

臺北市士林區蘭雅國民小學學童營養午餐供應委員會

112 學年度第 1 學期第 2 次供應委員會會議紀錄

一、時間：民國 113 年 01 月 10 日(三)下午 2 時 00 分

二、地點：蘭心雅集

三、主持人：藍惠美校長

記錄者：衛生組長曾建富

四、出席者：如簽到單

五、會議議程：

一、清點開會人數：出席超過 1/2，達開會標準。

二、主席宣佈開會及致詞：感謝家長、導師、行政代表及廠商代表本學期對學生午餐工作的付出，讓午餐供應平安順利，師生能享用營養、衛生的餐點。

三、報告及討論事項

報告事項：

一、上次決議事項執行報告：

(1)各學年針對餐點各項建議，業於 112.11 月份群組午供會提出報告，惠請廠商參酌辦理(附件一)。

(2)是否放寬個人因病假提出午餐退費申請期限一案，依本校午供會決議提送 112.11.10 文昌群組午供會議討論，經討論通過因病假申請退費期限由 3 天前放寬至 2 天前，並於 112.12.01 起實施，相關配套措施為修正本校退費辦法及表件，將於本次會議討論。

二、本學期師生用餐滿意度調查說明(附件二)。

討論事項：

一、因應文昌群組午供會議通過病假申請退費期限由 3 天前放寬至 2 天前，配合修正本校午餐退法辦法相關條文及表件討論

決議：修正部分(紅色字體)，全數無異議通過(附件三)

二、午餐供餐情況及餐飲衛生自主管理狀況檢討

(一)家長代表：咖哩菜色餐點頗受學生歡迎，是否可增加供應次數。

廠商營養師回覆~咖哩主菜每月以供應 1 次為原則，另會考慮以副菜加入咖哩粉調理方式，多元供應咖哩菜色。

校長補充~希望上將公司能在菜單開立上，適度增加咖哩主菜的供應。

三、本學期餐點出現異物情況之記點、罰款等議處討論

說明：112-1 學期共記錄 3 次異物狀況，其中 2 次為湯品中發現頭髮，1 次為青菜中發現蟋蟀蟲體

決議：頭髮異物因無法明確歸責於廠商，所以予以警告、不記點罰款，菜蟲異物則為原因明確、涉及食安，所以全體代表通過記點1點，罰款新臺幣2000元，罰款納入本校營養教育、午餐業務設備更新等專款科目專用。

四、是否通過113年1月份勞務結算驗收

說明：因群組於寒假中不開2月份午供會議通過1月份勞務驗收，需回歸各校午供會討論再回報群組中心學校彙整通過。

決議：如休業式前無重大缺失，同意通過本校113年1月份午餐供應廠商勞務結算驗收。

臨時動議： 無 。

校長裁示：再次感謝家長、導師、行政代表及廠商代表本學期對學生午餐工作的努力，祝大家新的一年龍年大運。

散會：(下午 3 時 0 分)

擬：陳校後於校網公告，並彙送
群組中心學校及午餐廠商。

學務處教師兼
衛生組長 曾建富

0110/1615

學務處主任 文宏

0111/0830

學務處主任 藍惠美

0112/1200

臺北市士林區蘭雅國小 112 學年第 1 學期第 2 次學童午餐工作會議簽到表

一、時間：113 年 1 月 10 日(三)下午 2 時 00 分

二、地點：蘭心雅集

三、主持人：張惠三

記錄：衛生組長 曾建富

四、出席：

編號	行政工作人員姓名	簽到	編號	家長代表姓名	簽到
1	鐘文宏主任	鐘文宏	1	李政峰會長	
2	何志宏主任	何志宏	2	古賴育綺代表	古賴育綺
3	蔣健德主任		3	黃鳳真代表	黃鳳真
4	余和持組長	余和持	4	黎曉雯代表	黎曉雯
5	曾建富組長	曾建富	5	吳美燕代表	吳美燕
6	樊光華組長	樊光華	6	尤素婕代表	
7	陳寓誼組長	陳寓誼	7	郭惠榕代表	郭惠榕
8	陳心茹護理師	陳心茹	8	王舒萱代表	王舒萱
			9	游明芬代表	游明芬
			10	王孟娟代表	

五、列席：

1	一年級學年代表	張怡玲	2	二年級學年代表	鄭麗娟
3	三年級學年代表	謝家慧	4	四年級學年代表	莊雅涵
5	五年級學年代表		6	六年級學年代表	李梓楠
7	上將食品有限公司	葉志男 杜登慧			

附件(一)

文昌午餐群組學校 112.10/16-11/10 午餐業務報告：

校名	反應事項	廠商改進說明
文昌國小	低年級：無特別意見，謝謝 中年級：無特別意見，謝謝 高年級：無特別意見，謝謝	謝謝大家支持!
三玉國小	本校午供會議提到 1. 水果多樣性希望增加 2. 一二年級用餐時，希望可以肉煮軟一些 3. 滿意度調查各項都達九成以上	針對問題會加以改善，謝謝學校寶貴意見。
芝山國小	請假	
蘭雅國小	本校午供會議提到 1. 水果多樣性希望增加，香蕉出現次數多 2. 低年級反應芭樂切對半不好咬 3. 週五的菜單:高年級反應較偏向大人味	針對問題會加以改善，謝謝學校寶貴意見。
兩聲國小	1. 口味讚，較會吃的班級也會幫忙加量，謝謝。 2. 火龍果有蟲希望多加留意	針對問題會加以改善，謝謝學校寶貴意見。

