

臺北市萬華區龍山國民小學 111 學年度第一學期 午餐供應委員第 1 次會議紀錄

壹、會議日期：111 年 9 月 2 日(五) 14：40

貳、會議地點：會議室

參、會議主席：陳培章 校長

紀錄：劉戈凱 組長

肆、出席人員：詳簽到表

伍、會議議程：

一、主席致詞：

(略)

二、業務報告：

(一) 家長會代表林洋園委員持續擔任 111 學年度午餐監廚工作，為本校學童的營養午餐把關，在此感謝林委員的辛苦付出。111 學年度第一學期，因為防疫緣故，西門國小中央廚房通知暫停監廚工作，待疫情減緩再通知監廚工作。

(二) 「110 學年度西門國小中央廚房勞務委外採購案」招標結果由廠商宏遠公司得標。111 學年度採續約制。續約標準為合約期滿 3 個月內考評優良(考評優良標準：訂餐學生滿意度達 70%以上)得辦理續約。

(三) 討論午餐事宜

宏遠國際餐飲股份有限公司：因為部分食材缺貨，8 月 9 月菜單有需要修正

1、9 月 1 日紅蓼蒸蛋更改為肉絲花椰。

2、9 月 1 日鮮菇蔬菜湯更改為紫菜龍骨湯。

3、9 月 6 日有機黃金蛋炒飯調整 CAS 液蛋公克數與增加 CAS 肉絲。

4、9 月 20 日香酥烏魚更改為海苔魚丁。

決議：通過 8 月 9 月份菜單修改，因菜單尚未列印，直接以修正後菜單列印。

(四) 餐飲防疫管理措施：

1. 加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用不得以口就飲。

2. 打菜小天使應專人負責，服務前徹底洗手。正確穿戴圍裙、帽子、口罩及手套。(廠商依合約每班提供 5 套帽子、圍裙、拋棄式手套)

3. 學生用餐以不銹鋼容器加蓋盛裝，取餐排隊應佩戴口罩、維持適當距離，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐，用餐時間不交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。

4. 要求及監督團膳廠商配合防疫措施，送餐人員需滿足疫苗第一劑接種且滿 14 日之服務及入校條件。

(五)午餐收費與退費

1. 本學期午餐收費為每餐 55 元標準收費，分兩期繳納；第一期為 8.9 月-10 月，第 2 期為 11 月-次年 1 月。
2. 若有停餐退費情形，請於 3 日前通知衛生組辦理停餐事宜，每期供餐結束後統一辦理退費。

陸、討論事項：

壹、疫情狀況不明，導致學生停復課日漸增多，營養午餐的供給也面臨疫情挑戰，特編列本校午餐退費辦法，請委員們進行討論。

結論：已確認本校午餐退費辦法，相關資訊修正後經鈞長核准後實施，其修正時亦同。

貳、午餐疑似食物中毒緊急處理及通報(書面演練如附件)。

結論：依食物中毒緊急處理及通報進行書面演練。

柒、臨時動議：無

捌、散會： 15：30

衛生組長：

教師兼衛生組長劉戈凱
0905/1000

主任：

教師兼主任陳信宏
0905/1010

校長：

台北市萬華區華山國民小學
校長陳培章
0905/1200

臺北市萬華區龍山國民小學

111 學年度第一學期第 1 次學校午餐供應委員會簽到表

壹、時間：111 年 9 月 2 日（五）下午 2 時 40 分

貳、地點：忠孝樓 2 樓會議室

參、出席人員：

	職稱	姓名	簽到
1.	校長	陳培章	陳培章
2.	學務主任	陳信宏	陳信宏
3.	總務主任	陳瑞祥	陳瑞祥
4.	衛生組長	劉戈凱	劉戈凱
5.	一年級學年主任	吳淑玲	吳淑玲
6.	三年級學年主任	楊婷瑛	楊婷瑛
7.	五年級學年主任	吳立鈞	吳立鈞
8.	家長會長	何穗璵	何穗璵
9.	家長代表	林洋園	林洋園
10.	家長代表		洪佳茹
11.	家長代表		高雅琪
12.	家長代表		洪平量

