

學校午餐辦理相關法規 及注意事項

報告人：教育處體育保健科
楊瓊慧營養師

大綱

- 壹、學校午餐業務報告
- 貳、學校午餐辦理方式
- 參、學校辦理午餐之相關補助
- 肆、學校午餐及校園食品販售相關規定及應注意事項
- 伍、苗栗縣學校午餐採用國產可溯源食材經費申請注意事項

壹、學校午餐業務報告

一、教育處學校午餐業務：

1. 徐翌帆營養師(連絡電話325216)：快樂早餐、石虎米捐贈及午餐研習。
2. 江秀英小姐(連絡電話325216)：午餐相關補助經費事宜(經濟弱勢學生午餐、寒暑假運動團隊午餐、午餐運送費、廚工薪資、午餐品質提升及原住民住宿伙食費)。
3. 楊瓊慧營養師(連絡電話559710)：三章一Q經費申請及學校午餐相關事宜。

二、請持續辦理學校午餐菜單及校園食材登錄平台之午餐使用牛肉及豬肉原料原產地標示作業，**學校一律禁止使用非國產牛肉及豬肉食材**(含家長及民間團體捐贈)。

學校午餐業務報告

三、配合中央一般性補助款考核，教育部校園食材登錄平臺，國中小每日平均上線率需達100%。

(一)請各校務必於每日下午2點前上傳當日午餐相關資料至校園食材登錄平臺，並確認登錄資料之完整性及正確性。

(二)自設廚房學校使用智慧化餐飲服務平台辦理食材驗收，並上傳至校園食材登錄平台。

(三)上傳後到平臺畫面左側【缺漏資料查詢】再次確認有無缺漏資料，避免列入教育部系統缺漏名單。

(四)學期間不供餐之學校活動(舉凡校慶、校外教學..等，當日未供應營養午餐稱之)亦請務必至平臺進行「不供餐日期管理」，避免列入教育部系統未上線名單。

學校午餐業務報告

四、配合中央一般性補助款考核，參與國產可溯源食材學校數比例需達95%。

(一)110學年度第2學期本縣參與國產可溯源食材計畫總計為151校(含分校及國立學校國中部)，參與率98.7%。

(二)請各校及午餐業者踴躍參與。

五、加強午餐履約管理

(一)午餐聯合查核小組，稽查學校及廠商作業環境衛生、章Q請領，並抽驗午餐生鮮食材及成品菜餚。

(二)本府參議、秘書及教育處到校用餐抽查午餐滿意度

(三)請檢視廚房內所有庫存食材保存期限，避免因【逾期未丟棄之食品】受罰(特別是私人物品或暑假活動剩餘材料)，依據食品安全衛生管理法第15條及第44條處新台幣6萬元以上2億元以下罰鍰。

學校午餐業務報告

六、校園肉品快速篩試劑使用原則

(一)自設廚房學校(含分班分校)每校發放15片。

(二)測試時機：建議採隨機方式，第一個月主菜使用之豬肉每次抽驗，之後改採每周隨機抽驗。

(三)學校自主檢驗出現陽性之後續事宜：

1. 請進行第二次篩檢。

2. 第二次篩檢若持續呈現陽性，該批食材以退貨方式辦理，通知廠商換貨，並立即通知本府教育處體(037-559710)與農業處畜產科(037-55976)進行該批食材抽樣，送委外合格檢驗室進行檢驗。

學校午餐業務報告

- 學校午餐採用國產可溯源石斑魚專案(草案)

五、經費補助原則：

- (一) 本專案計畫所需補助經費於中央特別統籌分配稅款支應，由中央補助地方政府辦理採購國產可溯源石斑魚供應轄內學校、團膳或食材供應業者等午餐食材及相關費用。
- (二) 經費核算方式，按供餐人數或供應重量擇一計算，以每人份 70-80 公克補助 80 元，地方政府得依實際情況調整份供應次數，補助經費供應以 4 次為限。
- (三) 本專案供應學校午餐石斑魚於當日菜單以外加一道菜及一人一份方式，採全額補助辦理，地方政府不得依「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」規定納入供應次數及經費請領。

1. 供應魚丁或魚片
2. 預計出貨前2周通知
3. 學校需協助填寫驗收單
4. 建議依廚房人力配置調整供應方式

學校午餐業務報告

- 行政院推動偏鄉學校精進午餐方案(食材62元)

