

國立苗栗高級商業職業學校學生團膳實施要點

102年1月30日團膳管理委員會會議訂定
102年2月4日行政會報修訂
103年2月14日團膳管理委員會會議修訂
104年5月20日團膳管理委員會會議修訂
105年5月23日團膳管理委員會會議修訂
106年6月8日團膳管理委員會會議修訂
107年6月15日團膳管理委員會會議修訂
108年6月10日團膳管理委員會會議修訂
109年5月21日團膳管理委員會會議修訂
109年12月1日團膳管理委員會會議修訂
110年4月15日團膳管理委員會會議修訂
110年10月8日團膳管理委員會會議修訂
111年3月10日團膳管理委員會會議修訂
111年4月7日團膳管理委員會會議修訂
112年5月30日團膳管理委員會會議修訂

一、依據：

- (一)高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點。
- (二)學校衛生法。
- (三)高級中等學校向學生收取費用辦法。

二、目的：為維護學生健康及環境保護，推展學生團膳，特訂定本要點。

三、為順利推展團膳各項業務，本校設團膳管理委員會（以下稱本會），主要職責如下：

- (一)研究有關學生團膳執行技術性事項。
- (二)處理學生團膳委員會對團膳方面之改進意見。
- (三)督導團膳承包商送膳時間、學生使用器皿清潔與食材之營養衛生。
- (四)針對團膳問題，督導團膳公司改進。
- (五)不定期由委員偕同相關專業人員至團膳承包商餐廚工廠檢查環境衛生與食材品質。
- (六)輔導管理學生團膳，嚴防承包商食物不潔造成食物中毒事件之發生，應建立緊急處理小組與標準處理流程。
- (七)團膳費用收支依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理。

四、本會組織：

- (一)本會由校長、學務主任、總務主任、庶務組長、衛生組長、導師代表 1 人、家長代表 3 人、學生代表 2 人，共 11 人為本會委員組織之。
- (二)本會每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。
- (三)為處理緊急意外事故，應成立緊急應變小組，小組成員如下：學務主任、總務主任、主任教官、衛生組長、生輔組長、生輔組職員、護理師，並以學務主任為召集人。

五、為執行本會決議事項，本校各業務單位之執掌分工如下：

- (一)校長：督導全校團膳業務。
- (二)學務主任：負責監督團膳承包商餐廚工廠衛生與食材品質等相關性的庶務，綜理團膳之指揮監督。
- (三)總務主任：負責團膳招標業務之監督，做為招標之參考與改進。
- (四)主任教官：襄助學務主任與總務主任之協調工作。
- (五)主計主任：依高級中等學校收取學生費用辦法辦理團膳費用之收支。
- (六)生輔組長：負責團膳供應處所學生搬運之秩序與問題之處理。
- (七)庶務組長：負責團膳招標業務之採購。
- (八)衛生組長：1. 監督團膳菜色、營養、衛生與餐具之潔淨，餐車到達時間之掌握。
2. 菜色照相，問題菜色異物照相存檔提報。
- (九)護理師：負責食物安全檢驗處理及學生發生意外事故之處置及衛生安全教育宣導。
- (十)導師：指導學生打菜及飲食秩序，觀察團膳辦理情形，提供學校改進之建議。
- (十一)生輔組職員：本業務承辦人，需經手下列事務。
 1. 負責學生用餐人數統計傳真至承包商。

2. 每月製作學生用餐人數名單經學生核對後作為支付憑證。
3. 製作團膳股長表傳真承包商。
4. 每月初製作學生用餐人數及餐費統計表呈核與傳真承包商。
5. 製作團膳費用明細表。
6. 每學期末協同出納組長辦理退費事宜。
7. 協助衛生組長監督每日團膳菜色照相存檔及問題菜色處理事宜。

