮監督。
- 三、團膳廠商招標委員：團膳招標業務之執行與瞭解承商之良窳，做為招標之參考與改進。
- 四、團膳收支監督委員：監督團膳費用之收支情形。
- 五、總幹事：監督團膳菜色、營養、衛生與餐具之潔淨，餐車到達時間之掌握。
- 六、副總幹事：
 - (一)當月底調查次月各班人數並製作成表格，然後電郵廠商及出納組。(配合廠商需求於每月25日前電郵次月配膳人數)
 - (二)不定期更改各班因校外教學、休退轉及其他原因之人數變更。
 - (三)每月初製作前月份對帳單予廠商及出納組。
 - (四)廠商核對對帳單無誤，開立收據予健康中心，健康中心再行開立支出憑證。
 - (五)各班若發現午餐食材有問題，提供實物或照相提報健康中心並告知衛生組。
- 七、一般委員：餐飲科專業教師代表檢視審核每月團膳菜單是否符合營養健康及衛生標準，並提出改善建議。於下學期6月初與當然委員共同參訪團膳廠商及參加團膳招標會議。期末召開團膳委員會會議，提供團膳改進之建議。
- 八、各班導師：指導學生打菜及飲食秩序並觀察用膳情形。

陸、會議：每學期由主任委員至少召開一次團膳委員會議，必要時得召開臨時會議。

柒、訂膳人數之統計：

健康中心於前月發給各班[團膳傳簽單]及[班級訂餐人數調查表]，由導師或總務股長保管[團膳傳簽單]，並於[班級訂餐人數調查表]簽章後請總務股長交回健康中心統計。

捌、團膳費用之繳納與退費

一、繳納方式：

(一) 為便於統計，採按月繳交方式。

(二) 各班由總務股長收齊團膳費用後，於用膳當月底以前至總務處出納組，依班級訂餐人數將全部費用一次繳清。

(三) 家境清寒或特殊情況者，得申請本校高愛基金會補助團膳費用。

二、退費方式：

(一) 供餐期間因可退費事由未用餐者，由出納組統一退費。

(二) 全班因故於3天前核備停膳者，未依規定於3天前申請者不予退費。

(三) 全校因颱風或其他原因停課者。

(四) 休、退、轉學生可由導師或總務股長在該生辦妥手續當日，向健康中心申請更改團膳人數或天數，但自次日起計算剩餘天數，並核予退費。

玖、供餐方式：

一、團膳廠商公司於上午11:00~11:40間到達學校各棟指定之供餐地點並備餐完畢。

二、各班應於11:55分以後，始可至供餐地點將班級餐桶抬回教室。

三、各班應安排負責打菜同學，妥適分配學生主食及副菜量，若仍不足可請學生自行到配膳區增加副菜及飯量。

四、班長與總務股長應維持班級用餐秩序，倘發現問題應即向導師及生輔組長反應。

拾、問題處理與調查：

一、學生若發現食物中有異物、不新鮮或配膳短少等問題時，請立即向師長反應，以便填寫問題通報表交予團膳廠商，請團膳廠商回覆改進做法。

二、學生若發生餐後不適情形，應即向師長反應，以便依緊急應變辦法處置。

三、為維持班級團膳用餐秩序與深入瞭解學生對團膳接受程度，請導師每週不定期於用餐時間觀察學生用餐情況。

四、每月底發給各班團膳滿意度調查表，並將調查結果作為提供團膳廠商努力或來年續約之參考。

拾壹、本辦法陳請 校長核可後實施，修正時亦同。