壹、計畫概要

豐富午餐菜單 • 設計多樣化 • 提升學生飲食多樣性的樂趣

規劃設計菜單原則

- 1 具特色・豐富且多樣化的菜色
- 2 以一餐可吃到 62元預估
- 3 現行廚房設備可烹飪
- 4 符合營養基準
- 5 可請領三章一Q

88道菜單

1. 採用在地食材
2. 以臺灣當地料理為主・搭配異國或節慶料理為輔

1. 補助對象：加入偏鄉計畫學校及未加入計畫之偏遠學校學生及教職員工（不含幼兒園）。

2. 計畫資料請至苗栗縣學校午餐資訊網最新消息下載 (<https://mlunch.nat.gov.tw/news.asp>)

。

貳、學校午餐辦理方式

- 一、公辦公營：學校設廚房，僱工烹製供應該校或及鄰近學校學生及教職員工午餐(例如：頭份國小、福星國小)。
- 二、公辦民營：學校設廚房，委託民間業者經營，供應該校或鄰近學校學生及教職員工午餐(例如：建國國小、五穀國小)。
- 三、他校供餐：由其他公辦公營或公辦民營學校廚房供應學校學生及教職員工午餐(例如：龍坑國小、造橋國小)。
- 四、外訂盒餐或團膳：由廠商廚房烹調午餐後供應學校學生及教職員工午餐(例如：通霄國小、後龍國小)。

參、學校辦理午餐之相關補助

一、教育國民及學前教育署補助直轄市與（市）政府所屬公立國民中學及國民小學精進午餐廚房要點

☆補助項目：學校廚房所需硬體（新建、重建、改建或修建及其所需設計、監造與工程管理費用），及設備器具充實、新增或汰換）。

☆每校最高補助額度：（補助經費為資本門）

1. 每餐供餐人數三百人以下者，最高補助三百五十萬元。
2. 每餐供餐三百零一人至六百人以下者，最高補助四百萬元。
3. 每餐供餐六百零一人至九百人以下者，最高補助五百萬元。
4. 每餐供餐九百零一人至一千五百人以下者，最高補助六百五十萬元。
5. 每餐供餐一千五百零一人至三千人以下者，最高補助八百萬元。
6. 每餐供餐三千零一人至五千人以下者，最高補助九百萬元。
7. 每餐供餐五千零一人以上者，最高補助一千萬元。

二、苗栗縣所屬各級學校公辦公營廚 工薪資補助原則

~符合國教署充實學校午餐人力要點

1. 補助條件：學校屬偏遠地區學校教育發展條例所定之偏遠地區學校，並設有廚房，學生數七十人以下者(含分班、分校有獨立廚房者)。
2. 補助期間：每年補助十二個月(依實際工作月份申請)。
3. 補助金額：
 - (1)廚工以月薪僱用者，每人每一年最高補助三十五萬元，包括依法應參加之勞工保險、全民健康保險及勞工退休金雇主應負擔之費用(每日工作八小時，每週工作五日，每年工作十二個月。補助每月基本工資，並包含勞工保險、全民健康保險及勞工退休金雇主應負擔之費用)。
 - (2)以時薪僱用者，依實際僱用工時，依前開額度，按比率計算補助金額。
 - (3)依上述補助標準，每月廚工補助申請金額未達本府廚工薪資補助標準者，補足至2萬9,00元整。

廚工人員薪資支給基準表

級別	廚工人員	備考 薪資單位： 新臺幣(元)/月
第一級	24,880-29,000	
第二級	25,395-29,515	
第三級	29,110-30,030	

註：

- 1、廚工人員具丙級以上中餐烹調士證照，依「廚工人員薪資支給基準表」之薪資基準支給，至多三級；未具丙級以上中餐烹調士證照者，其薪資自行議定。但不得逾具丙級以上中餐烹調士證照者之支給基準，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
- 2、廚工人員薪資計算方式如下：
廚工以月薪僱用者，每人每一年最高補助三十五萬元，薪資支給如支給基準表。包括依法應參加之勞工保險、全民健康保險及勞工退休金雇主應負擔之費用（每日工作八小時，每週工作五日，每年工作十二個月。補助每月基本工資，並包含勞工保險、全民健康保險及勞工退休金雇主應負擔之費用）。
- 3、初任第1級之薪資計算，爾後依年度考績調整支給級次，最高補助至第3級。

