

「110 學年度第一學期**期末**校務會議」午餐相關業務報告

1.屏東縣國(中)小教職員暫時不參加營養午餐：

- (1)依據110年1月22日屏府教前字第10961078100號函，教職員**因病或個人因素**可提出暫時不參加學校營養午餐之申請，**不須提供醫生證明或其他佐證資料，只需填寫暫時不參加營養午餐申請書(如附件)**給學校營養午餐承辦人，如提出不用餐申請**仍應自備餐食留校用餐**。
- (2)因須每學期重新調查並填寫申請書，不參加**110學年度第二學期**午餐之教職同仁，請於**1/20(四)下班前**，將申請書送至健康中心給營養師，以利統計用餐人數。(空白申請書放在健康中心)

2.屏東縣政府**110學年度寒假期間**經濟弱勢學生午餐費補助：

有關110學年度寒假期間經濟弱勢學生午餐費補助，相關資料已於1/13(四)發放給導師，並於1/17(一)繳交資料至縣府。

3.屏東縣政府**110學年度第二學期**經濟弱勢學生午餐費補助：

- (1)有關110學年第二學期經濟弱勢學生午餐費補助，目前尚未收到縣府公文，且寒假在即，有關**申請補助注意事項通知單、110-2縣府經濟弱勢學生午餐費補助參考名單及午餐費補助申請表**，2/10(四)前會發放至各班導師之辦公桌上。
- (2)以「低收入戶」或「中低收入戶」提出申請者：
請務必檢附**申請表及相關證明文件**(影本亦可，**列冊期間須為111年**)。
- (3)以「家庭突遭變故」或「經導師認定無力支付午餐費者」提出申請者：
請務必檢附**申請表**，申請表「**家庭狀況資料**」、「**導師訪視資料**」兩個欄位資料請務必填寫。
導師訪視日期須為**111年2月以後**的日期，並請敘述學生家庭經濟狀況。
提醒：其他非「低收」、「中低收」之文件，僅做為「家庭突遭變故」或「導師認定」無力支付午餐費者的佐證資料，請詳填申請表-家庭狀況及導師訪視資料。
- (4)暫訂：請於**2/21(一)放學以前**，將貴班申請縣府午餐費補助學生的申請表送回健康中心給營養師。
- (5)申請表不足者，請至健康中心找營養師領取。

4.屏東縣政府**110學年度第二學期**「台塑企業暨勤勞基金會國民中學愛心營養早餐補助」：

(1)補助對象：經濟弱勢學生

(2)補助金額：每餐補助\$35元，補助天數為本學期實際上課天數。

(3)本校辦理方式：

★請店家製備早餐，7：10前送至學校。

★受補助學生於**7：30前**(最遲9：10前)至**烘焙教室(暫訂)**領取。

(4)辦理進度說明：

★目前有4家早餐店加入本校愛心早餐店家行列。

★有關110學年度第二學期愛心營養早餐補助，相關資料已於1/13(四)發放給導師，並於1/17(一)填報縣府google表單。

若貴班尚有學生有需求，請找營養師提出申請。

★請協助確認學生取餐狀況，必要時請向營養師提出終止補助，避免造成浪費。

★因補助金額有限，請提醒食量較大的學生可再自備食物，以免吃不飽。

5.里港鄉公所**110學年度第二學期**學生營養午餐費及鮮奶豆漿費補助：

(1)營養午餐費補助：

凡連續設籍里港鄉滿六個月(以每學期始日前一日為計算終止日)之學生，可獲營養午餐費全額補助。

(2)鮮奶豆漿費補助：凡就讀本校之學生皆可獲得每週一次鮮奶豆漿補助。

(3)供應規劃：

★里港鄉公所鮮奶豆漿補助(供應對象：學生)：。

供應時間：訂於每週二10：00供應。110-2共**21週**，供應**21次**。

[有關110-1尚未完成供應的部份，會於110-2擇期補供應]

[110-2開學第一週2/11(五)之鮮乳豆漿，調整至第二週擇期補供應]

★午餐廠商供應鮮奶優酪乳(供應對象：有用餐的教職員生)：。

供應時間：每月一次，訂於每月第二週之週四10：00供應。

★班級用餐人數調查表(含葷/素食、牛奶/豆漿(優酪乳)數量)。2/10(四)前會發放至各班導師之辦公桌上，請協助確認，請於**2/10(四)放學前**回覆營養師。

6.安得烈慈善協會「膳糧食物包」：

- (1)補助對象：經濟弱勢學生。
- (2)補助方式：每月底寄送食物箱到校後，通知家長或學生至健康中心領取
- (3)請協助調查班級學生經濟狀況，若有需求，請找營養師領取申請表。**

7.因應武漢肺炎防疫，學校午餐及班級用餐廚房相關措施說明如下：

- (1)請落實桌面及環境清潔消毒。
- (2)班級暫以**固定人員執行配膳作業**，落實正確手部清潔。
- (3)用餐時，**請使用午餐隔板**，並注意隔板清潔。
 - ★新轉入之學生未有午餐隔板者，請至**健康中心領取午餐隔板**。
- (4)鮮奶供應時間：週二或週四10：00。
 - 如遇特殊狀況(如：**室外課**)不克前來領取，請導師於**2/11(五)放學前**回報營養師，將改於當天隨午餐發放，不受理學生逕行前往廚房領取。
- (5)因課程需求需冰存食物(如：家政課)，請優先冰存家政教室的冰箱。若需暫冰存廚房，**請事前向營養師提出申請並約定好領取時間，食材統一包裝成一袋，由一名學生交付給廚房工作人員**，不得逕行進入廚房。
- (6)請提醒學生自備餐具，不受理餐具借用。
- (7)領用班級打菜口罩、手套、網帽、圍裙，請填寫**領用登記表**，送至健康中心給營養師。物資將於隔日隨午餐發放，不受理學生逕行進入廚房。

詳細資料，請至「營養午餐教育網/午餐工作簡介-午餐相關業務」瀏覽下載！

資料整理：郭主恩營養師 111/01/14