蘭雅國小用餐學生及教職員午餐滿意度調查統計表

112-1學期

全校學生+教職員用餐人數	503	467(學生)	36(教職員)	
回收問卷數	494	460(學生)	34(教職員)	
回收問卷率	98%			
整體非常滿意人數/%	236	48%	98%	
整體滿意人數/%	165	33%		
整體尚可人數/%	85	17%		
整體不滿意人數/%	7	2%	2%	
整體很不滿意人數/%	1	0%		

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
101	24	0	0	0	0
102	22	0	0	0	0
103	0	23	0	0	0
104	0	22	0	0	0
201	20	3	0	0	0
202	7	3	5	3	0
203	22	1	1	0	0
204	0	18	2	0	0
301	15	5	5	2	0
302	23	3	2	0	0
303	13	8	7	0	0
401	6	9	11	0	0
402	16	8	3	0	0
403	20	6	0	0	0
501	4	13	4	2	1
502	0	4	16	0	0
503	4	7	10	0	0
601	12	6	3	0	0
602	2	3	9	0	0
603	11	5	6	0	0
教師	15	18	1	0	0
共計	236	165	85	7	1

494

擬：陳閱後，除於會報告外，並於期末供會進行業務
報告說明；另併同將質性建議轉交廠商改善。

學務處教務處 曾建富
衛生組長

學務處教務處 鍾文宏
學務處主任

學務處教務處 藍惠美
學務處主任

12/11/100

12/12/090

臺北市蘭雅國民小學學校營養午餐退費辦法

103 年 10 月 24 日學校午餐供應委員會會議訂定

106 年 11 月 02 日學校午餐供應委員會會議修正

113 年 01 月 10 日學校午餐供應委員會會議修正

壹、依 據

本校 103 年 10 月 24 日午餐供應委員會會議決議事項及當學年度學校午餐委外辦理契約書辦理。

貳、辦理單位

學務處、總務處出納組及會計主任

參、目 的

辦理本校教職員工及學生因故無法在校使用營養午餐之退費相關事宜。

肆、適用對象

參加本校營養午餐之教職員工及學生。(按當月校方核定用餐天數全額參加，不得自行增減天數)

伍、申請條件：凡符合下列條件之一者，均得依程序採書面申請停餐退費(依當年度合約每餐餐費金額退費)。

一、轉學、休學。

二、請事、病、喪假。

三、公假(代表學校參加比賽、表演或研習…等)。

四、學年舉行校外教學或班級活動無法用餐。

五、其他突發或不可抗力因素(如因天然災害、法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因全班強制停課…等)。

陸、申請方式

一、凡欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表(學務處領取、校網學務處公告或 NAS/公用空間/表單/退費表單資料夾下載)，交至學務處衛生組依規定核章後辦理退費。

(退費流程如附件一，營養午餐個人退費申請表如附件二、營養午餐團體退費申請表如附件三)

二、發生不可抗力因素(如天然災害、法定傳染病強制隔離停課等…)造成無法正常供/用餐時，由學校主動辦理退費，不必再提書面申請。

柒、申請期限

凡申請停餐退費者，病假須於停餐日(不含)二個工作天(不包括例假日)前提出申請，其他原因則須於停餐日(不含)三個工作天(不包括例假日)前提出申請，始得退費。

捌、退費方式

經行政流程核准後，總務處出納組每月月底統一辦理退費乙次。

玖、本辦法經本校午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市蘭雅國民小學國民小學『學生午餐退費』申請流程〈附件一〉

病假~停餐日(不含)二個工作天前提出申請

(例：週 4 退餐，最遲於週 2 提出；週 1 退餐，最遲於上週 4 提出)

其他假別~停餐日(不含)二個工作天前提出申請

(例：週 4 退餐，最遲於週 1 提出；週 1 退餐，最遲於上週 3 提出)



填寫「午餐退費申請表」

(請至學務處領取、校網/學務處或 NAS/公用空間/表單/退費表單資料夾下載)



送至學務處審核停餐餐數及金額

(總務處出納組確認學生是否已繳費)



經行政流程核准後辦理退費

(總務處出納組每月月底統一辦理退費乙次)

臺北市士林區蘭雅國民小學午餐退費申請表 〈附件二〉

申請日期： 年 月 日
 (除喪假外，病假請於請假日(不含)二個工作日前，其他假別請於請假日(不含)
三個工作日前填具申請表後交至衛生組)

☐ 學 生	年 班，座號：	姓 名：	☐ 一般生 ☐ 課後班
-----------------------------------	--------------	--------	---

☐ 教職員工	姓 名：
-------------------------------	--------

申 請 原 因

☐轉學 ☐事假 ☐病假 ☐喪假 ☐公假
☐其他原因：_____

退費餐數	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 合計 _____ 餐	退費金額 (每餐 60 元)	共 _____ 元整
------	--	-------------------	------------

家長簽章：_____	導師簽章：_____
------------	------------

臺北市士林區蘭雅國民小學午餐退費匯款資料(個人)

❖退費以匯款方式辦理，請填寫下方匯款帳戶：

_____ 銀行(郵局) _____ 分行(支局)	代碼：_____
戶名(學生或家長)：_____	
帳號(學生或家長)：_____	

衛生組

單位主管

出納組

會計主任

校長

總務主任

臺北市士林區蘭雅國小午餐退費申請表暨清冊（團體）

申請日期： 年 月 日（請於活動日（不含）三日前填具本申請表後交至衛生組）

☐ 年 班 ☐ 課後照顧班 ☐ 其他 _____

班級	姓名	金額	退費日期及事由
			退費日期： 退費事由：
合計	人	元	

衛生組

單位主管

出納組

會計主任

校長

總務主任