廚工薪資支給基準

「教育部國民及學前教育署補助直轄市與縣（市）政府所屬公立國民中學及國民小學充實學校午餐人力要點」之廚工人員薪資支給基準表於111年1月1日起生效

三、偏鄉中央廚房計畫補助原則

- (一) **廚工薪資**：既有中央廚房、新擴建中央廚房及食材聯合採購聯盟之偏遠學校，每人每年補助36萬4,000元整，中央廚房設立後每供餐250人設置廚工1名(不含幼兒園)。
- (二) **生食運輸費用**：既有中央廚房、新擴建中央廚房及食材聯合採購聯盟之偏遠學校，每天補助上限1,300元。
- (三) **熟食運輸費用**：既有中央廚房校群及新擴建中央廚房校群之受供餐偏遠及非山非市學校補助標準如下：
1. 廠商送餐者：只送1校路線：每天補助上限1,700元；送1校以上路線：每天補助上限2,300元。
 2. 國教署提供租賃車輛者：油資每天上限72.6元；司機薪資每天上限672元。
 3. 溫度監測設備租金及塗裝費用每年補助4萬元。
- (四) **維運費**：既有中央廚房及新擴建中央廚房每年補助12萬元。

四、苗栗縣所屬各級學校公辦公營廚工薪資 補助原則~不可與國教署補助重複申請

☆補助條件：學校學生用餐人數600人以下小型學校(含分班、分校有獨立廚房者)。

1. 補助期間：每年補助9個月(2月-6月、9月-12月)。

2. 補助金額：

(1) 學校學生用餐人數300人以下小型學校：每月補助2萬9,000元整。

(2) 學校學生用餐人數301人以上，600人以下學校：

每月補助2萬6,700元整。

三、苗栗縣所屬各級學校公辦公營午餐品質提升 補助原則

☆補助條件：學生人數200人以下小型學校，且其學校午餐供應採學校設立廚房，僱工烹製供應該校學生及其教職員工者。

1. 補助期間：每年補助9個月(2月-6月、9月-12月)。
2. 補助金額：用餐學生每人每月補助100元，經費用於提升學校午餐供餐品質，需專款專用。

四、苗栗縣國民中小學經濟弱勢學生午餐費補助作業要點

本要點之補助期間及金額如下：

(一)補助天數：

1. 學期間：依實際上課天數補助之。(直接送件請款)
2. 寒暑假期間：依各校行事曆寒暑假期間起訖日之天數
(含國定假日及例假日)。(需檢附函文申請)

(二)補助金額：

1. 學期間：依學校午餐收費基準全額補助。
2. 寒暑假期間：依實際需求核實補助，每餐不得超過新臺幣七十元。

五、苗栗縣寒暑假期間運動團隊學生午餐經費補助計畫

(一)補助標準：

1. 補助對象：為學校運動團隊之隊員。
2. 補助期間：每年寒暑假起訖日期間內，以各校實際辦理訓練日數為主，且訓練時間需為全天性活動。
3. 補助金額：每餐補助上限60元。

(二)申請日期：(需函文申請，逾期不受理)

1. 寒假期間為每年十二月二十日起至十二月三十日止。
2. 暑假期間為每年六月一日起至六月十日止。

學校廚房設備及環境改善案需
檢附函文、計畫書(含照片)及
經費概算表送縣府專案申請

肆、學校午餐及校園食品販售
相關法令及應注意事項

一、校園食品販售相關法令

1. 校園飲品及點心販售範圍

☆飲品：指百分之百果（蔬菜）汁、鮮乳、保久乳、豆漿、優酪乳、包裝飲用水及礦泉水等七種液態食品。

☆包裝食品需取得台灣優良農產品（CAS）或台灣優良食品（TQF）驗證標章或校園食品標章。

☆販售品項可參考董氏基金會食品營養特區（北市校園食品可販售名單）

☆每週需填寫學校販售食品（自主管理）檢核表。

2. 高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點

二、學校午餐相關規定

- 一、學校衛生法
- 二、學校衛生法施行細則
- 三、直轄市縣（市）政府及所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項
- 四、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法
- 五、學校午餐食物內容及營養基準
- 六、苗栗縣所屬各級學校午餐供應執行要點
- 七、苗栗縣所屬各級學校午餐公辦民營實施要點

