

臺北市士林區百齡國民小學營養午餐停餐辦法

1150821 午餐供應委員會會議修訂

一、目的：為提供本午餐群組教職員工生營養、健康之午餐，並確實掌握午餐食材訂購數量，避免廚餘剩食過多造成資源浪費，故訂定本停餐辦法。

二、內容：依下列對象及原因辦理

對象	原因	辦理辦法
個人 (教職員工生)	更改訂餐	以學期為單位調查用餐意願，經學校審核通過屬不可抗力因素（如長期請假、家庭變故、長期性課後活動安排考量等），方得於學期間臨時性調整用餐意願。
	停餐（含病假、事假、公假等）	● <u>3 個工作日</u> 前至 google 表單登記停餐。 ● 學生停餐由家長或導師協助至 google 表單登記。 ● 團隊公假停餐由團隊老師協助至 google 表單登記。
班級	班級校內活動 (已自行準備餐點)	停餐： <u>10 日前</u> （含假日計算）由導師至 google 表單登記。
	班級校外活動	停餐： <u>10 日前</u> （含假日計算）由導師至 google 表單登記。
	各類法定傳染病 全班停課	請通知學務處營養師統一處理。
全校	政府公告之停課	由學務處營養師依公告統一處理，無需申請。

其他：

1. 個人停餐申請期限計算不含假日，且需於每日下午 4 時前至 google 表單登記，下午 4 時後提出視為隔日申請。
2. 請假需 3 個工作日前下午 4 時前提出，說明如下：

申請日期 (申請當日 <u>下午 4 時前</u> 至表單登記)	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
停餐日期	星期四	星期五	下星期一	下星期二	下星期三

3. 因教育局免費午餐未包含支應校外教學供應西點餐盒，校外教學統一以停餐處理。