

新竹市政府 函

地址：300191新竹市中正路120號
承辦人：林怡君
電話：03-5245422
電子信箱：05316@ems.hccg.gov.tw

受文者：本府行政處法治科

發文日期：中華民國113年12月13日
發文字號：府教體字第1130202762號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：「新竹市市立中小學辦理學校午餐管理要點」、「新竹市國民中小學午餐公辦民營實施原則」、「新竹市國民中小學午餐副食品採購注意事項」及「新竹市國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點」自中華民國113年12月3日停止適用，請查照。

正本：新竹市立小學、新竹市立中學
副本：本府行政處法治科、教育處



法制科 收文:113/12/16



231130007681 無附件

新竹市市立中小學辦理學校午餐管理要點停止 適用總說明

本要點於九十年二月五日訂定及九十七年十月二十七日修正，部分規範已無法符合現行實務需求，與當前執行狀況不符。現行學校午餐管理依據「學校衛生法」、「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」及「直轄市、縣(市)政府所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項」等相關規定辦理。另教育部國民及學前教育署於一百十年五月三日以臺教國署學字第一一〇〇〇四二五三六號函頒「高級中等以下學校午餐及校園食品管理工作手冊」，提供地方政府與學校辦理學校午餐之具體指導原則。為適應現況，提升法規的實用性與適切性，爰停止適用本要點。

新竹市政府主管法規共用系統

法規條文形式之行政規則 113.11.29

列印時間：113.11.12 13:38

法規內容

法規名稱：新竹市市立中小學辦理學校午餐管理要點

公發布日：民國 90 年 02 月 05 日

修正日期：民國 97 年 10 月 27 日

發文字號：字第號

法規體系：教育類

一 新竹市政府（以下簡稱本府）為加強學校午餐之管理，並強化學校午餐教育，特訂定本要點。

二 學校辦理午餐之管理原則：

- （一）全校教職員工及學生應一律參加。
- （二）供應午餐日之午休時間，全校教職員工均應留校，以確保學生安全，並加強生活指導教育。
- （三）學生因病或特殊原因，可暫准不參加學校午餐，惟應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。

三 供應午餐之方式：

- （一）主食以米食為主，並與麵食輪流供應。注意質量，力求變化及適合學生口味。
- （二）副食應選購合乎營養標準之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。
☐所有主副食物及菜餚除麵包、饅頭、麵條由新竹市載熙國民小學麵食中心供應外，應由學校自行僱工製作或烹調，不得向外購買現成品供應。但有特殊情形者，經簽報校長核准者除外。
- （三）每週供應以五天為原則。
- （四）每學期開學後，應於一週內開始供應為原則。
- （五）每日供應之午餐食物應密封保存一份，冷藏於攝氏〇度至五度之冷藏設備內四十八小時，以供檢驗之用。
- （六）午餐副食採購注意事項由本府另訂之。

四 學校午餐工作組織：

- （一）學校供應午餐，應成立學校午餐工作推行委員會（以下簡稱委員會，組織系統如附表一），由校長、各處室主任、衛生組長、營養師、護士、教師及家長代表等組成之。
- （二）委員會以校長為主任委員，執行秘書由營養師擔任，未置營養師者，由校長指派教師或職員擔任之，學校並得視情況組織工作小組，分擔學校之午餐工作。

- (三) 每月召開委員會議至少一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。
- (四) 兼職相關人員（如校長、執行秘書、會計、出納、總務……等）依實際加班時數請領加班費，其經費由午餐費項下支應。

五 學校辦理午餐得收取午餐費、午餐基本費及燃料費，其收支如下：

- (一) 學校午餐費以按月收取為原則。但經家長同意者，亦得每二個月或整學期收費。
- (二) 參加學校午餐工作之工友及廚工免繳午餐費。
- (三) 午餐費之支出包括主食、菜金、食油、人工、調味品及其他雜支等所需費用。
- (四) 學校每月應收取之午餐費金額經決定後，不因每月份供應午餐天數之不同而變動。繳費後未參加午餐者不予退費。但遇有特殊情形者得由學校自行酌情處理。
- (五) 午餐基本費主要用以填補每月收取午餐費之不足，以提高午餐品質，如於學期結束，尚有節餘，可充作維護或充實廚房設備。
- (六) 午餐燃料費，年度結算後若有剩餘，可用於維護或充實午餐設備。
- (七) 午餐基本費及燃料費應依每學期規定標準收費，併列於學雜費三聯單一次收取後，轉撥入午餐帳務統籌運用（當年度如無規定收費標準，以上年度或循往例規定辦理）。
- (八) 學校午餐費收費標準，由學校自行訂定後送本府備查。
- (九) 學校午餐經費報經本府備查後，應於公庫設立專戶處理，其利息收入納入午餐費支用。
- (十) 午餐經費不得購買飲料供應，應儘量供應鮮奶或自製豆漿。
- (十一) 年度結算午餐節餘款可轉入下年度使用。但午餐費必須用於第五點第三款所列項目，不得用以購置設備或巧立名目作不當開支。
- (十二) 午餐廚工參加保險之保險費，規定由學校負擔部分，得由午餐費支應。
- (十三) 午餐主、副食支出所占比例不得低於午餐總額百分之七十，餘為人事、雜支等，以維持午餐供應品質。