二、學校午餐相關規定

- 八、苗栗縣所屬各級學校辦理午餐輔導考核要點
- 九、食品安全衛生管理法
- 十、食品安全衛生管理法施行細則
- 十一、食品良好衛生規範準則
- 十二、苗栗縣學校疑似食品中毒事件處理作業說明
- 十三、撥售學校用餐食米作業要點
- 十四、苗栗縣國民中小學教師兼任午餐祕書減課標準

午餐相關資訊哪裡找？

苗栗縣
學校午餐資訊網

首頁 | 網站

最新消息

工作手冊

疑似食品
中毒專區

表單下載

校園食品

報表填報

午餐相關規定
及參考資料

午餐相關法規
招標文件
健康飲食教育資料

午餐相關法規

招標文件

健康飲食教育資料

最夯的菜單

菜單營養分析

午餐相關規定及參考資料

- [苗栗縣國民中小學教師兼任午餐秘書減課標準](#)
- [食品良好衛生規範準則](#)
- [撥售學校用餐食米作業要點](#)
- [苗栗縣國民中小學經濟弱勢學生午餐費補助作業要點](#)
- [學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法](#)
- [學校衛生法](#)
- [直轄市縣（市）政府及所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項](#)
- [苗栗縣學校午餐公辦公營供膳作業標準流程建議範本](#)
- [苗栗縣學校午餐勞務委外供膳作業標準流程建議範本](#)

<https://mlunch.nat.gov.tw/schoolfood.asp>

學校衛生法第22條

- 學校應加強餐廳、廚房、員生消費合作社之衛生管理。
- 各級主管機關或學校應辦理前項設施相關人員之衛生訓練、進修及研習。學校餐飲衛生管理，應符合食品安全衛生管理法第八條第一項所定食品之良好衛生規範準則。
- 各級主管機關應督導學校建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。學校每週應至少檢查餐飲場所一次，並予記錄；其紀錄應保存三年。
- 各級教育主管機關應會同農業及衛生主管機關定期抽查學校餐飲衛生，每學年至少一次，並由農業或衛生主管機關抽驗學校食品之衛生安全及品質。
- 第一項及第四項之管理及督導項目、方法、稽查及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會同中央衛生主管機關定之。

學校衛生法第23條

- 學校供應膳食者，應依據中央主管機關所定學校午餐食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食，實施健康飲食教育，並由營養師督導及執行。
- 學校供應膳食，應提供蔬食餐之選擇。
- 第一項學校供應膳食其食材應優先採用中央農業主管機關認證之在地優良農業產品，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。

學校衛生法第23-2條

- 直轄市、縣（市）政府應組成學校午餐輔導會，負責規範、輔導、考核及獎懲學校辦理午餐相關業務。
- 高級中等以下學校辦理午餐應成立學校午餐供應會或相當性質之組織，其組成、評選、供應及迴避原則，由各該主管機關定之，其成員組成，現任家長應占四分之一以上。
- 主管機關應補助國民中小學設置廚房，並因應山地、偏遠及離島地區之需要，補助高級中等以下學校辦理午餐，並會同農業主管機關協助在地食材供應事宜。其補助辦法，由各該主管機關定之。另中央主管機關應定期會
- 同直轄市、縣（市）政府稽查學校午餐辦理情形並派員訪視；其稽查項目、校數等執行方式由主管機關會商直轄市、縣（市）政府訂定之。

學校衛生法第23-3條

- 學校辦理膳食之採購，應參考中央餐廚或外訂餐盒採購契約書範本與供應業者簽訂書面契約，報請主管機關備查。

前項中央餐廚或外訂餐盒採購契約書範本，由中央主管機關定之。

高級中等以下學校辦理午餐應成立專戶，其收支帳務處理，依會計法及相關規定辦理，收支明細應至少於每學期結束後二個月內公告之。

學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法第十條

- 學校餐廳之供餐方式應儘量採分食方式，若採合菜進食方式，應提供公筷 公匙。學校採盒餐供餐者，應保留盒餐樣本至少一份；採非盒餐供餐者，每餐供應之菜式，屬高水活性、低酸性之菜餚應至少各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏七度以下，冷藏保存四十八小時，以備查驗。

(苗栗縣學校午餐留樣之總重量至少300公克以上、湯品另外盛裝)



