

國立馬公高級中學

114 學年度第 4 次午餐供應委員會議

時間：114 年 11 月 4 日(星期二)下午 16 時 30 分

地點：本校第一會議室

主席：石仲哲校長

記錄：陳永閻

出席人員：

姓名	簽到
石仲哲委員	石仲哲
林澤鴻委員 請假	
高振哲委員	高振哲
陳勇志委員	陳勇志
郭秀芬委員	郭秀芬
許芳偉委員	許芳偉
林木村委員	林木村
高智福委員	高智福
劉亮宏委員	劉亮宏
吳雙澤委員	吳雙澤
陳嫻淑委員	陳嫻淑
顏光榮委員	
許麗玉委員	許麗玉
陳永閻委員	陳永閻
林子芹委員	林子芹

列席人員：

國立馬公高級中學

114學年度第4次午餐供應委員會議

壹、時間：114年11月4日(星期二)下午16時30分

貳、地點：第一會議室

參、主席：石仲哲校長

記錄：陳永閻

肆、出席人員：詳如開會通知

伍、列席人員：詳如簽到

陸、會議流程：

- 一、主席報告：各位蒞臨的家長委員、本校同仁大家好，今天是114學年第4次午餐會議，午餐公營已慢慢進入佳境，感謝大家的努力；工作報告後進入提案討論。

二、工作報告

1. 114年「午餐廚房設備改善計畫」採購案，預計11/7開始動工，冷凍藏庫先更新，再換冷氣、空氣門。
2. 10/31召集所有蔬果供應商協調供應順序如下；蔬菜：良心商號3~4週、金寶商行5~6週、崧苗商行7~8週、麗華蔬菜行9~10週，以此類推。水果：德興青菓行3~4週、東港商號5~6週，以此類推。蔬果供應商均已完成簽約。澎湖農會表示因溯源碼、送貨時間關係，暫時不加入。

三、提案討論

案由一：國立馬公高級中學進用廚務臨時人員勞動契約(草案)案。

說明：國立馬公高級中學進用廚務臨時人員勞動契約(草案)。

決議：四、工作時間(二)修正為：…正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，…。其餘照案通過，如附件。

案由二：轉型公營前無午餐費收入如何因應相關支出案。

說明：轉型公營前須先完成的事務如公糧、工作人員服裝、

工作用品、相關器具、保險、檢驗試劑、消毒等等，無相關經費如何請購核銷。

決 議：先暫時擱置、本案尚需討論再決定；另請營樣師先行估算公營前需花多少經費。

案由三：國立馬公高級中學廚房每日作業前危害告知紀錄單（草案）案。

說 明：國立馬公高級中學廚房每日作業前危害告知紀錄單（草案）。

決 議：照案通過，如附件。

案由四：廚房工作人員、志工工作服案。

說 明：

1. 工讀生服裝已於上次會議決議為背心。
2. 廚房工作人員、志工工作服目前挑選色系為黃色、紫色、藍色、綠色等，四色擇一。
3. 每學年購買件數。

決 議：先了解其他學校及聽取本校觀光科專業意見後再決定。

四、臨時動議

案由一：學校應與員生社建立溝通管道案。

說 明：

1. 由校長出面與員生社建立溝通管道，針對廚工留任、午餐經費結餘、福利社何去何從等事項先達成共識。
2. 員生社成員應納入午餐會議中，包括員生社主席、餐廳經理及主任，都應該與會。
3. 可避免委員及學校行政人員出席午餐會議，對於討論事項無法達成共識而一直空轉。
4. 營養午餐轉型為公辦，最重要的就是加強溝通，也讓員生社積極參與，減輕校方壓力。

決 議：會後再與員生社了解目前整體情況；必要時召開理監

事會議、會員代表大會再行處理。

五、散會

國立馬公高級中學_____學年度進用廚務臨時人員勞動契約

114 年 11 月 4 日經午餐供應委員會決議
年 月 日校長核定

立契約人國立馬公高級中學(以下簡稱甲方)，_____ (以下簡稱乙方)雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自__年__月__日起至__年__月__日止，僱用乙方為：廚務臨時人員。

