

廚房衛生管理暨學童午餐供應實施計畫

壹、目的：

- 一、建立周全的衛生管理制度，提供營養衛生之午餐，確保學生飲食安全。
- 二、由午餐督導制度，養成學生良好的飲食習慣及禮儀。

貳、工作分配：

- 一、總務處—廚房衛生管理、設備維護及添購。
- 二、學務處—午餐供應相關事項，如餐點反應意見處理、學生午餐秩序督導、學生請假退費通知等。〈幼稚園、國中、國小分別處理〉
- 三、級任老師—學生用餐指導及營養教育。

參、實施方式：

一、廚房衛生管理：

〈一〉定期檢查：餐廳專人每日填寫學校廚房食品衛生自行檢查紀錄表，依檢查項目自行檢查，並依實際情形紀錄、改善。紀錄表每月呈報，並留存一年備查，以供主管機關現場稽查輔導之參考。〈附件一〉

〈二〉不定期抽檢：

- 一、總務處派專人每周一次不定期抽查廚房衛生狀況，並填寫學校廚房衛生管理檢查表〈內容與學校廚房食品衛生自行檢查紀錄表同〉，發現不符規定情況立即要求改善。
- 二、〈附件二〉

〈三〉午餐運送、回收之管理督導。

二、午餐供應：以桶菜桶飯方式，由餐廳人員送至各班。

〈一〉菜單設計：由餐廳營養師負責，並每月上網。

〈二〉午餐秩序督導：由學務處安排輪值人員，紀錄學生用餐秩序，每週統計並公佈之〈附件三〉。

〈三〉打菜配備：餐廳每月月初提供班級學生打菜所需手套、口罩及帽子。

〈四〉記錄剩餘飯菜：餐廳專人紀錄每天回收菜量，以作為餐點改進參考。〈附件四〉

〈五〉班級意見處理：

- 1、訂定午餐問題通報流程〈附件五〉，由學務處受理各班有關午餐建議或偶發事項。
- 2、午餐問題通報單如〈附件六〉發至各班，各班有任何午餐問題，送至學務處彙整後向餐廳反應，要求改進，必要時依合約罰責處理。

三、午餐教育：

〈一〉用餐前：

1. 提醒並要求學生餐前洗手。
2. 安排同學輪流為班上同學做打菜服務。
3. 指導學生排隊等候，帶領學生感謝午餐工作服務人員的辛勞。

〈二〉用餐時：

1. 以供應的食物指導學生均衡飲食的原則，特別注意偏食學生的指導。
2. 用餐禮儀指導。

〈三〉用餐後：

1. 提醒學生餐後潔牙，並實際指導。
2. 指導學生做好剩菜處理。
3. 指導學生清理桌面及座位周圍之整潔。

〈四〉其他隨機教學之指導。

四、會議：

〈一〉定期會議：由學務處召集；參加人員為五、六、七年級學生代表每班乙員、國中國小學務處業務負責人以及餐廳負責人。

〈二〉不定期會議：如發生重大特殊衛生事件，則立即召開工作檢討會；參加人員為餐廳負責人以及總務處、學務處相關工作人員。

〈三〉前述會議必要時邀請校長列席指導，會後呈報會議記錄。

五、收退費處理：

〈一〉此項業務由幼稚園、國中學務處、國小學務處指派專人負責。

〈二〉每月餐費一預定上課日數何時計算，併入月費中繳交。

〈三〉連續請假五天以上〈含五天〉，且事前告知者，得依請假天數核實計算，

於次月月費中退費。

肆、本計畫呈校長核可後實施，修正時亦同。