苗栗縣學校疑似食品中毒事件處理作業說明

爰學校發生疑似食品中毒事處理作業如下：

(一)事發應變作業：

1. 發生事件時應儘速送醫、[通報衛生局食品科](#)(電話：037-558608、傳真：037-558604)及本府[教育處體育保健科](#)(電話：037-559710、傳真：037-324626)，告知事件發生之經過及初步處理情形，[並於2小時內進行教育部校安通報](#)。
2. 配合衛生局檢體採樣及掌握事後督導情形。
3. 持續配合衛生機關後續事項、關心學生健康及更新校安通報。

苗栗縣學校疑似食品中毒事件處理作業說明

(二)後續處置作業：

1. 判斷是否為廠商責任，學校依契約規定辦理違約記點、繳納違約金及契約終止等作業。
2. 持續加強校園食品衛生管理及關心師生健康。

(三)依據衛生福利部疑似食品中毒事件處理要點規定，檢體之採樣檢驗由衛生局主辦，每日午餐檢體應妥留存於學校，請【學校及午餐廠商勿自行將檢體送驗】。

苗栗縣所屬各級學校午餐供應執行要點

六、學校辦理午餐得收取午餐費、午餐基本費及燃料費，其收支原則如下：

1. 辦理學生午餐之國中及國小，建議午餐費收費以每餐新臺幣五十元為上限，各校得依實際需求調整學校午餐收費標準。學生午餐收費方式以月繳為原則，如徵得家長同意，得以按學期收取；另外午餐基本費及燃料費併入午餐費中統一收取，午餐基本費及燃料費收費上限為每學期新臺幣三百六十元。外訂團膳（餐盒、桶餐）之學校不得收取午餐基本費及午餐燃料費。
2. 基於使用者付費原則，各校參與午餐供應之教職員工及學生應繳交午餐費、午餐基本費及燃料費。
3. 學校午餐費收費標準及退費原則，由學校提請委員會決議之，繳費後無故未參加者不予退費。但遇特殊情形，得由學校自行酌情處理。

苗栗縣學校午餐退費建議參考原則

- 一、參加學校午餐之教職員工生因故請假，並於請假三日(不含例假日)前辦妥請假手續者，應退還請假期間之午餐費。
- 二、因法定假由(如病假、喪假、產假等)或其他不可抗力之因素(應檢具證明資料)致教職員工生臨時請假者，以完成請假之次日為退費起始日。
- 三、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課者，應退還停課期間之午餐費(上課當日停餐不退費)。
- 四、因天災等因素致臨時停課者，如在廠商未備餐前，得申請午餐退費。
- 五、參加學校校外教學相關活動，活動承辦人員並於活動辦理前三日(不含例假日)辦妥停餐手續者，應退還請假期間之午餐費。
- 六、學校訂定午餐退費原則宜先徵得家長同意，再經由學校午餐供應委員會決議後實施。

學校午餐食物內容及營養基準

四、午餐設計注意事項

1. 全穀根莖類：宜多增加混合多種穀類，如：糙米、全大麥片、全燕麥片、 糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等。
2. 豆魚肉蛋類：
 - (1) 主菜富有變化，不全是雞腿、豬排等大塊肉，盡量少裹粉油炸。
 - (2) 提高豆製品食物，可做為主菜、副菜或加入飯中。
 - (3) 提高魚類（包括各式海鮮）供應，不建議油炸。
 - (4) 盡量不使用魚肉類半成品（各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等）。
3. 蔬菜類：每日都有2種以上蔬菜。

學校午餐食物內容及營養基準

4. 其他：

- (1)公告菜單以六大類食物份量呈現，除菜名外，列出菜餚之食材內容（如炒三丁：玉米、紅蘿蔔、毛豆），具教育意義。
- (2)菜色（主菜、副菜）有變化，油炸1週不超過2次。
- (3)國民中小學學校午餐供應之飲品、點心應符合「校園飲品及點心販售範圍」之規定，不得提供稀釋發酵乳、豆花、愛玉、布丁、茶飲、非100%果蔬汁等。
- (4)避免提供甜品、冷飲，若要提供以低糖之全穀根莖類為宜（如：綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等），且供應頻率1週不超過1次；若為冷飲，注意冰塊衛生安全性。
- (5)盡量提供其他高鈣食物，如黑芝麻、豆乾、小魚乾、蝦皮…等。
- (6)避免使用飽和脂肪酸及反式脂肪酸含量高之加工食品。

國教署午餐訪視
學校應準備的資料

請學校務必先填寫訪視自評表

110年度國民中小學學校午餐及校園食品輔導訪視表 (附

一)
(自設廚房【含公辦公營或公辦民營】學校填寫)

