

八里國中午餐異物處理流程

114.05 版

- 一、學生於午餐內發現異物(或不知名物體)時請告知導師，並留下實體異物。
- 二、請導師協助拍照，並將實體異物轉交給營養師。
- 三、營養師進行異物初步判讀(確認是否為該道菜餚之調味料或食材殘渣)，與班級確認是否需更換(發現異物之)該道菜餚。
- 四、營養師將異物事件提交至校內午餐供應委員會與五校午餐群組會議上進行討論，並經委員依採購契約進行表決，依「新北市立八里國民中學午餐委外辦理服務記點要項」，進行記點罰款事宜。
- 五、如經確認為午餐製備過程中發生疏失而導致異物，則請供餐廠商依據事件提出改善方法，並督導廚房工作人員依照改善方法確實執行。

其他午餐反應事項之處理流程請參考下表：

發生狀況	處理方式
主食或菜餚不足	請班級派員至廚房領取加量。 備註：算個數之菜餚為每人固定數量，無法調整(如雞腿)；若為散裝菜餚，請班級統整好所需數量，派員領取。
供餐數量有誤	請告知營養師更正數量。
水果品質不佳	請告知營養師，並至廚房更換備品。
乳品有破罐	
打菜用具不足 (需要髮帽、手套、紙口罩)	請於 11:50~12:30 至廚房領取。
午餐肉品不熟之疑問	請立刻聯絡營養師反應。 (因需立即判別是否食用，並決定是否需更換菜餚)