二、工作項目：

- (一)學校午餐食材簽收及查驗、餐食製作及配送、庫房管理。
- (二)學校午餐烹飪調理作業與烹調。
- (三)與廚房設備、廚具、餐具、環境之清潔、保養及消毒有關之工作。
- (四)廚房及廚具設備器材用具之衛生與安全檢查維護。
- (五)協助本校午餐行政業務。
- (六)其他交辦及指派之工作。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為：國立馬公高級中學，必要時得配合甲方之需要，接受甲方合理之調動。

四、工作時間：

- (一)乙方正常工作時間為每日 8 小時。自 6 時 30 分至 15 時 00 分，中間包含 30 分鐘休息時間。寒、暑假期間維持出勤（上午 8 時 00 分至 12 時 00 分，12 時 00 分至 13 時 20 分休息，13 時 20 分至 17 時 20 分）。國定假日若需乙方出勤，於徵得乙方同意後，調移至他日補休或給付加倍工資。
- (二)甲方因工作需要使乙方在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。甲方經乙方同意延長工作時間或休假日出勤工作時，延長工作時間在二小時以內者，其延長工作時間之工資，按平日每小時工資額加給三分之一(小數點無條件進位)。再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二(小數點無條件進位)，休假日出勤工作時，工資依勞基法規定發給。
- (三)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假必要照常工作時，工資加倍發給。事後並給予適當之休息或補假休息。

五、例假、(特別)休假、假日及相關規定的給假：

- (一)依照勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法辦理。
- (二)乙方當年度特別休假日，未休畢者，甲方應發給工資。

六、請假：

- (一)乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則及性別平等工作法規定辦理。
- (二)乙方依相關事實且有請假之必要時，依勞工請假規則、甲方規定之請假程序，辦理請假手續。

七、薪資：

- (一)甲方付給乙方工作薪資，以月薪_____元，於隔月10日前發薪。
- (二)乙方每年參加8小時衛生講習，應依勞動基準法給予工資。
- (三)寒、暑假期間依實際工作上班時間核實給薪。乙方如選擇不上班，無勞務之提供者，不予計薪。
- (四)甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。
- (五)放假日如有供餐上班給付乙方2倍的薪資。

八、工作獎金：

- (一)年終工作獎金依工作績效考核結果發放，達優良者，給予工作獎勵金，金額視學校午餐剩餘經費及工作表現，於午餐供應委員會議討論決議發放之。
- (二)不休假獎金皆依勞基法規定給付，勞工依勞動基準法規定特別休假日係採歷年制計算全年特別休假日總日數，即自每年一月一日至十二月三十一日計算，服務時間符合勞動基準法得以取得特別休假時，得以將應休而未休之特別休假日改由支付不休假獎金。

九、終止勞動契約：

- (一)甲方依勞動基準法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。
- (二)甲方因招生不足導致裁(減)班情事且有符合勞動基準法第十一條第二款規定要件，得與乙方終止勞動契約，並應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定給付資遣費。
- (三)甲方依勞動基準法第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約，應依勞動基準法第十六條規定辦理預告。
- (四)甲乙任一方如須終止勞動契約，應依勞動基準法及有關規定辦理。

十、退休：

- (一)退休要件：
 - 1、乙方符合勞動基準法第五十三條規定得自請退休。
 - 2、乙方有勞動基準法第五十四條規定情形者，甲方得強制乙方退休。
- (二)給與標準：
 - 1、乙方適用勞動基準法退休金制度之工作年資，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
 - 2、乙方適用勞工退休金條例之工作年資，甲方應依勞工退休金條例及相關