臺北市萬華區龍山國民小學午餐退費辦法

111年9月2日校園午餐供應委員會會議訂定

壹、依據：

111學年度西門國小中央廚房勞務委外採購案勞務採購契約履約規範說明。

貳、辦理單位：

本校學務處、總務處、會計室。

參、目的：

辦理本校教職員工及學生因故無法在校使用營養午餐之退費相關事宜。

肆、適用對象：

參加本校午餐之教職員工及學生。

伍、申請原則：

凡符合下列條件之一者，均得依程序採書面申請停餐退費。

- 1、個人因素(例如：轉學、事假、病假、喪假……等)。
- 2、公假(例如：代表學校參加比賽、表演或研習……等)。
- 3、其他突發或不可抗力因素(如因天然災害、法定傳染病、流行疾病或流行性疫情等原因全班強制停課等)。

陸、申請方式：

- 1、凡欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表(本校網頁下載或學務處領取)，交至衛生組後依規定核章後辦理退費。(退費流程如附件一、午餐退費申請表如附件二)。
- 2、發生不可抗力因素(如：颱風等)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

柒、申請期限：

凡申請停餐退費者，須於請假首日的前一週主動提出午餐退費申請表交至學務處衛生組(病假退費天數，在告知隔天開始計算)；請假返校後一週內主動完成退費申請表，始得退費。

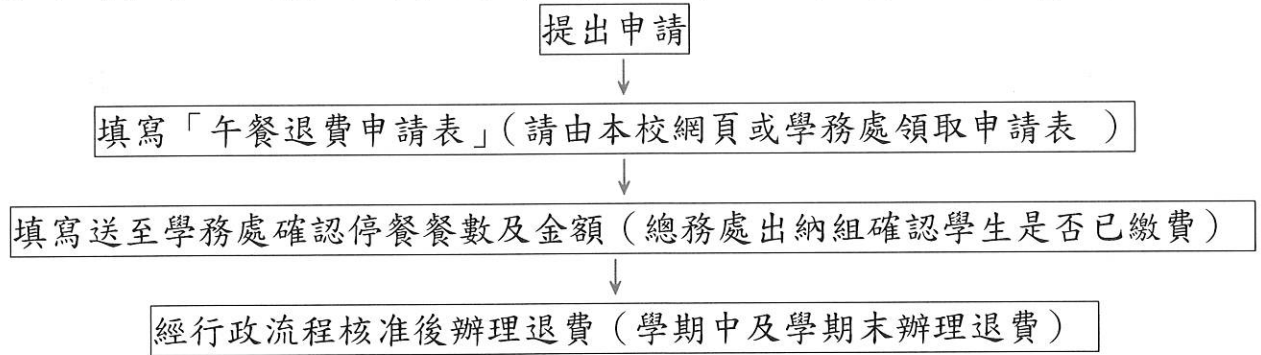
捌、退費方式：

經行政流程核准後，由學務處衛生組彙整全校退餐名單與金額後，經由行政程序於學期中及學期末統一辦理退費。(依收費時間而後辦理退費)

玖、本辦法經本校午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

臺北市萬華區龍山國民小學「學生午餐退費」申請流程



★學生午餐退費事由對照表

	事由	辦理方式	備註
個人	休、事假(婚假、產假...等)	請假日前7日提出書面申請	
個人	轉學、調職、退休	請假日前7日提出書面申請	
個人	病假、喪假	當日或到校後補書面申請	申請次日停
個人	中途不想吃而退餐	請假日前7日提出書面申請	停至學期末
個人及團隊	公假	請假日前7日提出書面申請	
班級	法定傳染病、流行病流行性 疫情或強制停課	當日或到校後補書面申請	申請次日停
班級	天災等不可抗力因素強制停課	事發當日起學校主動辦理退費	

