

# 臺中市大里區大里國民小學

## 午餐異常事件處理原則

115 年 7 月 30 日本校午餐推行委員會修正通過

### 壹、依據

- 一、臺中市大里區大里國民小學午餐緊急應變措施。
- 二、午餐團膳及幼兒園點心食材採購契約書。

### 貳、目的

確保本校師生用餐衛生安全。

### 參、異常事件分類

- 一、食物中毒或供餐不及等緊急事件。
- 二、食物有異物或其他違約事項等非緊急事件。

### 肆、處理流程

#### 一、食物中毒或供餐不及等緊急事件

1. 依照「臺中市政府所屬各級學校疑似食品中毒緊急處理標準作業流程」處理。
2. 供餐不及或短少
  - (1) 向供應廠商反應後，如立即補足則不予記點。
  - (2) 無法立即補足，依合約由學校自行購置 60 元餐點並記點。

#### 二、食物有異物或其他違約事項等非緊急事件

1. 由該班導師或事件發現者通報。
2. 拍照存證後知會廠商現場人員，轉交事證帶回公司調查原因。
3. 填報異常處理紀錄表，召開午餐供應推行委員會，依合約相關規定討論後續記點事宜。
4. 通知供應廠商，校方相關處理方案。
  - (1) 廠商如無異議，則提出調查原因與改善措施。
  - (2) 廠商如有異議，則彙整相關資料五日內提出申覆，提交午餐供應推行委員會審理。
  - (3) 無法達成協議，依午餐契約書第十八條處理。

### 伍、本原則經校長核可後實施，修正時亦同。

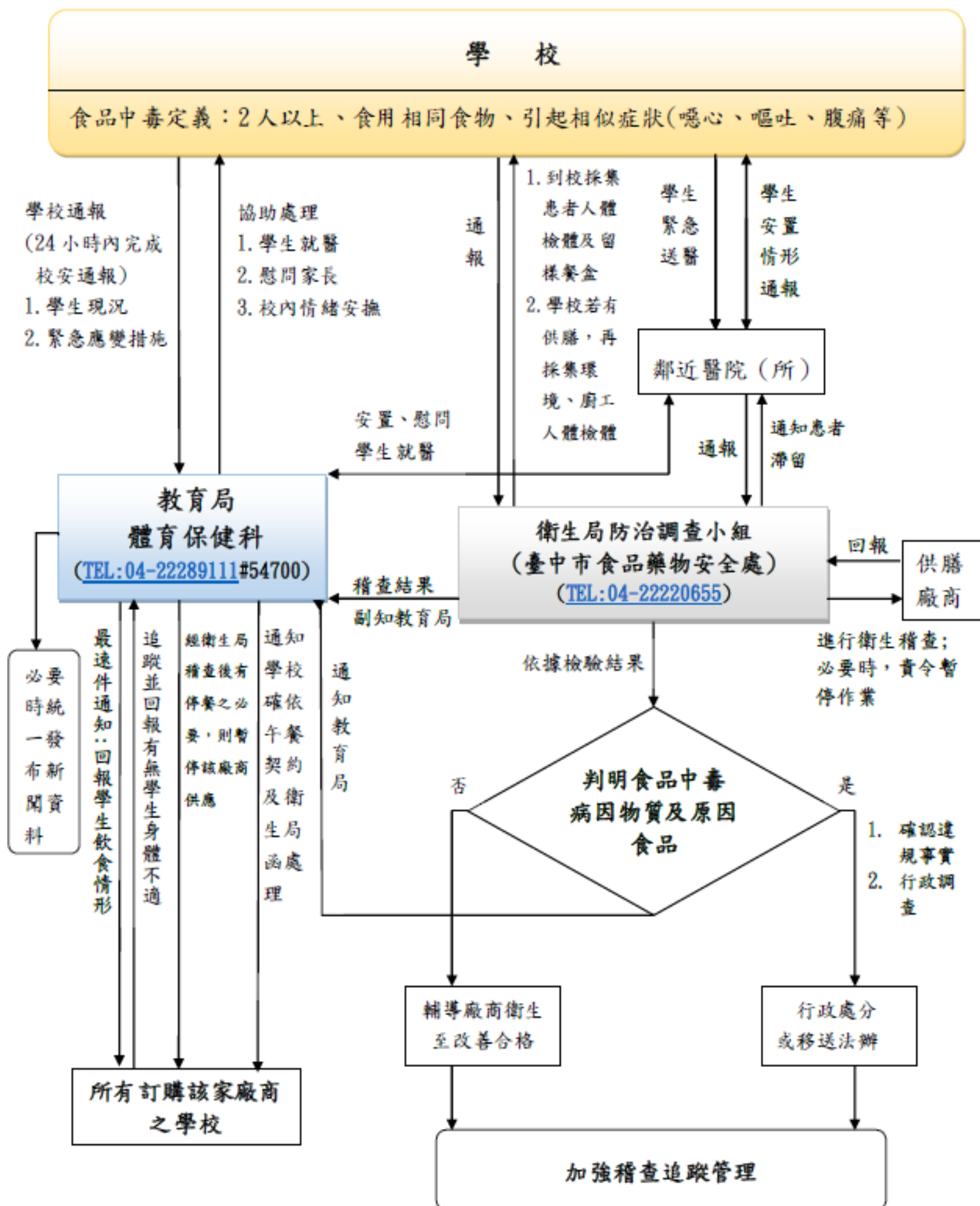
午餐秘書

學務主任

校長

# 臺中市政府所屬各級學校疑似食品中毒緊急處理標準作業流程

113.1.19 修正



# 臺中市大里國民小學午餐異常處理紀錄表

115 年 7 月 30 日本校午餐推行委員會修正通過

|              |                                                                                                                                                                    |                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 日期           | _____年_____月_____日_____時_____分                                                                                                                                     |                  |
| 班級           | _____年_____班                                                                                                                                                       |                  |
| 供應廠商         | <input type="checkbox"/> 玉美 <input type="checkbox"/> 大同 <input type="checkbox"/> 聚陽 <input type="checkbox"/> 上弘                                                    |                  |
| 問題陳述         | <div>填表人(導師): _____</div>                                                                                                                                          |                  |
| 處理情形         | <div>1. 拍照、記錄</div> <div>2. 反映供餐廠商</div> <div>午餐秘書: _____</div>                                                                                                    |                  |
| 團膳廠商<br>改善說明 | <div>原因分析:</div> <div>防止再發措施:</div> <div>業務負責人簽章: _____</div> <div>廠商主管簽章: _____</div>                                                                             |                  |
| 處理情形<br>滿意度  | <div> <input type="checkbox"/>滿意      <input type="checkbox"/>尚可      <input type="checkbox"/>不滿意         </div> <div>希望再加強改善部分:</div> <div>填表人(導師)簽章: _____</div> |                  |
| 確認改進<br>成效   |                                                                                                                                                                    | <div>確認人員:</div> |

午餐秘書:

單位主管:

校長: