

苗栗縣_____學校午餐用膳飯菜處理原則

_____年_____月_____日經午餐供應委員決議

※未經研議及午餐供應委員會決議，不得使用

壹、依據：苗栗縣政府 000 年 00 月 00 日府教體字第 0000000000 號
函辦理。

貳、主旨：為珍惜資源有效管理運用午餐用膳飯菜及照顧經濟弱勢學生，
解決午餐用膳飯菜打包問題，特定本原則。

參、午餐用膳飯菜處理原則：

一、打包人員資格：學校經濟弱勢學生（以當學年度申請經濟弱勢學生午餐費補助並審查合格者為主），由學生及導師填寫申請表，向午餐秘書提出申請。

二、打包規定：請學校明定打包時間、打包地點，以避免爭議。

（一）打包時間：12:35~12:45（班級師生中午用餐完畢）。

（二）打包地點：各班教室或廚房。

（三）打包人員：由導師協助(教室內)或至廚房由廚工協助打包。

（四）拿取時間：12:50 前，超過時間，工作人員將剩餘飯菜投入廚餘回收桶。〈請學校自訂暫時放置區〉

（五）打包容量：每戶限裝每道菜不超過 2 公斤，並以自備環保容器盛裝為原則。

（六）學生於飯菜打包後需註明班級(或貼上班級標籤)，至離校前須冷藏於 7°C 以下，並可就近冷藏於鄰近該班之辦公室冰箱。

（七）食品衛生問題：用餐前需加熱至 100 度，才能確保食品衛生安全問題。

（八）打包菜餚僅供打包人員自行食用，不可販賣、贈送或隨意丟棄。

- 三、打包用膳飯菜應遵守以上相關規定，否則學校得隨時禁止打包。
- 四、學校午餐用膳飯菜菜餚因隔餐食用，需加熱完全，否則恐導致食物中毒等事件。申請人員應了解取用的危險性，並自行負擔風險及責任，與學校及廠商無關。
- 五、除各班經濟弱勢學生打包外，其餘膳飯菜統一回收至學校廚餘桶。
- 六、打包相關業務窗口：午餐執行秘書或營養師，聯絡電話：_____。
- 肆、本原則經學校「午餐供應委員會」討論決議通過後，呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。

苗栗縣_____學校午餐剩飯菜打包申請表

班級：	座號：
學生姓名：	
為辦理學校午餐剩飯菜打包作業，校方已明確告知隔餐之食物應保存妥當並加熱完全。本人業已明確知悉打包餐後食物所可能導致隔餐食用之相關風險，為避免日後爭議，特例此證。	
此致 ○○學校	
申請學生家長簽名：	申請日期： 年 月 日
班級導師簽章：	
午餐執行秘書簽章：	

第一聯

註：本申請表一式兩聯，第一聯由學校收執，第二聯由家長收執。

班級：	座號：
學生姓名：	
為辦理學校午餐剩飯菜打包作業，校方已明確告知隔餐之食物應保存妥當並加熱完全。本人業已明確知悉打包餐後食物所可能導致隔餐食用之相關風險，為避免日後爭議，特例此證。	
此致 ○○學校	
申請學生家長簽名：	申請日期： 年 月 日
班級導師簽章：	
午餐執行秘書簽章：	

第二聯

註：本申請表一式兩聯，第一聯由學校收執，第二聯由家長收執。