

國立臺東大學附屬體育高級中學

學校伙食供應會組織及運作要點

109 年 8 月 28 日校務會議通過

壹、 依據：

- 一、 教育部 105 年 5 月 27 日臺教授國部字 1050041127B 號函辦理(高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點)。
- 二、 國立高級中等學校住校生伙食管理注意事項。

貳、 任務：

- 一、 學校伙食供應計畫之審議。
- 二、 學校伙食收費之審議。
- 三、 膳食供應品質之管理。
- 四、 餐飲衛生自主管理機制之建立。
- 五、 規劃並充實學生餐廳設備及器材。
- 六、 其他學校伙食供應之相關事項。

參、 組織人員辦法及名單：

- 一、 本會置委員七人至十九人，現任家長應占四分之一以上，由校長就下列人員派（聘）兼之；其中一人為主任委員，由校長或校長指定當然委員擔任：
 - (一) 當然委員：學務主任、總務主任、主計主任及國中部主任。
 - (二) 一般委員：家長代表(4 人)、教師代表(1 人)、教練代表(1 人)、職員工代表(1 人)、學生代表(6 人)、營養師或學校其他相關人員。
- 二、 前項第二款代表，教師(教練)代表由教師(教練)推派；家長代表由家長會推派；職員工代表由職員工推派；學生代表由學生會及其他相關自治組織推派(國中及高中每年級各派 1 人)。
- 三、 本會委員任期一年，連選得連任。
- 四、 本會得置執行秘書一人，由主任委員就學校午餐承辦單位人員派兼之，負責本會會務工作；並得設工作小組，由學校相關單位人員組成，受執行秘書指揮、監督，辦理學生午餐供應之事務。

肆、 開會辦法及開會時間：

本會每學期至少召開會議二次，召開時間以期初及期末各一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集，並擔任主席。主任委員因故未能出席時，由召集人從委員中指派 1 人為代理主席。

伍、 管理注意事項：

- 一、 學校伙食供應廠商之評選，應依政府採購法（以下簡稱採購法）及相關規定辦理。
- 二、 學校伙食採購評選委員會（以下簡稱評選會）之委員，宜儘量避免與前次採購之委員重複。
- 三、 本會委員之迴避，準用採購法採購評選委員會相關規定。
- 四、 遴選適當人員擔任業務承辦，綜理炊事工作分配及考核、餐廳、廚房環境衛生及安全維護、主副食之擬議及執行事宜。
- 五、 廚房用具或設備，應依生、熟食予以區隔。準清潔區及清潔區應保持乾燥。
- 六、 學校辦理住校生伙食管理，應兼顧公共安全及衛生，餐廳、廚房應注意採光、通風、火

及紗窗設備；主副食應力求營養、熱量均衡性及菜色多樣化，每餐膳食樣品，應標明日期、餐次存置冰箱冷藏至少四十八小時，備供衛生單位抽驗。非當天製作之菜餚、剩菜或沾料應丟棄禁止再供應使用。

- 七、應依廚房從業人員專長分別指派擔任掌廚、燒煮、清洗餐廚具、洗菜、切菜、主副食分配、環境整理及安全之維護及協助膳食採購等事宜。廚房從業人員應於每學年開學前兩週內接受健康檢查。新進人員應檢具合格健康檢查證明後，始得進用。廚房從業人員每學期應接受學校、衛生行政機關或其認可之機構所辦理之衛生講習。
- 八、學校伙食管理經費之收支應納入公庫以學校代辦經費辦理，並採自給自足及收支平衡為原則
- 九、辦理伙食工作人員，如有逾時工作，實際參與工作者，得依相關規定核實發給加班費，但不得再支領津貼。
- 十、各校執行本計畫有關人員之獎懲，每學年由執行秘書提報伙食管理委員會討論通過後，送請學校考績委員會依相關規定辦理。
- 陸、本組織運作所需經費由伙食團經費下支應。
- 柒、本要點經伙食供應會討論審議後，提校務會議核備，陳請校長核准公告實施，修正時亦同。