

臺北市立忠孝國民中學學校學校衛生委員會組織表

任務編組	職稱	職掌及工作項目
主任委員	校長	綜理學校午餐供應事項
副主任委員	教務主任	1.午餐教學之研究改進與指導。 2.營養衛生常識測驗之配合推廣。
	訓導主任	1.兼任營養午餐供應委員會之總幹事。 2.輔佐主任委員規劃學校午餐供應事宜。 3.依據主任委員之命推行上級規定或指示事項 4.召開委員會議及設置學校午餐委員會 5.執行委員會之決議事項
	總務主任	1.負責辦理午餐招標事宜。 2.辦理午餐供應廠商評選事宜。 3.督導午餐經費財務收支事宜。 4.負責簽訂合約事宜。
	輔導主任	1.負責午餐輔導事宜。 2.提出各項改進意見。 3.協助處理臨時午餐意外事件。
委員	衛生組長 (執行秘書)	1. 協助督導廠商廚房衛生、廚餘、垃圾等處理事宜。 2. 辦理學校午餐營養教育推廣活動及午餐問卷調查。 3. 參加學校午餐各項研習及會議。 4. 學校午餐活動資料及照片保管。 5. 陳報午餐供應成果報告。 6. 午餐緊急狀況處理及通報。
	護理師	1. 測量學童身高、體重及統計分析。 2. 飲食安全意外事件之處理。
	級任導師	1.訓練學生飲食衛生習慣 2.配合推行營養教育活動
	家長會長	擔任顧問，提供各項改進意見。
	合作社	1. 分發菜單給各班級。 2. 辦理午餐收退費事宜。