

桃園市立武漢國民中學

107 學年度營養午餐供應實施計畫

一、宗旨：為提升本校師生午餐營養觀念及餐飲衛生知識、瞭解用餐衛生安全及品質，並教導學生用餐禮儀。

二、實施目的：

- (一) 用教育方法，傳授營養知識，建立正確的營養觀念，培養學生用餐禮儀及衛生習慣，能在日常生活之中實踐健康的生活，以增進身心健康。
- (二) 加強營養教育，使學生瞭解各項食物的營養價值及營養與健康的關係，並促進學生身體的健全發展。
- (三) 養成學生勤儉的習慣、服務的態度。

三、實施對象：全校學生

四、實施期間：全學年度

五、實施內容：

(一) 營養部分：

1. 在合約書內容明確規定，廠商供餐之營養素需符合規定之青少年所須營養價值、及所需熱量(少油、少鹽、少糖)。
2. 提供營養菜單。(需標明營養成分、熱量)。
3. 確實由衛生稽核小組，每日檢查廠商是否依據菜單提供菜色。
4. 設置營養宣導專區(公佈欄、班級午餐公佈欄)。
5. 排定相關講座(如營養攝取要素)。

(二) 衛生部分：

1. 成立午餐稽核小組。
2. 每學期不定期進行廠商稽核工作。
3. 每日現場不定期查核廠商供餐情況。
4. 廠商肉品供應稽核工作。
5. 設置衛生宣導專區(公佈欄、班級午餐公佈欄)。
6. 排定相關講座(如潔牙相關活動宣導)。

六、午餐供應委員會組織成員：

編組職稱	行政職稱	姓名	執 掌
主任委員	校長	莫麗珍	督(指)導學校營養午餐全盤事宜。
副主任委員 兼執行秘書	總務主任	張沛騰	綜理學校營養午餐全盤事宜。
委員	家長會長	江長華	監督學校營養午餐全盤事宜。
委員	教務主任	章寧靜	綜理學校午餐教育融入課程相關工作事宜。
委員	學務主任	鄧曉如	綜理午餐衛生營養、稽查衛生營養及各項教育訓練相關事宜。
委員	輔導主任	呂芝青	辦理學校午餐教育輔導相關工作事宜。
午餐兼辦	文書組長	蘇 民	綜辦學生營養午餐供應相關事宜。
組員	生教組長	周珍璉	負責午餐用餐秩序管制。
組員	訓育組長	陳誼臻	負責午餐禮儀教育訓練。
組員	衛生組長	鄭筱慧	負責午餐衛生教育訓練暨衛生稽查等相關事宜。
組員	資訊組長	劉勝民	負責午餐網頁管理。
組員	事務組長	魏文瑤	負責學校午餐廠商招標。
組員	會計主任 出納組長	曾祺淵 郭慧卿	帳務管理、經費收入及支出。
組員	護理師	游美櫻	協助午餐衛生稽查。
午餐助理	助理	陳秀花	學生訂購便當統計、樣品保存、餐費核算事宜、午餐業務資料整理及保存。

七、用餐安全衛生流程：

- (一) 用餐前先洗手預防腸病毒。記得洗手五步驟：濕、搓、沖、捧、擦。
- (二) 用餐前的準備，還未輪到打菜的同學，在班上靜待，保持良好的用餐秩序。
- (三) 由同學負責打菜，為同學服務，養成服務精神。
- (四) 用餐中保持愉快的心情，輕鬆用餐、細嚼慢嚥。
- (五) 保持用餐時桌面的整潔。
- (六) 用餐後，刷刷牙確保牙齒的健康。

八、供餐原則：

- (一) 學生午餐之經營，專以謀求全校師生之營養健康為宗旨；並使學生認識營養知識及技能，訓練良好的衛生習慣；一切以學校師生利益為考量。
- (二) 全校師生一律參加午餐供應為原則。(父母送餐及自備便當除外)
- (三) 教職員工，均有參與午餐供應工作及指導營養教育之責任與義務。
- (四) 午餐供應時間為每週一至週五共五日，每學期開學上課第一天，即開始供應為原則。
- (五) 師生共進午餐，可增進情誼，並培養兒童的良好飲食習慣及應有之禮儀。

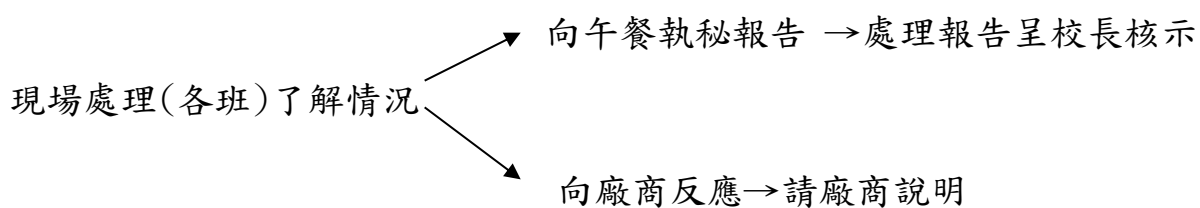
九、供餐流程：

- 11：30 送達本校(食品不落地)
- 11：40 稽查各家菜色及衛生
- 11：55 第四節下課後，由各班午餐小天使領取午餐
- 12：00~12：25 學生用餐(滿足用餐時間 25 分之需求)
- 12：25 回收餐具及廚餘

十、食品樣本：廠商每日提供午餐樣本，於健康中心專用冰箱保存三日。

十一、現場稽核人員：由午餐執行秘書率相關人員每一供餐日均執行，並做成工作日誌。

十二、臨時狀況處理：



十三、發生食品中毒之處理：

(一) 迅速送醫急救。



(二) 保留剩餘食品(食品樣本)及患者之嘔吐或排泄物，並儘速通知衛生單位。



(三) 通報學生家長，並在二十四小時內通知衛生單位。



十四、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。