附件二

臺北市萬華區龍山國民小學學校午餐退費申請表

申請日期： 年 月 日

申請資格	個人	年 班 號 學生： _____。	
	團體	<input type="checkbox"/> 團隊： _____； <input type="checkbox"/> 班級 _____年 _____班 人數： _____人	
停餐日期	自 年 月 日起至 年 月 日止		共 日 餐
退費原因	<input type="checkbox"/> 個人假別 _____假 <input type="checkbox"/> 中途停餐 <input type="checkbox"/> 團隊公假 <input type="checkbox"/> 個人事由 _____ <input type="checkbox"/> 班級防疫假 <input type="checkbox"/> 其他 _____(檢附相關資料)		
退費金額	_____ 55 元 × _____ 天 × _____ 人 = _____ 元 (衛生組填寫)		
家長簽章	導師簽章		

衛生組

學務主任

校長

臺北市萬華區龍山國民小學 111 學年度上學期 校園疑似食品中毒事件演練脚本

對白與情境	發生地點
<p>【旁白】 (演練開始) 今天 111 年 09 月 02 日下午 2 時 20 分，龍山國小 502 班學生餐後二小時有小朋友身體不適發生疑似食品中毒事件。</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px;">14:30</p> <p>1. 【502 班導師】 請問是健康中心嗎?我是吳立鈞導師，剛剛班上有 3 名學生用完餐後陸續發生上吐下瀉，已由同學陪同至健康中心。</p> <p>2. 【護理師】 收到</p> <p>3. 【502 班導師】 請問是學務處衛生組長嗎?我是吳立鈞導師，剛剛班上有 3 名學生用完餐後陸續發生上吐下瀉，已由同學陪同至健康中心。</p> <p>4. 【衛生組長】 收到</p> <p>學生陸續至健康中心 * 甲生腹痛、腹瀉、嘔吐、頭暈，有發燒情形。 * 乙生上吐下瀉，拿著嘔吐袋。 * 丙生腹痛、嘔吐 1 次後，目前無不適情況。</p> <p>【旁白】 護理師現進行登錄身體不適的學童身體狀況 《護理師初步評估 3 位學生症狀，有 2 位學生需要送醫，並記錄在食品中毒緊急後送就醫登記表，如附件(影印 1 份)。》</p> <p>5. 【衛生組長】 學務處衛生組長在第一時間前往該班了解狀況，學務處其他同仁協助到各班級發下「餐食異味回報單」(附</p>	<p>502 班</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>502 班導師利用內線通知健康中心和學務處衛生組長</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p>通報</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事件發生後 15 分鐘內由學務主任及校長向教育局、衛生局電話通報。 2. 食品中毒案件個案訪問表留存送交衛生局 12 小時內完成案內所有表單書面通報。 3. 24 小時內完成校安通報網通報。 4. 24 小時內內由餐飲衛生人員填寫學校疑似食品中毒事件簡速報告單(附件 2)(傳真衛生局與體衛科)。 5. 健康中心_傳染病通報系統通報。 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>餐食異味回報單(附件 4)</p> </div>