- 填表人及職稱：_____
- 一、基本資料
- (一) 縣市別：____；學校名稱：_____。
- (二) 受訪學校供餐方式：公辦公營 主要食材供應商：_____ 食材校方自行採購 公辦民營(進駐廠商：_____)。
- (三) 本校學生數：__人(貧困學生數：__人)；教師數：__人；職員數：__人；班級數：__班；
是否供應其他學校：否 是，其他校供餐人數：_____；供餐班級數：__班(不含本校)。
- (四) 訪視當月午餐費：__元/餐，__元/月
- (五) 教職員工收費情形：全部人員都自費
特定人員(如導師、營養師、午餐執秘、出納、會計等)全額免費或部分擔
- (經費來源：地方政府 學校午餐費 其他：_____)。
- (六) 學校是否置營養師：否；是，請說明其工作職責：
- (七) 廚房從業人員(含廚師)：__位。

二、學校行政 *需事先準備之相關文件

訪視項目	學校自評及說明 (依層面及需要簡要條列)	委員複評及建議 (符合訪視項目請在 <input type="checkbox"/> 打√ 不符合則在 <input type="checkbox"/> 打x)
一、學校組織 *	學校設置午餐供應委員會(或相當組織)之情況 <input type="checkbox"/> 有，請檢附相關資料或補充說明組織架構及運作(例如午餐收費情形、午餐秘書遴選方式等) <input type="checkbox"/> 無，請說明原因	<input type="checkbox"/> 說明及建議：
二、管理機制 *	2-1 學校對廚房衛生安全管理是否有定期檢查、管理機制為何？ <input type="checkbox"/> 是，請說明或檢附相關資料管理機制及呈報流程 <input type="checkbox"/> 否 2-2 廠商有產品責任險並包含因產品瑕疵引起之食品中毒項目？(公辦公營者免填) <input type="checkbox"/> 是，請圈選受益者為 學生 / 校方人員 / 其他：_____ 保單號碼：_____， <input type="checkbox"/> 在有效期限內 <input type="checkbox"/> 已過有效期限 <input type="checkbox"/> 否 2-3 是否有審核及決定菜單機制，並定期公布菜單？ <input type="checkbox"/> 是，請說明或檢附審核菜單資料，公布頻率：_____ <input type="checkbox"/> 否 2-4 是否依規定進行校園食材登錄作業？ <input type="checkbox"/> 是，抽查前一個月菜單其中2日之菜色與登錄資訊相符(請檢附前一個月菜單) <input type="checkbox"/> 否 2-5 是否定期了解學生攝食狀況及滿意度，並了解原因及提出改善計畫？ <input type="checkbox"/> 是，學生攝食狀況及滿意度調查頻率為____，請檢附相關資料 <input type="checkbox"/> 否 2-6 是否規劃並定期辦理午餐教育(生活、衛生、營養)？ <input type="checkbox"/> 是，請寫出辦理項目_____及頻率_____	<input type="checkbox"/> 2-1 <input type="checkbox"/> 2-2 <input type="checkbox"/> 2-3 <input type="checkbox"/> 2-4 <input type="checkbox"/> 2-5 <input type="checkbox"/> 2-6 說明及建議：

110年度國民中小學學校午餐及校園食品輔導訪視表

二)
(外訂盒餐或團膳【含他校供應】學校填寫)

- 填表人及職稱：_____
- 一、基本資料
- (一) 縣市別：____；學校名稱：_____。
- (二) 受訪學校供餐方式：外訂盒餐或團膳，共__家，廠商名稱_____
廠商每日午餐供應總份數為_____份。
由他校供應。
- (三) 學生數：__人(貧困學生數：__人)；教師數：__人；職員數：__人；班級數：__
- 訪視當月午餐費：__元/餐，__元/月
- (四) 教職員工收費情形：全部人員都自費
特定人員(如導師、營養師、午餐執秘、出納、會計等)全額免費或
- 擔
- (經費來源：地方政府 學校午餐費 其他：_____)。