六、團膳費用之繳納

- (一) 為便於管理統計團膳費用採學期預繳制，於開學時一次繳納，但中低收入戶或特殊理由者，由導師向衛生組提出申請，經審核通過後由廠商提供工讀得免費用膳。
- (二) 用餐期間因故未用膳者得依下列方式退費：
 1. 可退費原因：
 - (1) 依規定申請事、病、公、喪假未用膳者，請依學校請假規定辦理完成，始可退費。
 - (2) 全班因不可抗力因素而核備停膳者。
 - (3) 全校因颱風或其他原因停課未用膳者。
 - (4) 經學校同意休退學生。
 2. 退費方式：由生輔組職員於每學期末結算後造冊退費。
 - (1) 團膳股長每日九點前至業務承辦人登記次日停膳名單，並依請假規定完成請假手續，方可退費。
 - (2) 每學期末結算後退費，三年級畢業班在離校前結算退費。
 - (3) 如未依規定請假者，恕不予退費。
 3. 除不可抗拒等天災因素需於當日 9 時前申請當由廠商吸收外，餘者均不退費。
 4. 因校外教學參觀之班級，須於一星期前提出班級不用團膳之申請。
 5. 學生申請退膳後未按請假規定完成假單則不退費，得於學期末轉入本校教育儲蓄戶，濟助清寒學生。

七、供餐方式：

- (一) 承包商應遵守本校午餐供應時間，於中午 11 時 50 分前送達本校學生餐廳。
- (二) 學生於 11 點 55 分可至供餐場所協助抬置餐皿到班級教室。
- (三) 班級每日應安排打菜同學，妥適分供學生飯菜量，用完餐後(12:30 前)，回收團膳廚餘至指定地點並進行清理工作。
- (四) 班長與團膳股長應維持班級用餐秩序，發現問題應立即向導師及生輔組長反應。
- (五) 學生食物發現有異物或發生餐後不適情形應即向師長反應，啟動緊急應變小組處置。
- (六) 為維持班級團膳用餐秩序與深入瞭解學生對於團膳的接受程度，應請導師每週不定期於用餐時間觀察學生用餐情況。
- (七) 為維護學生用餐衛生，班級指派專人打菜並配戴口罩，並於打完菜後將團膳蓋上以免汙染。

八、為維護學生權益及團膳供餐正常化得組織「學生團膳委員會」，並受本團膳管理委員會監督。

- (一) 學生團膳委員會，由班聯會主席、副主席及團膳股長組成之，並由班聯會主席為主任委員，副主席為副主任委員，其餘為委員。
- (二) 各班由導師選任一名團膳股長負責班級團膳事務。
- (三) 學生團膳委員會職責如下：
 1. 反映同學對伙食方面之意見。
 2. 適時提供改革伙食之建議。
 3. 定期召開學生團膳委員會議。
 4. 協助維持班級用餐秩序。
 5. 反應有關伙食方面之其他事務。
 6. 建置月調查表，統計滿意、普通、不滿意百分比比例及其原因，做為伙食改進與招標承包商滿意度之依據。

(四)學生團膳委員會議由主任委員召開，於每學期每個月第一個禮拜五召開，必要時得召開臨時會議。無故不參加會議者，由學務處以缺曠課議處，並請本會列席指導。

(五)學生團膳委員會之組織分工如下：

1. 主任委員：主持會議，將會議記錄陳本會，並將本會政策、會議結論及業務承辦人資料轉發各班團膳股長。
2. 副主任委員：繕寫會議記錄，並協助主任委員處理團膳相關事務。
3. 團膳股長：(1)紀錄次日班級退膳名單報陳學校團膳管理委員會業務承辦人。
(2)每月初核對業務承辦人所發參加團膳名單，核對修正後使用並於隔月初交回業務承辦人。
(3)學生團膳委員會召開檢討會後並將決議資料，陳學務處審核後陳學校團膳管理委員會核示後，再行向同學宣達。

