

國立中山大學附屬國光高級中學午餐供應會組織要點

112年11月7日校長核定

一、依據：

- (一)110年1月13日總統華總一義字第11000001491號令修正公布之學校衛生法第二十三條之二第二項規定。
- (二)教育部105年5月27日臺教授國部字1050041127B號令發布「高級中學以下學校午餐供應會組織及運作要點」。
- (三)高雄市政府教育局98年3月17日高市教五字第0980010371號函發布「高雄市各級學校午餐供應委員會設置要點」。

二、本會任務

- (一)提供學校擬定年度午餐供應、午餐教育及食育計畫之意見。
- (二)提供學校擬定午餐供應模式與採購方式之意見。
- (三)執行學校午餐委外辦理契約及罰則之議定。
- (四)評估與訂定學校午餐收費費用。
- (五)審查午餐供應年度綜合報告及滿意度調查。
- (六)督促校園食材登錄平臺之上線率與正確率。
- (七)議定學校午餐其他相關事項。

三、組織及運作：

- (一)本會置委員15人，其中一人為召集人，由校長兼任；其他委員由校長聘兼之，含學務主任、總務主任、主計主任、衛生組長、護理師(執行秘書)、教師代表2名、學生代表2名與家長代表5名。
- (二)本會以每學期召開二次會議為原則，必要時得召開臨時會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由委員互推一人擔任。
- (三)本會委員及兼任人員均為無給職。本會委員應親自出席及參與表決，不得代理；本會會議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議。

(四)依規定兼辦午餐業務人員不得支領津貼，為鼓勵學校人員參與午餐相關工作，對執行業務有功人員，依當學年度午餐供應品質改善提升狀況，核予敘獎。

四、工作職掌

學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生用餐常規訓練及安全、衛生之教育指導。 2.成立並召開午餐供應委員會 3.辦理營養教育及有關午餐各項活動。 4.成立應變小組，處理午餐緊急事件及通報作業。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1.午餐各項設備之採購、維修、保養事宜、登錄與管理。 2.午餐各項收支業務辦理（含零用金發放及午餐退費相關事宜）。 3.午餐委外招標、簽約及相關採購作業
主計室	<ol style="list-style-type: none"> 1.午餐帳務處理。 2.協助午餐招標事宜(監標)及違約罰款。
午餐執秘	<ol style="list-style-type: none"> 1.負責午餐業務之推動 2.午餐供餐滿意度調查。 3.不良品緊急處置。 4.每日班級供餐問題處理及導師聯繫事宜。 5.校內用餐人數調查統計與行政業務辦理—如臨時家庭變故、弱勢學生異動、轉入、轉出學生供餐事宜。 6.辦理經濟弱勢學生人數調查與造冊送教育局之事宜。 7.各項校外活動午餐費及午餐費補助對象退費之核退，及午餐費之催繳。 8.每日午餐廚餘之管理與聯繫。 9.督導登載校園食材登錄平臺。

五、本要點經陳校長核可後實施，修正時亦同。