

花蓮縣鳳林鎮學生午餐廚房鳳林供應中心

98 學年度第一學期第一次午餐推行委員會議紀錄

- 一、應出席 11 人，實際出席 11 人。
- 二、主席報告：略。
- 三、業務報告：
 - (一) 合約相關內容已轉發各校，請參考運用。
 - (二) 午餐費付款流程：(請全力配合)
 - 1、每月最後第二天：廠商公告對帳單。
 - 2、次月前二天：各校盡快完成對帳，若有出入，也請盡快與廠商核對。
 - 3、確認帳款後，請於三日內將午餐費存入午餐中心帳戶內。
各校於農會入帳時，請填寫公庫送款回單，並於空白處備註貴校校名；因農會公庫送款回單為二聯式，貴校若無需留存公庫回單登帳，請填寫二聯式，若需要留存者，請自行再加填一聯，以便本中心辦理對帳付款手續。
 - 4、中心於各校均完成存款後，通知廠商開立發票請款。
 - 5、收到發票後，中心於二日內完成付款程序。
 - (三) 為了留下紀錄當作證據，請各校在張貼公告時，將截止日期延長；本學期的公告請至少留在系統中三個月以上。
 - (四) 菜單及供膳滿意度調查表會公告在午餐專區中，請自行下載運用。
 - (五) 為因應 H1N1 防疫停課規定，經與廠商協調，相關的退伙及補課供餐事宜，處理方式如下：
 - 1、若在前一天已經確認應停課班級，請立即登錄退伙公告(登錄退伙日為停課之第二天)，並請於訊息內容欄位中註明：「○○國小○○班學生○人因 H1N1 防疫規定停課，請自○月○日起至○月○日止退伙五天」
 - 2、若於當天上才得知應停課，當日無法退伙，餐點照常配送，並請立即登錄退伙公告(登錄退伙日為停課之第三天)，並請於訊息內容欄位中註明：「○○國小○○班學生○人因 H1N1 防疫規定停課，請自○月○日起至○月○日止退伙四天」
 - 3、以上事項於公告後，亦請盡速告知廠商(可口味便當)，公司電話：8572299；廚房領班 0932901371；廠商負責人 0920330102。
 - 4、補課之供餐問題：由於供餐人數偏低，以「由各校自行處理」，為原則，歉難由中心統一提供。
- 四、討論提案：
 - (一) 案由：本中心推行委員會有無必要增加成員，提請討論案。
說明：
 1. 980710 公布之學校午餐執行要點第三條第一款規定：學校

應成立午餐工作推行委員會，並由校長、各處室主任、營養師、衛生組長、教師、護士及家長代表等組成，每學期至少召開二次，必要時得召開臨時會議。

2. 以往考量若納入過多成員，易造成無法湊足法定開會人數，徒增困擾，故精簡人員至現行狀況，行之幾年，似無多大問題。
3. 近來，有學校提出要求，認為應擴大參與，增加委員人數。

決議：先擱置，請示教育處後再行研議。

(二) 案由：為強化監督功能，請落實各校輪流派員監廚，請討論案。

說明：

1. 依學校午餐執行要點規定，廚房每日應排定監廚人員，負責廚房內部作業及整潔衛生之管理。
2. 本委員會亦曾於96學年度第一學期第一次午餐推行委員會議議決--「除鳳林國小外，每校輪值一週，每週監廚時間由各校自行斟酌。中心並應備妥監廚紀錄冊放置於廚房，供監廚人員使用。」
3. 該學期實際執行的結果，只有極少數學校付諸實行，之後便不了了之了。

辦法：重新排定輪值表，並請各校落實執行。

決議：修正通過。

增列「請上一週監廚學校通知下週監廚學校」。

五、臨時動議及意見交換：

- 1、 鳳仁：上網公告回應速度太慢，能否速度快些？
廠商回應：已做改進。
- 2、 廠商：每週二次水果可否改為一次布丁？
決議：依合約實施，不能更改。

六、散會。(98年9月11日下午3時)