

午餐中心開學注意事項，請傳閱後簽名： 年級

班 級	1	2	3	4	5	6	7
簽 名							

一、 113 學年度午餐相關措施如下：

- 〔一〕 8/30〔五〕一年級不用餐，9/2〔一〕起一年級開始在校用餐，請提醒學生攜帶餐具。
- 〔二〕 低年級用餐完畢後，餐桶〔含剩食及廚餘〕請送至各樓層午餐推車上排放整齊；原則上廚餘統一倒在當日『湯桶』。
- 〔三〕 三到六年級請於中午用餐前派員至午餐中心拿取水果〔飲品〕。剩食及廚餘之處理方式與 112 學年度相同，請配合學務處公告之路線實施。

二、 「同仁用餐名單統計」及「監廚輪值表」完成後會公佈於「本校首頁\檔案下載\學務處」，請同仁撥冗上網查看，若有任何疑問，請與午餐中心〔分機 123〕聯繫。午餐費用預計將於十月份薪資中扣款（本學年午餐費用為 52 元/餐），未能於薪資中扣款之同仁請向劉韋辰老師拿取劃撥單，親至玉山銀行繳納午餐費。科任老師及行政同仁用餐地點為莊敬樓 3F 家長會辦公室〔廁所完工後回歸至莒光樓 2F 食育教室〕，請同仁自備餐具前往用餐，用餐時盡量保持距離減少交談，取餐時最好戴上口罩。

三、 班級用餐人數調查表請各班儘速填寫完畢後，於 8/29（週四）中午以前送回午餐中心，若有需要蒸飯服務的人員亦請一併註明〔含同仁及學生〕，蒸飯地點為幼兒園簡易廚房，請於規定時間內送達及取餐。※ 8:40 至 9:00 送至幼兒園廚房，11:30 至 11:50 拿便當。

四、 106 學年度開始，本校午餐不提供素食；若有任何疑問，請洽午餐中心。

五、 疫情雖已減緩，但病毒性感染仍盛行，請各班落實以下事項以維護師生用餐安全：

- 〔一〕 學生桌面及配膳台應每日清理乾淨並消毒，配膳台並保持離牆 10 公分以上距離且應與掃除用具及廢棄物有適當區隔。
- 〔二〕 協助打餐人員請於打餐前確實洗手並戴上帽子及口罩後再協助打餐；身體若有不適者請勿擔任協助打餐工作。打菜用帽子可向午餐中心登記領取，並可清洗後重複使用。另因疫情之因，學生均備有口罩，若班級不需紙口罩者可不領取。
- 〔三〕 學童用餐前請確實洗手，打餐時請戴上口罩。
- 〔四〕 請視需要使用午餐防疫隔板，使用前後請噴酒精消毒。
- 〔五〕 打餐及用餐過程中避免交談及共食。
- 〔六〕 打餐後請將餐桶加蓋。
- 〔七〕 請酌量取餐、減少廚餘，避免交叉污染。

六、 本校「午餐退費原則」已修正；其中同仁或學生由通知停餐次日開始計算連續請假三天（供餐日）以上，方可申請午餐退費，並由通知停餐次日開始計算退費金額。另外因各種原因臨時停課者，由通知停課次日起計算退費，只退食材費用。身分不同因所繳午餐費有異，退費金額也不同。最新版「午餐退費原則」及「午餐退費申請表」均公告在「本校首頁\檔案下載\學務處」，請同仁注意相關規定，謝謝！

七、 班上若有經濟困難而需打包午餐剩食的學生，請向午餐中心提出申請，以便造冊存查。

八、 班級洗碗精每學期以提供每班兩瓶為限〔僅供清洗打菜用具及配膳台，學生餐具應拭淨後自行帶回家清洗以防學校水管堵塞〕，並請保留空瓶到午餐中心填充。

九、 各班餐具盒請於每週五用餐完畢後回收至廚房消毒。

以上數點，煩請同仁配合，謝謝！

午餐供應中心 敬上 113.08.28