# 私立長榮高級中學生營養午餐(團膳)供餐實施辦法

總務處 111年1月17日制定

膳食工作小組會議 111年1月26日通過

膳食工作小組會議 111年7月6日修訂

**壹、實施對象及用餐地點：**

一、實施對象：凡本校教師、學生、職員工等同仁均可參加。

(一)全校學生以學校所配合的合格廠商提供午餐團膳為原則。

(二)教職員工個人意願參加。

二、用餐地點：

(一)學生：各班教室。

(二)教職員工：指定團膳供餐處取餐。

**貳、不參加學生申請方式：**

一、申請資格：能「自行攜帶午餐」或「家長親送便當到校」或其他詳述原因獲准

者。

二、申請時間：舊生每學期期末申請下學期，逾期不受理；新生於開學第一週內。

三、申請步驟：

(一)填寫「不參加團膳申請表」，本表格可向總務處團膳組領取。

(二)申請單家長簽名後需經導師確認與簽名，即可逐級辦理申請。

**參、收費原則：**

一、繳交費用：每人每餐依公告單價收費。

二、繳款方式：學生團膳費用註冊時，以代辦費統一收取，專款專用，依規定收支出納，教職員工費用請個別到總務處團膳組辦理即可。

三、清寒補助：

(一)依契約廠商所提供條件與標準，優惠低收入戶學生午餐。

(二)檢附證明文件：低收入戶應檢附各區公所出具之低收入戶證明。

(三)補助內容依契約廠商所提供條件與標準而定。

**肆、退訂、退費方式：**

一、有下列情形得向學校申請退訂及退費：

(一)因校外教學或特殊事項需停膳者，由班級導師提出，逐級簽核核准後須於活動

之三個供餐日前(不含當日)，提出申請，才准予退費。

(二)外訂餐食於夜間增能課程時實施，相關單位午餐不受理申請外訂，總務處團膳

組不受理停膳退費。

(三)學生因事申請停膳，須於三個供餐日前(不含當日)提出申請，檢具證明，經家長及導師、教官室、群科主任、學務處簽名後，才准予退費。

(四)學生因故臨時請假一天，考量廠商因應時效與準備流程，不做個人退費。

(五)學生因故無法繼續就學而無法用膳者，依以下退費比例辦理退費

1.學生於註冊後開學日前離校：全數退還。

2.學生於開學第二週至第七週退還三分之二，需上簽呈完成申請退費手續。

3.學生於開學第八週至第十四週退還三分之一，需上簽呈完成申請退費手續。

4.學生於開學第十五週後，依上簽呈完成申請退費手續日之隔天起依餐數退費

以上退費，依申請單之最後核可日期來辦理。

(六)遇突發不可抗力因素而需全校停餐，由總務處統一辦理退費。

(七)全校性活動，經相關會議決議通過全校停餐，由相關業務單位(科辦)提出，由

總務處統一辦理。

(八)非全校性活動(含社團活動)，需經由校長或相關會議決議通過核准才可申請退

費。

二、凡申請團膳退訂費者，請至總務處團膳組領取「學校午餐停餐退費申請書表」，經家長、導師、教官室、群科主任、學務處、總務處簽名，核准後才准予退費。

三、退費金額依每餐單價計，並於每月底統一由總務處辦理退費。

四、申請退費者，於申請退費期間不得食用學校團膳，一經發現擅自取用，除需補繳

餐費外並按校規懲處。

**伍、團膳之運送：**

一、午餐：依學校規定時間，至團膳指定地點抬餐及送還。

二、素食餐食以便當形式送餐。

**陸、其他注意事項：**

一、打菜餐具由團膳供應商提供，若有遺失、損壞班級應負責照價賠償。

二、同學配合事宜：

(一)同學需自備餐具，於班級教室用餐。

(二)取餐時間，同學應排隊打菜取湯。

(三)用餐畢，廚餘應處理乾淨，學生餐具自行清洗，禁止在非指定地點清洗餐具。

(四)他班之團膳食物未經同意，不得自行取用，違者，送學務處依規定懲處。

(五)班級餐桌由班級保管為原則，如有損壞由該班級賠償，三年級畢業前一週歸還總務處團膳組。

三、學生團膳各班編組

(一)團膳負責人一人：

1.負責各班學生團膳事宜。

2.若遇問題，填寫「學生團膳意見反映表」送交總務處團膳組彙辦。

(二)領餐組：依班級編組若干人，負責領餐與抬餐。

(三)回收組：依班級編組若干人，負責廚餘回收、收拾整理工作及用餐畢將湯、菜

、飯桶、廚餘桶等送回。

**(註：依班級需求，領餐與回收組可以合併。)**

四、導師、輔導教官及衛生組配合事宜：

(一)指導學生了解團膳打菜流程，並要求學生遵守用餐禮儀及秩序。

(二)指導學生養成良好飲食習慣，多留意有偏食、快食、慢食及常餘留食物等不良

習慣的學生。

(三)鼓勵學生吃完餐盤內的食物，以攝取均衡的營養。

(四)各班導師協助團膳各項事務之家長聯繫。

**柒、團膳推行工作要領：**

一、每學期期末，由總務處招開團膳會議，進行檢討團膳事宜。

二、各班得依實際需求填寫「團膳意見反映表」向總務處團膳組反映當天供應的問

題，提出改善與建議，並予記錄、拍照存證。

三、營養教育宣導，相關海報、摺頁張貼於總務處團膳組及健康中心等學生出入口

，以利學生隨機閱覽，吸收新知，導正觀念。

**捌、獎懲：**

一、兼辦該項工作負責認真且未支領相關津貼之教職同仁，總務處得依本校「教職員

敘獎相關規定」簽請獎勵，以資鼓勵。

二、學生協辦此工作負責認真者，導師得依本校「學生獎懲實施要點」簽請敘獎，以

資鼓勵。

**玖、本實施辦法經主管會議通過，陳請校長核定後開始實施，修正時亦同。**