

臺北市立景興國民中學學校午餐供應要點

(112.3.9 午餐供應委員會修訂實施)

(112.8.14 依據 112 年 8 月 14 日北市教體字第 1123074195 號函修訂實施)

(112.9.19 午餐供應委員會修訂實施)

(114.10.27 午餐供應委員會修訂實施)

(115.8.17 午餐供應委員會修訂實施)

本校依據「臺北市公私立國民中小學免費營養午餐實施計畫」辦理學生免費營養午餐，並依臺北市教育局規定成立午餐採購評選委員會辦理午餐採購，委託員生消費合作社(以下簡稱合作社)辦理訂購事宜。

學生免費營養午餐供應

- 一、免費營養午餐實施對象：本校全體學生。若學生自行攜帶便當或自備午餐，則不再提供營養午餐補助費用。
- 二、補助金額：依「臺北市公私立國民中小學免費營養午餐實施計畫」金額調整。
- 三、登記調查時間與方法：每學年進行二次登記調查，上學期於暑假前(新生在新生始業式時)；下學期於寒假前辦理。學生不論用餐與否皆須回覆午餐調查。開學當日提供各班學生用餐名單，核對確認後方可取餐。
- 四、用餐管理：
 1. 學生班級桶餐(葷食，含附品)會由廠商工作人員送至教室門口，素餐餐盒(含附品)請自行前往廠商駐點教室領用。以上餐點用畢後，應於打掃時間前將餐桶、湯桶與餐盒等餐具送回指定收餐區。
 2. 廠商駐點教室除提供素食餐盒收發，同時提供備餐給餐點短少的班級，領取時請帶班級桶餐鐵盒前往，不接受以個人餐盒取餐。
- 五、加、退、停餐原則：
 1. 以學期登記為原則，學期中若需加、退餐，請洽詢衛生組。
 2. 停餐則須於 5 個工作天(不含例假日)前洽衛生組提出申請。
 3. 以上加、退、停餐由衛生組核定後方可生效。

項目	說明
加餐	例如：學生轉入
退餐	例如：學生轉出、取消登記用餐
停餐：學生請假	每日依生教組核實請假學生數取消供餐
停餐：學生公假	請承辦組長檢附公假名單提出申請
停餐：班級活動 停餐	例如：校外教學、一學期不超過一次的同樂會
偶發事件或臨時 天災停課停餐	1、若主管機關臨時發布停止上課，例如：颱風。不需申請，由學校主動辦理停餐。 2、依據 112 年 8 月 14 日北市教體字第 1123074195 號函，即日起停止申請防疫停餐。(改依「學生請假」項目之規定辦理。)



教職員工訂購午餐供應

一、對象：本校全體教職員工。

二、訂餐費用：金額依「臺北市公私立國民中小學免費營養午餐實施計畫」金額調整。

三、訂餐調查：每學年進行二次登記調查，上學期於暑假前；下學期於寒假前辦理。

四、訂餐繳費：訂餐名單確認完成後，由合作社通知繳費，請依規定時程完成繳費（繳費方式詳見繳費單上說明）。

五、用餐管理：

1. 教職員工午餐採預約制，現場不提供零售，非訂餐人員請勿取餐。

2. 教職員工桶餐(葷食，含附品)請在學務處取用，素餐餐盒(含附品)請自行前往廠商駐點教室領用。以上餐點用畢後，應於學生打掃時間前將素餐餐盒送回指定收餐區。

3. 學務處乾淨、剩餘的桶餐於 12:25 後開放訂餐教職員工「聖食共享」，教職員工可視需求取用。聖食帶回家後請務必充分加熱，並於當天食用完畢。

六、加、退、停餐原則：

1. 除兼課教師依上課日訂餐，本校教職員工則以一學期訂餐辦理為原則。學期中若需加、退餐，請洽詢衛生組。

2. 加、退、停餐事宜請參考下表說明，由衛生組核定後交由合作社處理收/退費事宜。

項目	說明
加餐	學期期間新進教職員、兼課教師任課期間
退餐	學期期間訂餐教職員工離職、兼課教師離校不授課
個人事件停餐	可預知的請假時間：須於 5 個工作天(不含例假日)前洽衛生組提出申請，教職員工請於差勤系統請假後，列印請示單提出申請。
偶發事件或臨時天災停課停餐	1、若主管機關臨時發布停止上課，例如：颱風。不需申請，由學校主動辦理停餐退費。 2、依據 112 年 8 月 14 日北市教體字第 1123074195 號函，即日起停止申請防疫停餐。(改依「個人事件停餐」項目之規定辦理。)