二、學校行政 *需事先準備之相關文件

訪視項目	學校自評及說明 (依層面及需要簡要條列)	委員複評及建議 (符合訪視項目請在 <input type="checkbox"/> 打√ 不符合則在 <input type="checkbox"/> 打x)
一、學校組織 *	學校有設置午餐供應委員會(或相當組織) <input type="checkbox"/> 有，請檢附相關資料或補充說明組織架構及運作(例如午餐收費情形、午餐秘書遴選方式等) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 說明及建議：
二、管理機制 *	2-1 學校對於外訂廠商廚房衛生安全管理有監控機制？(他校供應者免填) <input type="checkbox"/> 是，請說明或檢附相關資料 <input type="checkbox"/> 否 2-2 廠商有產品責任險並包含因產品瑕疵引起之食品中毒項目？(他校供應者免填) <input type="checkbox"/> 是，請圈選受益者為 學生 / 校方人員 / 其他：_____ 保單號碼：_____， <input type="checkbox"/> 在有效期限內 <input type="checkbox"/> 已過有效期限 <input type="checkbox"/> 否 2-3 是否有審核及決定菜單機制，並定期公布菜單？ <input type="checkbox"/> 是，請說明或檢附審核菜單資料，公布頻率：_____ <input type="checkbox"/> 否 2-4 是否依規定進行校園食材登錄作業？ <input type="checkbox"/> 是，抽查前一個月菜單其中2日之菜色與登錄資訊相符(請檢附前一個月菜單) <input type="checkbox"/> 否 2-5 是否定期了解學生攝食狀況及滿意度，並了解原因及提出改善計畫？ <input type="checkbox"/> 是，學生攝食狀況及滿意度調查頻率為____，請檢附相關資料 <input type="checkbox"/> 否 2-6 是否規劃並定期辦理午餐教育(生活、衛生、營養)？ <input type="checkbox"/> 是，請寫出辦理項目_____及頻率_____	<input type="checkbox"/> 2-1 <input type="checkbox"/> 2-2 <input type="checkbox"/> 2-3 <input type="checkbox"/> 2-4 <input type="checkbox"/> 2-5 <input type="checkbox"/> 2-6 說明及建議：

項目	準備文件	說明
學校行政	午餐委員會組織	1. 學校午餐供應委員組織架構及其功能。 2. 委員由7-15人組成，其中現任家長應佔1/4以上。
學校行政	午餐委員會會議紀錄	每學期應召開2次會議
管理機制	學校食品中毒處理流程表	1. 對於食品中毒事件應訂有緊急救護措施。 2. 廠商產品責任險保單(需確認保險內容是否符合學校午餐契約)。
管理機制	學生午餐滿意度調查及後續改善措施資料	1. 學校每學期至少需做2次滿意度調查。 2. 縣府每年4月及10月彙整各校調查結果。
管理機制	學校辦理健康飲食教育成果資料	學校每學期應至少辦理1次。
管理機制	學校午餐經費收支結算表	1. 每月底由午餐秘書會同會計編製。 2. 每學期結束8月底前送縣府備查。

項目	準備文件	備註
衛生訪視	午餐執行秘書參加衛生安全時數證明	學校指定專人擔任餐飲衛生督導人員，如非營養師或相關科系人員，需接受32小時餐飲衛生講習課程。
衛生訪視	廠商營養師職業證明或衛生管理人員核備公文	公辦公營學校不需檢附資料。
衛生訪視	廚房工作人員名冊	需含丙級技術士證或廚師證、當年度合格健康檢查報告及衛生安全講習8小時研習證明等資料。
衛生訪視	學校午餐供應商評鑑記錄表	學校派員到廠瞭解食品衛生管理作業，發現有衛生不良之情形，立即通知當地衛生主管機關處理。(每學年至少1次)
衛生訪視	<u>廚房工作日誌</u>	自設廚房學校應按日填載、核章。
衛生訪視	<u>學校午餐衛生自主管理檢查表</u>	學校每週應至少檢查餐飲場所1次，並予記錄，其紀錄應保存5年，且針對缺失部分提出改善措施。

項目	準備文件	備註
衛生訪視	午餐供應商名冊	應具驗證之標章；無驗證標章者，應具有工廠登記食品業者產製或檢附一年內有效之食品衛生標準檢驗、來源或合格證明。
衛生訪視	午餐驗收紀錄	1. 自設廚房學校需檢附食材驗收紀錄表等佐證資料，相關紀錄、文件及電子檔案或資料庫應保存5年。 2. 外訂或他校供應需檢附午餐驗收紀錄表。
衛生訪視	<u>容器具清潔衛生檢查表</u>	每週應抽檢餐具之清潔度，並記錄之，不合格者應改善及追蹤管理。
衛生訪視	<u>食米用量登記表</u>	食米儲存場所應記錄每日食米進儲、使用及庫存量，並由餐飲督導人員確認簽章
衛生訪視	<u>清潔消毒紀錄表</u>	1. 環境清潔消毒紀錄（需包含消毒時間、執行人員及消毒或病媒防治方法，每週內部執行一次/每半年委外一次）。 2. 水塔清洗紀錄(每半年至少一次)