九、配套措施：

- (一)本校團膳承包商應投保 2,000 萬元以上之產品責任險，以保障學生安全衛生。
- (二)供餐中若發生疑似集體食物中毒事件，應啟動緊急處理小組進行標準處理流程（緊急處理小組行動電話於中下午應保持通話功能）。
- (三)承包商應配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺之政策，於供應膳食當日上午 12 時前至指定之校園食材登錄平臺，登載每日菜單、食材（含調味料）、供應商等資料，如有認證標章（如「有機農產品」標章之驗證證書字號、「產銷履歷農產品（TAP）」標章之追溯號碼、「CAS 台灣優良農產品」標章之產品編號、臺灣農（水、畜）產品生產追溯、臺灣水產品生產追溯、國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源等、檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供教育主管機關或衛生主管機關查驗，不得有虛偽造假不實登載之事實。違約記點標準：A. 未依規定時限內於校園食材登錄平臺登載食材資訊，記 1 點。B. 未於校園食材登錄平臺登載正確詳實之食材資訊，記 2 點。C. 不配合學校、教育或衛生主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實，記 1 至 5 點。
- (四)供餐食品：三天前未向本校學務處提送並經同意，私自變更供餐內容物，以致實際供餐內容物與菜單不符合者，每次記 1 點。
- (五)承包商應將每餐製作之餐食保留二份（葷、素各一份），各菜餚留樣檢體應至少保留 200 公克，衛生組不定期抽查。若留樣檢體不足 200 公克，每次記 2 點。
- (六)菜餚之製作應兼顧少油、少糖、少鹽、少味精，以符合健康需求，一週主菜最多 2 次油炸物、每天的主菜與配菜只能有 1 道油炸物，魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，每週不得超過 1 份。違反此項原則，每次記 1 點。
- (七)承包商提供之食材須配合教育部國民及學前教育署，規定校園食材採用肉類及其加工（再製）品與蛋類一律採用國產在地具 CAS 台灣優良農產品標章或產銷履歷農產品（TAP）標章，或國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源之產品。並每月於菜單中加註標示（肉類及其加工再製品與蛋類皆使用國產在地之產品）字體長寬不得小於 0.4 公分。
- (八)承包商應保證其提供安全無虞之餐食，若遇餐中有異物或缺失時，對承包商之罰則說明如下：
 1. 承包商供應之膳食若出現菜蟲等不影響衛生安全者，應於次日該班中餐補償加菜一道。
 2. 第一級：承包商供應之膳食有不影響衛生之瑕疵，惟不影響健康及安全者，應於次日該班中餐補償加菜一道，並列記 1 點(如蝸牛、鱗片、毛髮、塑膠片、紙片、繩等食材網綁物件等)。未於每月菜單中加註（肉類及其加工再製品與蛋類皆使用國產在地之產品），列記一點。
 3. 第二級：承包商供應之膳食有輕微影響衛生之瑕疵，惟不影響健康及安全者，於次日該班中餐補償加菜一道，且列計 2 點（如果蠅、蚊子、蜘蛛等）。
 4. 第三級：承包商供應之膳食有影響安全之瑕疵或明顯疏忽者：每次科處違約金 5,000 元，並於次日該班補償加菜一道，且列計 5 點（如金鋼刷、鐵絲、刀片及口罩、訂書

針、OK 蹣、手套、抹布、菜瓜布、菸蒂等物品) 並提報衛生單位稽查。

5. 第四級：承包商供應之膳食有嚴重影響衛生之瑕疵者，或肉類及其加工再製品與蛋類非使用國產在地之產品：每次科處違約金 15,000 元，並於次日該班補償加菜一道，且列記 10 點（如老鼠、蟑螂等）並提報衛生單位稽查。
6. 承包商供應之膳食飯菜中心溫度不足，膳食未煮熟（如肉類明顯帶紅見血），應於次日該班中餐補償加菜一道，並列記 2-5 點（肉類視情況加重扣點）。
7. 承包商供應之素食膳食中有辛香料（如蒜頭、洋蔥、青蔥等），於次日該生中餐補償加菜一道，若當月連續反應 2 次以上，列記 1 點。
8. 承包商供應之水果明顯腐爛（如發霉），應於次日補償該班一次水果，並列記 2 點；若水果外觀完整但內部劣質（如果肉生蛆），應於次日補償該班一次水果，並列記 1 點。
9. 若國教署校園食品及餐飲衛生管理輔導小組到校辦理校園食品及餐飲衛生輔導訪視，訪視結果不佳列改善項目，如：湯桶凹陷等，列記 2-5 點。

(九) 承包商供餐期間若發生餐中出現異物與違規事項累計達 40 點者，除罰款外，學校得召開會議，依決議內容是否持續供餐或立即中止合約並沒收保證金。

十、本要點經本會討論後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。