

新北市金山區金美國民小學自立午餐實施辦法

111.08.25校務會議修正後通過

115.09.22午餐供應委員會修訂

壹、依據

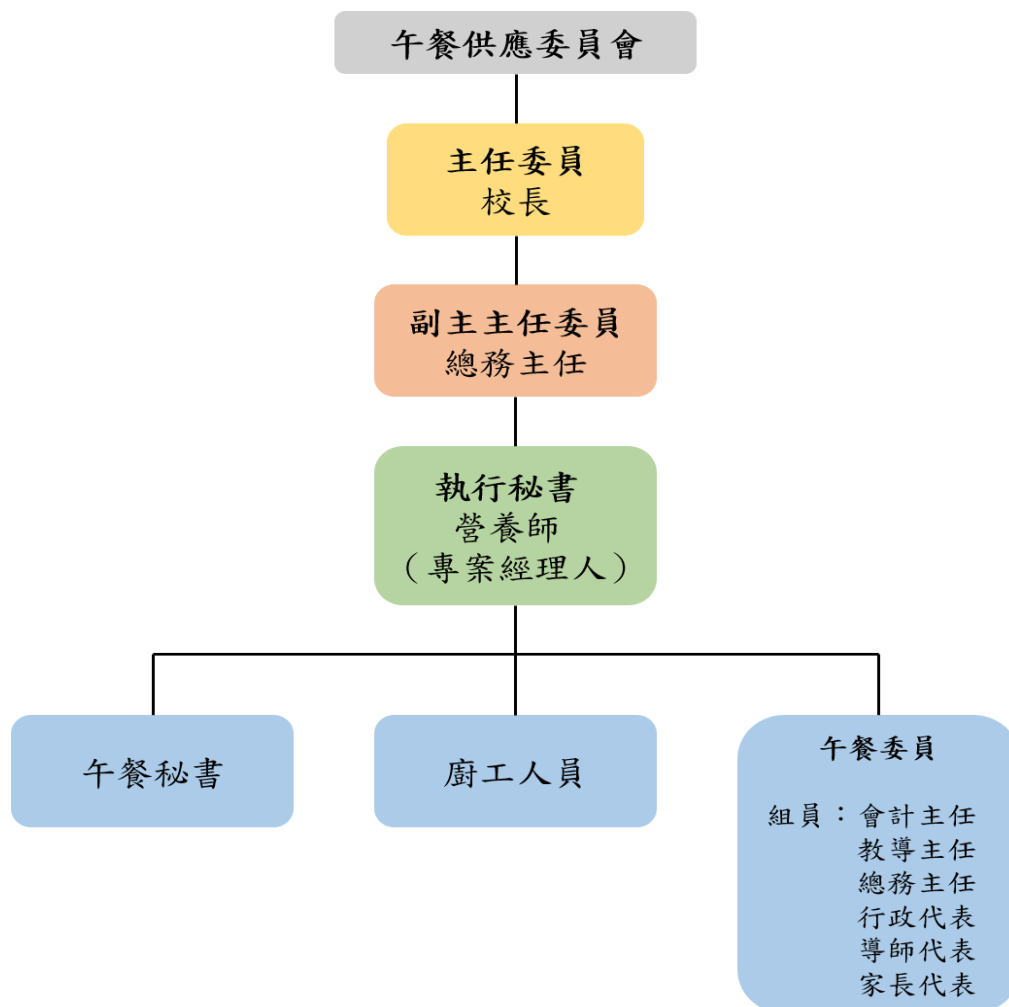
- 一、教育部學校衛生法
- 二、新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點

貳、目的

- 一、供應均衡膳食，增進學生營養，促進身體健康。
- 二、指導營養衛生常識，養成學生良好的飲食衛生習慣。

參、適用對象：參加本校自立午餐之學生及教職員工(附設幼兒園除外)

肆、組織架構



伍、工作職掌

項次	職掌	學校職稱	工作內容
1	主任委員	校長	綜理本工作小組一切事宜
2	副召集人	總務主任	1. 研擬午餐相關計畫 2. 綜理午餐相關業務 3. 審核午餐補助、核銷相關憑證 4. 辦理午餐簽訂合約事宜
3	執行秘書	營養師	1. 執行主管機關規定或指示之學校午餐工作相關事項 2. 辦理午餐菜單製作、食材訂購及清點、午餐食材登錄作業 3. 負責監廚及驗收等相關事項 4. 營養教育之實施 5. 學校午餐供應意見收集、協調與緊急事件處理 6. 廚房環境衛生管理 7. 中午學生抬餐秩序管理
3	午餐委員	午餐秘書	1. 辦理午餐繳費單製作、相關費用請購及核銷作業 2. 辦理午餐補助業務 3. 辦理主管機關午餐相關經費申請業務 4. 廚工、營養師薪津業務 5. 辦理食農教育推展相關業務 6. 午餐會議之記錄 7. 中午學生抬餐秩序管理
5	午餐委員	教導主任 總務主任 會計主任 行政代表 導師代表 家長代表	1. 午餐事務諮詢 2. 協助午餐補助業務
6	廚工人員	廚工	1. 供應全校師生午餐之食材烹煮。 2. 負責廚房器具及廚房內外設施及環境衛生之整潔與維護。 3. 烹調後運送至各班級。 4. 餐後各班之餐具清洗歸位。

