

花蓮縣 110 學年度各校辦理學校午餐應行注意事項，說明如下：

- 一、110 學年度本府賡續辦理國中小免費學校午餐，國中每人每餐餐費 50 元，國小每人每餐餐費 45 元(如遇當日使用有機蔬菜則國中每人每餐新臺幣 56 元、國小每人每餐新臺幣 51 元)。
- 二、為落實本縣午餐管理三級監督機制，學校應成立午餐工作推行委員會（以下簡稱委員會），並由校長、各處室主任、營養師、衛生組長、教師、護理師(士)、學生代表及家長代表等組成，其中現任家長應占四分之一以上，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。各校應指定專人擔任午餐執行秘書，每日將午餐菜色照片與用餐情形上傳「花蓮縣國中小學免費午餐網站」，提供家長及全民監督的管道。
- 三、請學校人數低於 50 人之小型學校，應集中於固定班級或餐廳共同用餐，以達餐食保溫效果暨提升整體用餐品質。
- 四、為提升午餐用餐衛生安全，學校應安排打菜學生打菜，相關注意事項如下：
 - (一) 抬餐桶同學須完成手部清潔後，至定點搬運盛飯菜餐桶進教室，抬餐桶時嚴禁將餐桶打開，避免異物進入。打菜用具、餐盆及湯桶等請勿放置地上或教室內清潔用具及垃圾存放區附近，易造成食物污染及衛生安全上疑慮。
 - (二) 打菜同學完成手部清潔，戴上口罩帽子(頭髮需完整包覆)並依據正確供應份量打菜。
 - (三) 請同學依序排隊等候打菜，勿交談及爭先恐後。用餐時，宜細嚼慢嚥於教室內吃完，請勿拿到走廊、戶外食用。
 - (四) 如有餐食供應量不足情形，應立即告知導師、午秘或各校留守之廚工為同學補充餐食。
 - (五) 用餐後剩餘食物，不可丟棄於教室垃圾桶內，應集中於廚餘回收桶內，由抬餐桶同學於規定時間前將餐桶送回指定地點，交廠商做回收處理。
 - (六) 請愛惜班級打菜使用餐具，因人為因素(把玩、惡作劇)造成破損，學校需照價賠償。
 - (七) 每學期開始午餐廠商提供各班 5 套打菜服裝，請學校妥善保管及定期清洗，於學期結束後點交繳回廠商；若學期間因學校管理不當導致遺失，需由學校自行購置補足，其他消耗性用品，如拋棄式口罩，則由廠商定期供應。
- 五、學校應於餐食送達校內後自行製作檢體留樣，每道菜應分開盛裝於檢體盒中，將盒蓋確實蓋緊並標示日期及餐別，置於冷藏庫 48 小時。星期五的餐食檢體則須留存 72 小時。整體檢體量應達 500 公克，以備查驗。

- 六、為即時掌握各校午餐供應狀況及連結教育部食材登錄平臺，各校應於每日下午 4 時前至午餐網站登載學校午餐工作日誌並上傳照片。因應無紙化請各校每日下午四時前至午餐網站詳細登載午餐供應情形，本府將隨時上網查閱各校午餐日誌，以掌握學生用餐狀況。另請學校通知家長委員到校一同協助監督學校午餐，倘家長會委員經通知後無法到校，應於午餐網站日誌填報勾選「已通知家長委員到校監督，家長會委員因故不能前來。」之選項。
- 七、為使家長了解學校午餐供應情形，請學校邀請家長代表每週一次於用餐期間檢視午餐菜色及份量，學校應備一份午餐供家長代表用餐並請家長填寫不具名之「學校午餐家長滿意度調查表」，調查表於次月五日前免備文逕送(寄)本府教育處備查。
- 八、請每月 10 日以前上午餐網站填列前一月份之「學校午餐滿意度調查表」。午餐滿意度為本府考核承作廠商供應午餐品質之相關依據，請學校於期限內確實依實際調查情形填報於午餐網站，並將當月調查完畢之「學校午餐滿意度調查表」留校備查。
- 九、請落實午餐驗收，若有未符契約規範之項目，應及時反應，要求廠商改善。相關紀錄表可至午餐網站文件下載/重要文件 /午餐驗收相關表單區下載。
 - (一)本府為落實本縣學校午餐食材驗收機制，請各中央廚房學校每日確實填寫「學校午餐食材驗收紀錄表」並完成校長核章後，將紀錄表掃描後上傳至本縣國中小學校午餐網站→學校填報→午餐廚房工作日誌→驗收照片選項下。
 - (二)他校供應午餐之學校仍應做好餐飲衛生管理，請每日檢核午餐衛生並記錄於「學校午餐他校廚房供應衛生驗收自主管理檢核表」並留校備查。
- 十、請中央廚房學校午秘協助檢視廚房作業人員是否於每日供餐作業完畢後開啟殺菌燈至少 30 分鐘，並且每週擦拭清潔燈管 1 次，以達殺菌效果及維持紫外線照射強度。
- 十一、當學校發生疑似食品中毒事件(定義：二人或二人以上，吃相同食物發生相似症狀)，學校應依據「花蓮縣校園食品中毒及學校午餐異常或嚴重異物標準作業處理流程」通報本府教育處及本縣衛生局，啟動校園危機處理小組；本府教育處應依據「花蓮縣政府教育處疑似校園食品中毒事件標準作業處理流程」成立緊急應變小組。相關流程已放置本縣午餐網站重要文件項下。
- 十二、為預防學校午餐發生食品中毒事件，中央廚房學校承做廠商應主動定期檢測廚房用水水質，相關定期檢驗報告應報府及留校備查。