

彰化縣所屬中小學外訂學生午餐安全衛生管理應行注意事項

第四點、第七點、第十一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、學校應指派一位教職員兼任執行秘書(午餐秘書)統籌相關業務，並成立午餐工作推行委員會負責辦理相關事項(上開委員會組織圖如附件二)。教師兼任午餐秘書授課時數依「彰化縣國民小學教師每週授課節數編排要點」及「彰化縣國民中學教師每週授課節數編排要點」規定辦理。</p> <p>前項委員會每學期至少應召開會議二次，並詳為記錄以供查考。</p> <p>為獎勵上開委員會工作人員辛勞，每學年度結束時校長得審酌該學年度午餐辦理績效，核予午餐秘書及辦理午餐招標業務人員各嘉獎二次，其餘協辦人員依供餐規模各核予嘉獎一次：</p> <p>(一) 供餐總班級數<u>二十班</u>(含)以下：以<u>二人</u>為限。</p> <p>(二) 供餐總班級數<u>二十一班</u>至<u>四十班</u>：以<u>三人</u>為限。</p> <p>(三) 供餐總班級數<u>四十一班</u>至<u>六十班</u>：以<u>四人</u>為限。</p> <p>(四) 供餐總班級數<u>六十一班</u>至<u>八十班</u>：以<u>五人</u>為限。</p> <p>(五) 供餐總班級數<u>八十一班</u>(含)以上：以<u>六人</u>為限。</p>	<p>四、學校應指派一位教職員兼任執行秘書(午餐秘書)統籌相關業務，並成立午餐工作推行委員會負責辦理相關事項(上開委員會組織圖如附件二)。教師兼任午餐秘書授課時數依「彰化縣國民小學教師每週授課節數編排要點」及「彰化縣國民中學教師每週授課節數編排要點」規定辦理。</p> <p>前項委員會每學期至少應召開會議二次，並詳為記錄以供查考。</p> <p>為獎勵上開委員會工作人員辛勞，每學年度結束時校長得審酌該學年度午餐辦理績效<u>良窳</u>，核予午餐秘書嘉獎二次，其餘人員嘉獎一次(敘獎總人數：<u>二十班以下學校以七人為限；超過二十班學校，以十二人為限</u>)；敘獎人員如有校長請行文本府人事處辦理，專任主計人員請行文本府主計處辦理，餘請學校本權責逕行發布。</p>	<p>為提高敘獎公平性，依各校供餐不同規模為敘獎標準，爰修正本注意事項之獎勵標準。</p>

<p>七、學校應定期或不定期至廠商製膳地點並依據國民中小學學校午餐、幼兒園餐飲及校園食品輔導訪視計畫所附「團膳廠商查核表」辦理午餐查核業務。檢查其製作情形，再配合衛生主管機關做定期及不定期抽驗供應餐飲之業者，檢視其製作餐飲環境及過程、衛生情形。</p>	<p>七、學校應定期或不定期至廠商製膳地點依檢查其製作情形，再配合衛生主管機關做定期及不定期抽驗供應餐飲之業者，檢視其製作餐飲環境及過程、衛生情形。</p>	<p>為明確學校查核項目，應依教育部國民及學前教育署訂定國民中小學學校午餐、幼兒園餐飲及校園食品輔導訪視計畫所附「團膳廠商查核表」辦理查核工作，爰修正本注意事項之查核內容。</p>
<p>十一、學校發現師生有疑似食物中毒跡象，請依據「彰化縣各學校（疑似）食媒性傳染病群聚事件辦理事項及流程」（如附件五）辦理，於發生疫情<u>三十分鐘</u>內通報，傳送（疑似）食媒性傳染病群聚事件即時通報單（附件六）至教育處體育保健科電子信箱（n5659488a@chc.edu.tw、cwm5180@chc.edu.tw、may630825@chc.edu.tw）、衛生局食品衛生科（FAX：04-7110027）及疾病管制科（FAX：04-7115748），並以電話聯繫確認（教育處體育保健科：04-7112175 轉 37、47、55、48；食品衛生科：04-7115141 分機 5701～5706；疾病管制科：04-7115141 分機 5101～5111、疾病管制科值班專線：0934-457797）。</p>	<p>十一、學校發現師生有疑似食物中毒跡象，請依據「彰化縣各學校（疑似）食媒性傳染病群聚事件辦理事項及流程」（如附件）辦理，於發生疫情 30 分鐘內通報，傳真（疑似）食媒性傳染病群聚事件即時通報單（附件六）至教育處體育保健科（FAX：04-7112373）、衛生局食品衛生科（FAX：04-7110027）及疾病管制科（FAX：04-7125156），並以電話聯繫確認（教育處體育保健科：04-7112422；食品衛生科：04-7115141 分機 701～705；疾病管制科：04-7115141 分機 100～103、防疫值班專線：0934-457797）。</p>	<p>修正本注意事項之通報聯繫資訊。</p>