件 4) 調查各班是否有身體不適，疑似食品中毒，並通過廣播，請各班將「餐食異味回報單」儘速回覆學務處。

6. 【衛生組長】

收到餐食異味回報單後，把握學生清醒時機問明原委，進行食品中毒個案訪問表(學童當日含早餐攝食登記表)登記疑似食品中毒學生班級、姓名、症狀等。

7. 【衛生組長】

依午餐合約廠商履約危機處理能力，疑似食品中毒處理要點，通知本校午餐廠商業務經理至現場了解事件狀況，協助學校緊急事件處理。

8. 【護理師】 甲生與乙生因仍有嘔吐、腹瀉情形，需通知 119 送醫，請導師連繫家長到醫院會合。

【旁白】

因學生是吃學校午餐後出現嘔吐、腹瀉症狀，且有 2 人需要送醫，疑似食品引起中毒跡象。

9. 【護理師】

您好，這裡是臺北市龍山國小和平西路三段 235 號，有 2 名學生疑似食品中毒症狀，需要救護車到學校校門口送醫，謝謝您！

10. 【護理師】

主任，您好。

11. 【學務處主任】

收到，請講。

12. 【護理師】

502 班剛發生有 3 名學生疑似食品中毒事件，丙生經安撫及觀察後，已無大礙，留在健康中心休息觀察；但是甲生和乙生狀況需就醫已通知 119。

13. 【學務處主任】

收到，辛苦大家了，隨後立即通報校長。

《撥打電話。》

報告校長，剛健康中心護理師通知，502 班有 3 名學生疑似食品中毒事件，丙生經安撫及觀察後，留在教室休息；但是甲生和乙生狀況需進一步檢查已通知 119。

14. 【校長】

收到。 啟動緊急應變計畫。請學務主任通知同仁

食品中毒案件個案訪問表(校園)空白表單及範例(附件 3)，該附件請於衛生局到校採檢時，交衛生局相關人員

健康中心開放收容待送醫學生，依中毒程度分類分別安置照顧

1. 護理師通知 119
2. 回報總指揮學務主任現況

立刻到學務處集合，成立疑似食品中毒危機處理小組指揮中心。

《危機處理小組迅速抵達學務處。》

15. 【學務處主任】

收到。

《學務處主任內線報告。》

各處室同仁大家好，因有學生疑似食品中毒事件發生，經校長指示，現在成立指揮中心啟動危機處理小組。

請危機處理小組編制人員迅速到學務處集合，並佩帶個人識別證件/身份標示，全員集合進行任務分配。

【旁白】

《危機處理小組編制人員迅速抵達學務處。》

16. 【學務處主任】

謝謝各位同仁，目前已成立本案緊急應變 Line 群組，請各位同仁加入後，手機保持暢通狀態，並請各組組長隨時留意手機訊息。

《各組測試通話系統順利。》

17. 【護理師】

吳立鈞導師您好，需要您陪同學生送救護車，目前班丙生經安撫及觀察後，通知家長知道，返家後密切觀察。

18. 【502 班老師】

好的，立即通知家長。

18. 【護理師】

請導師協助甲生和乙生隨救護車送到醫院。

19. 【502 班老師】

好，收到由我隨救護車陪同學童就醫。

【旁白】

<<請衛生組長與班級導師共同收集學童嘔吐物，隨救護車與學童一起帶到醫院。>>

《由護理師陪同班級導師共同完成填寫已送醫_疑似食物中毒就醫登記表(如附件一)》。

此時教務處會調配代課事宜。

【旁白】

現在進行的是救護車救護演練。

護理師會在學童送醫後，儘速通知家長，一同進行後

各組測試通話系統順利。

由護理師陪同班級導師共同完成填寫已送醫_疑似食物中毒就醫登記表(如附件一)。

續處理。

警衛通報救護車已到校。

救護車已到校。

20. 【學務處主任】

安全組林妙容老師聽到請回答。

21. 【安全組】

收到。

22. 【學務處主任】

請安全組林妙容老師聯絡警衛開啟校門口大門，待會兒救護車會到校接送 502 班疑似食品中毒產生身體不適之學生就醫。

23. 【安全組】

收到，請警衛大哥打開校門，引導救護車前往接送地點，管制交通，保持救護送醫行動之暢通。

24. 【安全組】

報告總指揮官，救護車已到校，502 班 2 名疑似食品中毒學生已上救護車，由吳立鈞導師隨同，現在救護車已離校。

25. 【護理師】某某媽媽您好，我這邊是龍山國小健康

中心，我是護理師，您的孩子因為嘔吐、腹瀉、腹痛，目前已由導師陪同，被送到和平醫院，請媽媽儘快與導師連絡。

26. 【學務處主任】