規定辦理。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

十二、保險：

(一)甲方應為乙方於進用期間，依法辦理參加勞工保險及全民健康保險。

(二)甲方以每月薪資百分之六為乙方提繳勞工退休金。

十三、考核：

(一)乙方之考核分為平時考核、年終考核及專案考核。

(二)乙方於契約期間除有重大違失情事應辦理專案考核外，另有下列情形之一者，亦應辦理專案考核：

1、違反勞動基準法第十二條第一項各款情形。

2、受刑事處分。

3、事、病假合計超過二十八日。

(三)相關考核依甲方午餐供應委員會決議辦理。

十四、服務與紀律：

(一)乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。

(二)乙方所獲悉甲方關於業務、服務對象個人資料等秘密，不得洩漏，離退職後亦同。

(三)乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四)乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(五)乙方應接受甲方舉辦之各種專業教育、訓練及集會。

(六)乙方於契約期間從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，應屬甲方所有。

(七)乙方須離職時，應依勞動基準法第十六條第一項規定期間預告甲方。

十五、安全衛生：甲乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方訂定之工作規則或人事規章或政府相關法令規定辦理。

十七、法令及團體協約之效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、契約修訂：本契約經雙方同意，經甲方「午餐供應委員會」決議修訂之。

十九、契約之存執：本契約一式二份，雙方各執一份。

二十、勞資爭議處理：甲乙雙方如有權利事項及調整事項之勞資爭議或爭議行為，

應循「勞資爭議處理法」及相關法令規定辦理。

立契約書人

甲方：校長：

乙方：

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

國立馬公高級中學廚房每日作業前危害告知紀錄單(草案)

114 年 11 月 4 日經午餐供應委員會決議
年月日校長核定

可能之危害因素	應採取之危害防護對策
感電	電源開關或插座不得隨意拆卸或破壞後利用。 雙手或身體潮濕時，禁止觸碰任何電源開關或插座。
火災、爆炸	全面禁止吸菸。 勿使用高用電量或高發熱之電器用品。 確保滅火設備可順利運作或使用。 巡視瓦斯管路是否良好無破損；隨時注意是否有外洩情形。
切傷、割傷、擦傷	切割用具應有固定存放位置，使用後應歸放原位。 使用設備注意使用角度，避免人員受傷。 作業時穿戴手套。
燙傷、灼傷、凍傷(高低溫接觸)	避免直接接觸高溫或低溫物品表面。 作業時穿著長袖衣物或袖套、長褲、圍裙，配戴隔熱防護手套。
跌倒、滑倒	廚房作業時穿著具防滑功能之包鞋。 行走時注意地板是否濕滑、有缺口或是有高地落差。 作業動線或走道禁止堆放雜物。
衝撞、被撞	員工作業時避免撞到餐車、烹飪設備及廚房其他設備。 在廚房應行走、禁跑步，並注意周遭是否有障礙物或人員，避免碰撞受傷。
被機械捲夾	使用機械設備（如切菜機、絞肉機、攪拌機、有輸送功能之機具等）時注意是否有護罩、緊急制動裝置，動力遮斷裝置是否有明顯標誌且伸手可及。 機械設備未使用、故障、清潔、保養或維修時，應立即斷電。
與有害物接觸	避免與有害物質（如瓦斯、有機溶劑、除油鹼片、鍋爐用清脫劑等）直接接觸。
高氣溫熱危害	使用通風設備、工業電扇或是冷氣空調，並隨時飲用溫涼開水，避免熱疾病（如熱痙攣、熱暈厥、熱衰竭、熱中暑等）發生、造成熱危害。
其他	工作場所有立即發生危險之虞時，雇主或工作場所負責人應即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。 勞工執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向直屬主管報告。

備註：每日工作前，所有工作人員務必詳閱作業前可能之危害因素，並防止危害發生或採取危害防護對策，以確保自身工作安全。詳閱後，請於簽名欄簽名。

簽名欄：

____年____月

日期	本日工作人員				廚房負責人員	職業安全衛生管理人員

[illegible]

