

臺東縣卑南鄉利嘉國民小學午餐供應委員會實施要點

97年9月1日訂定
105年8月31日修訂

- 第一條 本要點依「台東縣學校午餐計畫工作手冊」一般性之規定訂定。
- 第二條 午餐供應委員會議由主任委員召集主持之。主任委員因故無法主持時由午餐執行秘書代理主持。
- 第三條 午餐供應委員會議議決事項如下：
- 一、午餐發展計劃。
 - 二、午餐各種重要章則。
 - 三、依法令規定應經午餐供應委員會議議決之事項。
 - 四、每月菜單審定及午餐業務檢討。
 - 五、營養午餐契約是否續約及重新招標辦理委託。
 - 六、主任委員交議事宜。
- 第四條 午餐供應委員會成員如下：
- 一、主任委員：由校長兼任。
 - 二、執行秘書：由總務主任兼任。
 - 三、委員：全校教師及家長會會長均為成員。
 - 四、物資採購小組：由總務主任擔任。
 - 五、設備勞務小組：由總務主任擔任。
 - 六、經費處理小組：由午餐會計及午餐出納擔任。
 - 七、廚物處理小組：由總務主任及護理師擔任。
 - 八、食譜設計小組：歸納教師建議，再彙整為四週為一個循環之設計。
 - 九、教育訓練小組：由教導主任及訓導組長擔任。
- 第五條 午餐供應委員會委員均應親自出席會議，不得委任他人代理。
- 第六條 午餐供應委員會委員均為無給職。
- 第七條 午餐供應委員會議每學期至少召開二次，會議召開前三日應於學校公開場所公告並個別通知委員。主任委員得依午餐業務需要召開臨時會議，惟應於三日前公告之，如有緊急情況不在此限。
- 第八條 提案之提出由各委員以書面(如表一)方式為之，交由午餐秘書彙整即可提出。

第九條 午餐供應委員會議需經全體委員二分之一以上出席始得開會。議決第三條第五項時，需經全體委員三分之二以上出席始得開會。

第十條 午餐供應委員會議之提案及臨時動議需經出席人數過半數同意始可決議通過，可否同數時，由主席裁決之。

第十一條 午餐供應委員會議之決議事項，應於會後以書面通知全體委員並公告。

第十二條 本要點經校務會議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人

午餐出納

主任

校長

臺東縣卑南鄉利嘉國民小學午餐供應委員會

名稱	職稱	姓名
召集人	校長	許忠文
執行秘書	總務主任	梁閔涵
委員	教導主任	林家正
委員	教務組長	柯世堡
委員	學務組長	侯明達
委員	教師代表	陳佳淇
委員	教師代表	蘇玉津
委員	教師代表	林嘉璇
委員	教師代表	張儷馨
委員	教師代表	蔡淑玲
委員	教師代表	蔡育峯
委員	家長會長	黃學臺
列席	人事	冷文玉

(表一) 午餐供應委員會提案單

提案人：	提案日期：
案由：	
說明：	