**國立臺南高級商業職業學校午餐團膳實施要點**

105.10.26 午餐供應委員會訂定

105.11.30 行政會議通過

107.10.16 午餐供應委員會修訂

壹、依據

1. 學校衛生法。

 二、教育部學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法。

 三、國教署高級中等以下學校午餐供應委員會組織及運作要點。

貳、目的

* 1. 為提供學生衛生、安全及營養均衡之餐食，以維護與促進學生健康。
	2. 有效管制食品衛生，均衡攝取營養，並養成學生能定食定量用餐之習慣。

參、辦理單位：本校午餐團膳管理，午餐供應委員會負責督考，由合作社實施辦理。

肆、實施對象：全體教師、學生、職員、技工工友均可參加，全校學生以參加午餐團膳為原則。

伍、收費原則

1. 繳交費用：費用依每年招標結果而定。
2. 繳款方式：每學期初由合作社製作繳費單收取團膳費用。
3. 清寒補助：團膳廠商依契約書內條件與標準，優惠低收入戶或家境困難者。
4. 低收入戶全額補助午餐團膳費。
5. 家境困難者，於每學期初由各班導師依實際情形，填寫「團體膳食費用補助申請書」（附件一）提出需補助之學生名單，每班至多全額補助2名學生午餐團膳費。

陸、退費方式

1. 學生有下列情形得向學校申請退費，請至合作社領取「退費」申請表（附件四），並依下列情況經家長、導師或指導老師簽名後交回合作社，才准予退費。
2. 學生事、病、喪假連續3天以上（含三天），經家長及導師簽名後，得申請退費。事假須於3天前提出申請，病、喪假應於出餐當日上午9點前先電話通知合作社（06-2648956、2652807），並於返校2日內提出申請，才准予退費。
3. 學生因對外參加比賽或活動公假三天以上（含三天），經導師簽名後，須於2天前至合作社提出申請，才准予退費。
4. 因校外參訪而不吃團膳者，須由導師或指導老師1星期前提出申請，才准予退費。
5. 因校外實習課程而不吃團膳者，須於該學期開學後2星期內至合作社提出申請，並填寫「退費」申請表，經導師或指導老師簽名後，才准予退費。
6. 遇天災時，若於當日上午7時前確定當日停課者，則退費，餘則不退費，該退費由合作社統一辦理。
7. 退費金額依每餐單價計，並於規定期限內繳交「退費」申請表後，才發放退費款，並以現金發放為原則。
8. 若未事先告知且廠商已供餐，則不予退費。
9. 申請退費者，於申請退費期間不得食用學校團膳。

柒、不參加學校辦理團體膳食之申請方式及相關規定

一、申請資格：能「從家裡帶便當」、「家長親送便當到校」或「其他特殊原因（需於申請書上敘明原因，並經學務處審核通過）」。

二、申請時間：

1. 每學期第19至20週受理**下一學期**不參加團膳之申請，欲申請者需填寫「不參加學校辦理團體膳食申請書」（附件三：可至學務處領取），經家長及導師簽章，交回學務處後始完成申請。
2. 學期中，臨時欲申請不參加團膳者，需於下一個供餐週期（2週為一個供餐週期）之3個工作天前繳交「不參加學校辦理團體膳食申請書」，才可於下一個供餐週期開始停膳並予以退費。

 三、申請不參加學校辦理團體膳食者，於申請停膳期間不得食用學校團膳。

捌、團體膳食之運送、備品補充及用餐廚餘回收

1. 午餐：當天上午11：50前直接送至各指定地點。
2. 素食餐食送至綜合大樓討論室（一）。
3. 教職員工葷食送至學務處。
4. 各班團膳主菜若有每人個數限制時，請不要多取，合菜如果需要補充，可至各指定地點領取備品。
5. 各班用餐後，請於午休前將廚餘及餐桶送至各指定地點。

玖、團膳廠商之管理、衛生、安全及清潔方面，若有違反規定之情形則依契約書之規定處理。

壹拾、其他注意事項

* 1. 每學期初由各廠商輪流供餐給各班，之後則以2週為一供餐週期，請各班事務股長於每一供餐週期之前一個星期四放學前至合作社登記該班下一個週期之供餐廠商名稱。如果班級未依規定至合作社登記團膳廠商名稱，則由合作社代為挑選團膳廠商，該班級不得有異議，亦不得更改。如遇連續假期，請事務股長提早完成登記。
	2. 為響應環保，合作社不主動提供菜單，同學可至本校網站之「校園公告」查看菜單，或至合作社查詢。
	3. 意見反映
		1. 各班得隨時填寫「團膳意見反映表」向合作社或學務處反映當天供應的問題，合作社隨時與廠商取得聯繫，要求改善，並予記錄、拍照存證。
		2. 合作社每學期做一次全校性意見調查與彙整，供廠商參考。

壹拾壹、本計畫經午餐供應委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。