午餐會議記錄應包含哪些項目

- 一、午餐業務報告事項：
 - (一)午餐經費收支情形
 - (二)午餐驗收。
 - (三) 廠商履約情形
 - (四)供餐情況
- 二、經費動支
- 三、討論提案、菜單審查、臨時動議……

二、午餐業務報告事項：

- (一)截至 5 月 17 日止 午餐基本
午餐基本
午餐燃料

(二)4 月 9 日產發處抽驗青菜-小白菜及番茄;動保所抽驗豬柳檢驗等食材,結果報告均合格。

(三)本月廠商履約情形:(紀錄日期 5/17)

1. 人員管理

日期	事實	契約規範	處理方式
5 月	依契約檢附相關資料送學校備查。	依契約第八條第十五款廠商應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。	
5 月	依契約檢附相關資料送學校備查。	廠商工作人員應造具名冊送交機關,供餐前一週依據「食品良好衛生規範準則」之「食品業者良好衛生管理基準」規定檢附最近三個月內醫療機構健康檢查合格證明文件送交機關審核。凡健檢不合格或有其他不適於廚師工作者,均不得從事午餐相關工作。如人員有異動(新僱或解僱)均應隨時以書面(含名冊)通知機關,新進人員應於到職前繳交合格體檢證明文件至機關審核否則不予進用。	
5 月	目前人力符合契約規範,每日達 21 名。	依契約補充說明六、人員聘僱與管理之規定:勞務人員:廠商派駐機關午餐廚房之實際勞務人員(廚師、廚工)每日不得少於 300:1(實際用餐人數:勞務人員)之比例,具中餐烹調丙級技術士以上證照者應達 70%以上。依比例設置,每日短少 1 人次,一學期超過 2 人次,第 3 人次起始以記點。	
5 月	目前提供丙證照共 19 名,符合契約規範(70%)	丙級證照未達補充說明六 70%以上,每短少一人次記點一次。並按日計罰。	

5月	目前人力 26 名 (廚工+營養師+司機), 已全數完成體檢。	1. 新進人員應於到職前繳交體檢合格證明。 2. 違反補充說明六、人員聘僱與管理之規定, 每短少一人次記點一次。並按日計罰。	
----	---------------------------------	---	--

2. 採購驗收

日期	品項	原因	合約規範	處理方式
1、驗收食材日期：均在保存日期前二分之一段。 2、豆製品簡易檢驗過氧化氫(H ₂ O ₂), 未檢出。 3、提供的食材來源, 均具國家食品認證或符合國家檢驗標準或合格工廠所製造。				

3. 供餐管理

日期	目前狀況	事實	合約規範	處理方式
午餐罰款 整。				

4. 基本費動支

108 年 5 月份基本費、燃料費動支表

項次	日期	品名	基本費	燃料費	備註
1	4月15日	午餐辦公室電話費			
2	4月15日	水電修繕			
3	4月15日	蒸蛋用紙			
4	4月15日				
5	4月15日				
6	4月30日	點蟑餌劑環境工程			
7	4月30日	文具一批			
8	5月1日	午餐廚房5月份水費-1521度			
9	5月1日	電梯更新費用等			
10	5月6日	午餐設備修繕等			
11	5月6日	停餐退費等			
12	5月6日	公務車油資			
13	5月6日	爐灶電子點火系統修繕			
14	5月6日	午餐廚房5月份瓦斯費-5657度			
15	5月8日	午餐廚房5月份電費-5658度			
		合計			

國教署午餐訪視注意事項

- 一、訪視行程：上午8:30至第一所學校(自設廚房)，預計停留1.5小時至第二校(自設廚房)，最後至第三所學校(他校供餐)用餐。
- 二、請接到電話通知之學校準備會議室、訪視自評表6份(需事先填寫)、午餐相關佐證資料。
- 三、第三所學校請預先安排1-2班，以便委員觀看學生打餐及用餐情形，並準備6份午餐。

苗栗縣審計室查核學校午餐
專案

調查區間108~110學年度



簡報完畢~請多指教