

桃園市蘆竹區頂社國民小學

104 學年度午餐工作行事曆

項次	活動 (工作名稱)	預定日期	聯繫人員
1	1.辦理午餐資源分享事宜 2.召開午餐推行委員會 3.計畫簽陳核示 4.統計本學期午餐用餐人數及葷、素食 5.分發全校午餐消耗品 (口罩、圍裙、帽子)。	8 月份	1. 總務主任、南美國小 2. 午秘、全體午餐委員 3. 午秘、總務主任 4. 午餐執秘及各班導師 5. 午餐執秘及各班導師
2	1. 調查、審查無力支付學生 2. 佈置午餐教育專欄 3. 補充午餐消耗品(口罩)	9 月份	1. 午餐執秘及各班導師 全體午餐委員 2. 午餐執秘暨各班導師 3. 午餐執秘及各班導師
3	1. 支付 9 月份貨款 2. 營養、衛生教育推行 3. 午餐滿意度問卷調查表 4. 補充午餐消耗品(口罩) 5. 營養、衛生教育講座	10 月份	1. 午秘、會計室 2. 護理師暨各班導師 3. 午餐執秘及各班導師 4. 午餐執秘、護理師 5. 午餐執秘、廠商營養師
4	1. 支付 10 月份貨款 2. 營養、衛生海報出刊 3. 結合語文競賽選拔，舉辦午餐藝文競賽 4. 補充午餐消耗品(口罩)	11 月份	1. 午秘、會計室 2. 健康中心 3. 教務處、午秘 4. 午秘、各班導師
5	1. 支付 11 月份貨款 2. 支付廠商上學期無力支付學生午餐費 3. 營養教育融入各領域教學 4. 午餐滿意度問卷調查表 5. 補充午餐消耗品(口罩)	12 月份	1. 午秘、會計室 2. 午秘、會計室 3. 午餐委員、各班導師 4. 午餐執秘及各班導師 5. 午秘、各班導師
6	1. 支付 12 月份貨款 2. 營養知識測驗 3. 期末午餐檢討會議 4. 調查下學期用餐人數及葷、素食	105 年 1 月	1. 午秘、會計室 2. 午秘、各班導師 3. 午秘、全體午餐委員 4. 午秘、各班導師
7	1. 支付 1 月份貨款 2. 開學確定用餐人數及葷、素食 3. 調查、審查無力支付學生	105 年 2 月	1. 午秘、會計室 2. 午秘、各班導師 3. 午秘、各班導師