

# 桃園市立武漢國民中學

## 112 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：

桃園市立武漢國民中學 112 學年度午餐供應委員會組織

| 職務   | 校內職稱                         | 姓名                       |
|------|------------------------------|--------------------------|
| 召集人  | 校長                           | 鐘啟哲                      |
| 副召集人 | 總務主任                         | 林智遠                      |
| 當然委員 | 學務主任<br>會計主任<br>教務主任<br>輔導主任 | 王傳嫩<br>曾祺淵<br>鄧曉如<br>呂芝青 |
| 午餐秘書 | 午餐秘書                         | 謝化山                      |
| 一般委員 | 事務組長<br>衛生組長<br>護理師          | 邱奕良<br>邱美容<br>劉子瑜        |
| 一般委員 | 級導師                          | 段正英<br>吳瓊玲<br>洪嘉敏        |
| 家長委員 | 會長<br>副會長                    | 甯世祥<br>馬仕林               |
| 學生代表 | 自治市長<br>自治副市長                | 李珈毓<br>秦鑫瑞               |

## 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。

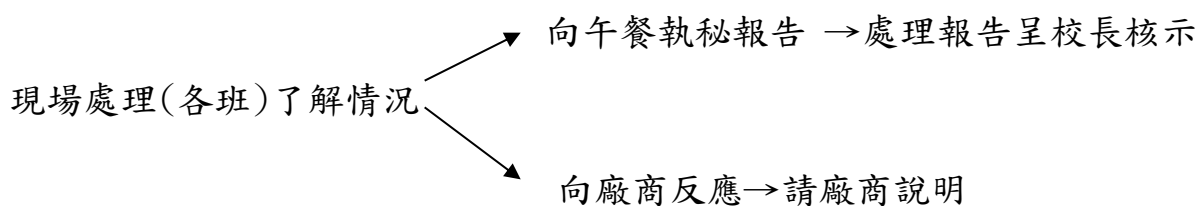
## 九、供餐流程：

- |   |             |                      |
|---|-------------|----------------------|
| ■ | 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。