

基隆市立中山高級中學午餐供應會組織設置要點

中華民國114年3月28日113學年度第4次午餐供應會議通過

中華民國 114 年 4 月 1 日校長核定實施

- 一、依據基隆市政府學校午餐統一作業規定訂定。
- 二、本校成立學校午餐供應會（以下簡稱供應會），綜理學校午餐供應工作之推動、規劃及管理，並負維護食品安全衛生之責。
- 三、供應會召集人由校長兼任，其餘成員由學校主任、營養師、組長、教師、護理師、幹事等教職員工、學生代表及學生家長代表組成。供應會會議開會時，得視學校午餐與學生相關之議題邀請學生代表列席。前項家長代表人數不得少於成員總人數三分之一。
- 四、供應會應置午餐執行秘書一名，由校長指派營養師以外之教職員工兼任，承召集人之命綜理供應會之幕僚業務。前項執行秘書由教師兼任者，由基隆市政府府外減授課節數，依基隆市政府 113 年 8 月 16 日基府健體壹字號第 1130241837 號函示辦理。
- 五、供應會置會計一名，由學校會計主任或會計員兼任，負責經費收支登錄報表相關業務；置出納一名，由學校出納兼任，負責經費收支及保管等相關業務。
- 六、供應會置午餐衛生督導人員一名，督導及協助供應會管理午餐衛生事務。
- 七、供應會會議應有過半數成員出席，決議事項應經出席成員過半數同意。
- 八、學校得視供餐情形，於供應會中研商午餐菜單審核、每日食材驗收及午餐其他事務，並依基隆市學校午餐工作手冊規定辦理。

本要點經本校午餐供應會議通過呈校長核准後實施，修正時亦同。