陸、午餐退費/分攤辦理方式

一、辦理原則

1. 學校午餐經費應於公庫設立專戶處理，其利息收入納入午餐費支用。
2. 繳費後如遇有特殊情形未參加午餐者，得由本校自行酌情處理退費事宜。
3. 午餐收費應依國庫法施行細則第二十二條規定掣發收據，收據除經收（手）人簽章外，應由主辦出納及機關首長簽章，專戶之帳務應由主計、出納人員依法控管，且依規定設立收據紀錄卡；收據項目須填寫完整，依實際收納情形予以載明內容及日期。

二、供餐情形

1. 每週一至五皆供餐（假日不算）、每天3菜1湯、1次/週水果。
2. 每天3菜1湯，每週2次乳製品、每週1次水果類、每週1次堅果類作為附餐（點心）
3. 每週五為蔬食日，以蛋、豆製品為主，肉類（豬、雞、魚、牛）為輔。

三、訂餐方式

1. 以月份為單位訂餐，如中途不吃，要以月為單位退出，加入亦同。
2. 整月加/退訂餐須在每月15號前提出申請，方可辦理。（以表單日期為主）

四、收費辦法

1. 學生餐費，由新北市政府定額補助學生每餐75元（收費補助60元及食材補助15元），家長毋須繳費。
2. 教職人員，每餐55元整，每月收費，統一薪資扣除。
3. 如遇學生公出比賽、戶外教學及畢業旅行，則當日餐點補助費用則轉為比賽、戶外教學及畢業旅行之餐點補助費用。

五、學生停餐及教職人員退費辦法

1. 因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課（含假日）連續達七天以上。
2. 全學年校外教學活動（於二星期前提出申請）。
3. 班級校外教學活動或學校社團等團隊活動（於十天前提出申請）。
4. 個人病假、公假、事假、喪假或休假連續超過上課日三天以上。
 - I. 病假及喪假採當日提出申請。
 - II. 事假、休假或公假應於七天前提出申請。
5. 午餐免費後，**學生停餐不退費**。
6. 教職人員退費金額：55元/餐

六、 經費支應：

1. 午餐經費支出項目：

I. 主副食部分：含食米、麵類、蔬菜類、肉品類、魚類、水果類等。

II. 食油及調味品

III. 廚工人事費：薪資、保險、在職健康檢查費、退休金、資遣費及其他相關費用。

IV. 設備及維護。

V. 雜支。

2. 年度結算午餐經費結餘款可轉入下年度使用，使用範圍如下：

I. 午餐設備維修及增購。

II. 廚工資遣費。

七、 其他說明：

1. 為加強環保教育，請同學自行攜帶可重複使用之餐盒、碗筷。

2. 自立廚房每日產出之生廚餘，提供學校有機堆肥之材料；其餘廚餘則則委請專門廠商協助回收處理。

柒、 本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

新北市金山區金美國民小學午餐分攤申請表

申請人		申請日期： 年 月 日	
請假人資訊	☐ 個人(姓名：_____，班級：_____) ☐ 團體(需提供清冊)		
申請原因	☒ 參加 _____		
分攤餐數	自 年 月 日至 年 月 日 合計_____餐，共_____元		
收件日期	午餐秘書	總務主任	校長
_____年_____月_____日			

備註：

1. 新北市政府額定補助學生每餐75元
2. 教職人員每餐55元
3. 以上金額不另退現金，均以發票、收據等請款核銷

新北市金山區金美國民小學團體午餐分攤清冊

序號	班級	座號	姓名	餐費
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
合計			人	元

(表格若不敷使用請自行增加欄位)

新北市金山區金美國民小學**午餐停餐**申請表

申請人		申請日期： 年 月 日	
請假人資訊	☐ 個人(請假人姓名：_____，班級：_____) ☐ 團體(需提供清冊)		
申請原因	☐ 公假 ☐ 事假 ☐ 喪假 ☐ 其他 _____ 【請完成線上請假程序，以備核對假單】		
退餐餐數	自 年 月 日至 年 月 日 合計_____餐，共_____元		
收件日期	午餐秘書	總務主任	校長
_____年_____月_____日			

備註：

1. 新北市政府已實施免費午餐政策，故學生不進行退費，申請停餐僅避免食材浪費。
2. 教職人員每餐55元

新北市金山區金美國民小學團體午餐退費清冊

序號	職稱	姓名	餐費
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
合計		人	元

(表格若不敷使用請自行增加欄位)