

【附件 4】

107 學年度\_\_\_\_\_縣(市)國民中、小學學校午餐及校園食品  
輔導訪視流程及注意事項

一、日期：○年○月○日

二、輔導訪視工作：

- (一) 本計畫以輔導為主，由訪視委員決定受訪學校及廠商。
- (二) 各直轄市及縣市政府所轄國民中、小學學校午餐至少抽訪 100 校(按各縣市所占全國總校數、班級數或供餐數比例等條件排定)、及至少抽訪 40 家團膳廠商或食材供應商為原則，必要時得擴大抽訪範圍。
- (三)輔導訪視對象選定原則：
  - 同時有供應午餐及員生社販售飲品或點心者為優先。
  - 學校以自設廚房為主，他校或團膳供應為輔。
  - 過往曾發生校園食品中毒案件之學校及團膳業者；或上學年度輔導訪視結果須加強改進之學校。過去本計畫受訪名單請見附件。
- (四)參與輔導訪視人員：
  - 學校：國教署委員食品衛生及營養專家各 1 名、國教署代表及地方政府教育局(處)邀請衛生局代表、農政主管機關。
  - 廠商：國教署委員食品衛生及營養專家各 1 名、行政院農業委員會、衛生福利部及地方政府教育局(處)邀請衛生局代表、農政主管機關。
- (五) 訪視日期及訪視對象所在行政區於 1 週前先通知地方政府，並於訪視當日上午提供訪視名單。

### 三、參與輔導訪視人員與流程：

日期	時間 (預估)	行程	
○ 年 ○ 月 ○ 日		集合時間地點	
	8:30~ 10:00	XX 區 自設廚房學校	教育部國教署訪視委員 1.○○○ 09XX-XXXXXX 2.○○○ 09XX-XXXXXX 國教署代表 ○○○ 09XX-XXXXXX
	10:10~ 11:20	XX 區 自設廚房學校	○○○ 09XX-XXXXXX ○○市政府
	11:30~ 13:00	XX 區 外訂團膳學校	1.教育局○○○ 09XX-XXXXXX (當日聯絡人) 2.衛生局 3.農政單位

※此為預定排程，受訪單位及時間可能依現場狀況及委員意見調整

### 四、國教署訪視委員注意事項

#### 輔導訪視前

- (一) 請委員根據董氏基金會事先提供的資料相互討論，以抽查概念決定受訪單位，以達輔導之實質意義。
- (二) 攜帶物品
  - 相機：請委員拍攝訪視輔導表內符合或不符合項目、特色或疑慮事項、午餐 1 份供應樣式等照片。
  - 相關備品：如鞋套、口罩、實驗衣、網帽等，由董氏基金會事先提供。
  - 空白的「團膳廠商及食材供應商訪視輔導表」，每家 1 份。

#### 輔導訪視當日

- (一) 請教育局(處)代表說明學校午餐及校園食品管理狀況及健康飲食教育宣導內容。以先說明後訪視為原則，但可視當日實際情形，於訪視前先作簡單說明，以利了解受訪學校，再於訪視後詳細說明。
- (二) 至學校或廠商後，請先向校方及廠商代表自我介紹並說明來意，並請校方代表陪同及準備相關資料備查。
- (三) 為避免校內人員及學生誤會，入班級拍照時須由校方人員或教育局人員陪同。

- (四) 蒐集菜單(月、週即可)，另為實際瞭解午餐內容，建議中午可於受訪學校用餐。
- (五) 務必保留至少 5 分鐘綜合討論時間，以利各單位代表及受訪單位代表提供建議。
- (六) 盡量以正向鼓勵提供建議，並先說優點再說缺點。
- (七) 訪視輔導表填寫：
- 縣市教育局(處)及學校：根據教育局(處)及學校的自評內容進行複評。
  - 若有勾選不符合、部份符合、不適用，請填寫原因。
  - 每份輔導表請委員及各方代表**確實簽名**。
  - 為利於與三區召集人討論及選擇該區績優名單，若有推薦人選或單位請詳述其優點或特色之處。

### 輔導訪視後

- (一) 將訪視輔導當日相片作成圖文說(以 ppt 格式為佳)後寄至電子信箱 303@jtf.org.tw、308@jtf.org.tw。
- (二) 蒐集菜單。
- (三) 寄回相關資料至本會 105 台北市松山區復興北路 57 號 12 樓之 3
- 填寫完成之輔導表。
  - 月菜單或週菜單。
  - 午餐費用收據：委員午餐經費由本計畫支付(80 元/人)。
  - 交通票根或收據：高鐵、台鐵、計程車、巴士、船等。
- 備註：抬頭為「財團法人董氏基金會」、統編 14104483。
- (四) 視情況與各分區召集人討論訪視輔導結果，以利召集人撰寫成果報告。

### 五、計畫聯絡人

- (一) 財團法人董氏基金會 尤宣文營養師 (02)27766133#303 0918-866383
- (二) 財團法人董氏基金會 卓郁馨專員 (02)27766133#308 0955-125418

【註】法令依據：學校衛生法、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法、校園飲品及點心販售範圍、高級中等以下學校執行校園食品規範督導考核要點等。