

台南市立下營國中 105 學年度午餐工作執掌分配表

序號	姓名	職稱	工作職掌	備註
1	楊永華	校長-- 主任委員	督導營養午餐工作	
2	曾志強	副主任委員 家長會長		
3	美娟	執行秘書	擬定午餐工作人員職責 擬定學校發生疑似食品中毒事件組織與流程表 負責午餐廚房工作人員契約簽訂、廚房工作人員人事管理及辦理廚房工作人員健康檢查 廚房設備維修更新之申請 處理午餐公文、報表填載、經費申請等需送交市府之文件工作 處理午餐主任委員（校長）交辦有關午餐事宜 午餐各工作小組之間的聯繫與協調，提供各組所需表格、日誌 召開午餐推行小組委員會議 午餐緊急事件突發事件之處理 午餐招商公告、資格審查、擬（簽）約、分發契約 督導、聯絡、協商食譜設計相關事宜 聯合招商國小對外聯繫人 成立採午餐採購小組，設計採購流程 製作廚工薪水、獎金與學生補助事宜 抽驗食材、食材檢測紀錄，午餐自主管理檢查確認 辦理營養午餐教育相關資料，並準備業務督導相關資料	
4	黃淑照	食譜設計組 組長	1.督導、聯絡、協商食譜設計相關事宜 2.與廚工、營養師、國小等相關人員討論食譜初稿 3.提供在地食材報府資料相關資料（一月一次） 4.校園食材登錄平台登錄及管理 5.每學期完成營養午餐問卷調查二次 6.代理午餐執秘	
5	孟勳	食譜設計組 組員 A	1.每人一次設計 3 週食譜，第一優先輪流 2.食譜於輪值前 2 週，請幫忙儘早將電子檔擲交執秘處	二人輪 序，每次 負責 3 週
6	怡婷	食譜設計組 組員 B	1.每人一次設計 3 週食譜 2.食譜於輪值前 2 週，請幫忙儘早電子檔擲交執秘處	二人輪 序，每次 負責 3 週
7	家睿	驗菜監廚組 組長 A	1.督導、聯絡驗菜及監廚相關事宜 2.上學期：第 1.5.9.13.17.21 週 3.下學期：第 4.8.12.16.20 週 4. 當週早上 07:30 至廚房驗菜，食材抽驗、驗收紀錄表、紀錄 冰箱溫度、午餐自主管理檢查與廚房日記	四人輪 序，每次 負責 1 週
8	慧玲	驗菜監廚組 組員 B	1.上學期：第 2.6.10.14.18.週 2.下學期：第 1.5.9.13.17 週 3. 當週早上 07:30 至廚房驗菜，食材抽驗、驗收紀錄表、紀錄 冰箱溫度、午餐自主管理檢查與廚房日記	四人輪 序，每次 負責 1 週
9	利綸	驗菜監廚組 組員 C	1.上學期：第 3.7.11.15.19.週 2.下學期：第 2.6.10.14.18 週 3. 當週早上 07:30 至廚房驗菜，食材抽驗、驗收紀錄表、紀錄 冰箱溫度、午餐自主管理檢查與廚房日記	四人輪 序，每次 負責 1 週

10	育信	驗菜監廚組 組員 D	1.上學期：第 4.8.12.16.20.週 2.下學期：第 3.7.11.15.19 週 3.當週早上 07:30 至廚房驗菜，食材抽驗、驗收紀錄表、紀錄冰箱溫度、午餐自主管理檢查與廚房日記	四人輪 序，每次 負責 1 週
8	美玲	採購組	1.負責訂購素食學生之便當及收費。(若請假，請導師務必知會) 2.請購、採買、核銷午餐相關事宜 3.聯絡得標廠商送貨。	
9	詩婷	庫存組	1.每月底盤點 2.定期填寫午餐食用米紀錄表	
10	奕吟	資料組	製作比價單並於供餐 3 週前提供午餐執秘	
11	靜宜	招標組	公告、辦理食材招標	
12	嫻綦	衛生督導	營養分析、餐飲衛生、午餐廚房容器器具清潔衛生檢查表	