收到。隨後請餐飲衛生督導人員(衛生組長)協助衛生單位收集檢體採集。

27. 【衛生組長】

收到，隨後即刻執行。

【旁白】

現在進行的是學校衛生組長協助衛生局收集檢體流程，並維持現場秩序及校園安全管理。

28. 【衛生組長】收到

配合衛生局在現場進行廚工人員手部抽樣檢查或環境器具採檢，留樣檢體採集。

29. 【衛生組長】依午餐合約廠商履約危機處理能力，

救護車以
圖像示意

衛生組協助衛生局收集留存留樣檢品採檢流程及廚房或環境現場及人員採樣。

提供演練當天所有表
單以 A2 格式，直立

疑似食品中毒處理要點，通知午餐廠商業務經理至現場了解事件狀況，協助學校緊急事件處理，此時衛生局人員會同衛生組長及廠商代表進行廚房現場採集。

30. 【衛生組長】

《醫務組依資料組提供的學生名冊，建立看板_緊急應變中心。》

指揮中心建立看板，隨時登錄中毒學生姓名、症狀、病情、送醫之醫院名稱、病房、床號、送(出)醫院時間等資料，以利管制，並方便家長探詢。

過濾清查已先行返家之學生，避免遺漏，確定安全無慮為止。

關照已先行返回之學生，一發現有可疑症狀，派員隨護即刻送醫。

【旁白】

國小疑似食品中毒：吃同樣食物引起中毒跡象（噁心、嘔吐、腹痛…等症狀）經學校送醫診治人數達2人以上，或雖未就醫診治惟出現中毒跡象已達5人以上，立即通報並暫停訂購該供餐廠房餐點，並啟動校內疑似食品中毒危機處理機制。A-12.2-1臺北市各級學校疑似食品中毒事件處理流程如附件九

【旁白】

<<請衛生組確實掌握共餐後有腸胃道症狀之學生人數及就醫人數，並配合市府衛生局指示建立人體檢體盒發放名冊，協助收取人體檢體盒，並通知市府衛生局到校回收檢體。

<<通報>>

事件發生後 15 分鐘內由學務主任及校長向教育局、衛生局電話通報。

食品中毒案件個案訪問表留存送交衛生局

12 小時內完成案內所有表單書面通報。

24 小時內完成校安通報網通報。

24 小時內內由餐飲衛生人員填寫學校疑似食品中毒事件簡速報告單(附件 2)(傳真衛生局與體衛科)。

健康中心_傳染病通報系統通報。

31. 【學務處主任】

通報校長今日校園疑似食物中毒事件均通報完畢。

32. 【校長】

收到，謝謝同仁們，辛苦大家了。

~~~~~本次演練到此結束~~~~~

※以下作業程序因時間關係，不做演練僅作說明。

照料、慰問、善後：

(一)危機處理小組派人駐院照顧病患，照顧的人員主動隨時向其家人報告病情。

(二)向校長、危機處理小組簡報最新情況及陪同前往醫院慰問。

(三)善後：

《由輔導組幼兒園導師與醫院陪同人員聯繫，追蹤醫院就醫情況，填報就醫紀錄追蹤表

《危機處理小組各組，分別向召集人彙報最新情況，並由協調組陪同召集人前往醫院慰問。》

《輔導組-班級教師維護班級秩序，迅速恢復上課。》

《輔導組-班級教師對班級學生加強飲食衛生宣導，包括：洗手五步驟、進食時不說話……等。》

《根據食物檢驗報告，校內法律組及協調組開會，研擬向廠商求償的細項。》

《若是因為廠商提供飲食不潔，引起細菌性中毒則專案求償。》

《若是因為不法份子下毒，引起化學性中毒則協助警方破案以嚴懲不法。》

《若有學生不幸死亡，應成立治喪委員會協助辦理喪葬事宜。》

《凡協助處理中毒事件有功人員，建請學校致函或感謝狀表達謝忱。》

《討論臨時供餐替代方案：為避免廠商發生違失事件致機關暫停供餐或終止契約時，影響學校教職員生用餐權益，於停餐時以下列方式擇一辦理：

1. 請廠商由其他中央廚房供餐。
2. 洽其他合格餐飲業者訂購。
3. 依午餐供應委員會會議決議辦理。》

~~~~~本次演練作業到此結束~~~~~

本校電話：23082977

教育局電話：

體衛科：27256394-6395

中教科：27256351-6353

國教科：27256369-6371

學前科：27256381-6383

特教科：27256341-6347

終教科：27256422-6426

督學室：27256451-6454

政風室：27256457-6463

衛生局食品藥物管理

電話：27205322

傳真：27205321

假日及夜間聯絡電話：0937-069747

~~~~~本次演練作業到此結束~~~~~