六 上級政府補助貧困學生午餐費，由學校依補助人數列冊（附表二）於每學年開始一個月內，送本府核辦。

七 學校午餐廚房衛生安全與物資倉庫管理：

- (一) 廚房每日應排定監廚人員，負責廚房內部作業及整齊衛生管理。
- (二) 非廚房工作人員，一律禁止進入以免污染。如有特殊需要，應先登記，俾便查考。
- (三) 廚房設備應經常保持清潔，對廚工應多加督促，注意個人衛生及烹調時衛生管理。
- (四) 工作人員不得在廚房內留宿，亦不得飼養禽畜。
- (五) 物資倉庫必須有專人負責，保管者不得提領物品，提取物資應依食物提領憑證所列數量按時支領，稽核人員應每月至少二次盤點庫存。
- (六) 物資倉庫之食品應分類編號，整齊排列，不得隨意堆放雜物或兼作宿舍及休息室。

八 午餐學校供膳人員僱用、管理與福利：

法規條文形式之行政規則 113.11.29

(一) 僱用與訓練：

1 僱用條件：

- (1) 國小畢業年齡在四十五歲以下。
- (2) 身心健康（經公立醫院證明無法定傳染疾病、肝炎、肺結核等）。
- (3) 身家清白，無不良紀錄。
- (4) 提出擔保責任之保證人二人。
- (5) 同意辦理加入勞保。
- (6) 同意履行學校訂定供膳人員管理要點各項規定（若曾在他校服務者，應附離職同意書）。
- (7) 同意簽訂僱用契約。
- (8) 具廚師執照者優先僱用。

2 僱用時間：僱用期間為一學期（實際上課時間），期滿重新簽訂僱用契約。

3 訓練：分為職前訓練與在職訓練。

- (1) 職前訓練：為期三天，不給工資，由各校自行處理。
- (2) 在職訓練：不定期訓練半日或一日，照付工資，由各校自行辦理。無故不參加訓練，契約屆滿不予續僱。

(二) 學校應督促廚工於每學年開學前一個月內接受健康檢查，未領有公立醫療院所核發之健康合格證明者，不得僱用（健康檢查項目應包括X光、血清、皮膚、糞便、傳染性眼疾、A型肝炎及傷寒等檢查）。

(三) 發現廚工患有皮膚病、外傷發炎及腸道感染等可能會傳染之疾病時，應停止其工作。

(四) 學校僱用廚工應訂定契約，在僱用期間內規定其每日工作時間由學校視情形訂之，寒暑假、假日均不上班。但因學校辦理活動或特殊情形得要求廚工上班配合。

(五) 廚工上班時間、遲到及早退處理原則與請假規則，應於契約中依勞動基準法等相關規定明訂之。

(六) 廚工薪資按日計酬，每月依實際上班天數計算，並加計例假日及國定休假日薪資，於隔月月初發薪，待遇標準由學校視情形自訂之，寒暑假未上班無勞務之提供者不予支薪。

(七) 廚工全學期全勤無遲到及早退，工作努力表現優良者，可核予工作獎金，本獎金由學校視學期結算餘額自行核定，若午餐費已無餘額，得不發予獎金，不可為發獎金預行扣減必要支出，影響午餐品質。

(八) 勞健保費用依法定比例由學校及廚工共同負擔。但於寒暑假期間，勞健保費全部由廚工自付；在職中之健康檢查費由學校負擔。

(九) 廚工可參加學校辦理之員工聯誼活動，每人每年補助新台幣八百元，其經費由午餐費項下支應。

(十) 廚工因第三款原因停止工作之期間或因其他事由請假期間，得經學校同意另覓代理廚工；其代理廚工日薪比照原廚工，由學校支給，原廚工未上班應視假別決定是否支薪。

九 學校午餐經費收支帳務處理應依會計法、審計法、政府採購法與本要點等相關法令規定辦理。

法規條文形式之行政規則

113.11.29

十、學校辦理午餐應填載下列報表，作為輔導考核之依據：

- (一) 學校午餐廚房工作日誌（附表三）：應按日切實填載及核章，以確實掌控午餐供應情形並供查核。
- (二) 學校午餐供應概況資料表（附表四）：應於每年九月及三月底填報，並一份送本府備查。
- (三) 每月學校午餐經費收支結算表（附表五）：每月底由出納會同會計及午餐執行秘書編製。
- (四) 每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表（附表六）：每月底由午餐執行秘書會同會計及出納辦理，以掌控學生繳費情形，並為核對帳目之依據。
- (五) 每學年學校午餐經費收支結算表（附表七）：學年結束於八月底前，由出納統計後填報一份送本府教育處（以下簡稱教育處）備查。
- (六) 學校午餐廚工資料調查表（附表八）：每學期開學一個月內，由午餐執行秘書填寫，分別函送教育處及新竹市衛生局備查。

十一 學校開辦午餐，應具備下列條件：

- (一) 校長熱心、教職員合作及家長支持。
- (二) 學校衛生工作辦理良好。
- (三) 學校用水及電力足夠辦理午餐之用。
- (四) 學校有足夠興建廚房之土地，產權清楚，取得建造執照無虞。
- (五) 學校依據開辦需要及調查學生家長之意願後，應檢具下列證明文件，向本府申請：
 - 1 申請表（附表九）。
 - 2 土地產權證明及預定興建地點位置圖。
 - 3 其他相關文件。

十二 本府應定期就學校午餐之供應品質進行輔導考核；其輔導考核要點由本府另訂之。

十三 學校開辦午餐，以自辦方式為原則。但情形特殊者，得由中央廚房供應。
前項午餐以委辦或公辦民營，其實施原則由本府另訂之。

十四 本要點奉核定後實施。

資料來源：新竹市政府主管法規共用系統