

花蓮縣豐濱鄉港口國民小學營養午餐廚餘委託廠商清 運作業規範

一、依據

依據《學校衛生法》第 22 條、《直轄市縣（市）政府及所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項》及《一般廢棄物清除處理方式》等相關規定，並配合花蓮縣政府及環境主管機關有關廚餘分類、清運及處理之相關規定，訂定本作業規範。

二、目的

為妥善處理本校營養午餐所產生之廚餘，維護校園環境衛生，避免廚餘堆置造成異味、病媒孳生及環境污染，並建立廚餘分類、暫存、點交、清運及紀錄管理機制，特訂定本規範。

三、適用範圍

本規範適用於本校營養午餐製備及供餐後所產生之廚餘，以及受本校委託辦理廚餘清運之廠商。

四、權責分工

（一）學校權責

1. 指定專人負責營養午餐廚餘處理及清運聯繫事項。
2. 督導廚餘分類、收集、暫存及清運作業。
3. 提供適當之廚餘暫存地點，並維持環境整潔。
4. 查核廠商依約定時間及方式完成清運。
5. 建立廚餘清運紀錄，必要時辦理查核及追蹤。
6. 廠商未依規定清運或有污染校園環境情形時，通知限期改善並依契約或相關規定處理。

(二) 清運廠商權責

1. 應依相關法令及契約規定辦理廚餘清運及後續處理。
2. 應依約定日期、時間及地點進行清運，不得無故延誤。
3. 清運車輛及容器應符合相關環境衛生及管理規定。
4. 清運過程應避免廚餘滴漏、散落及造成校園污染。
5. 如因清運作業造成地面污染，應立即完成清潔。
6. 清運人員進出校園時，應遵守本校門禁、交通及安全管理規定。
7. 清運完成後，應依本校要求辦理簽收或相關紀錄。
8. 廠商不得將廚餘任意棄置、非法處理或移作其他未經法令允許之用途。

9. 因不可抗力或其他因素無法依約定時間清運時，應立即通知本校，並協調替代處理方式。

五、廚餘分類及收集

（一）營養午餐廚餘應依本校及主管機關相關規定進行分類。

（二）應避免將下列物品混入廚餘：

1. 塑膠袋。
2. 塑膠餐具及其他塑膠製品。
3. 金屬、玻璃及其他非廚餘物品。
4. 清潔用品及化學物質。
5. 其他不適合與廚餘混合處理之物品。

（三）廚餘應使用完整、不滲漏且便於清洗之容器盛裝。

（四）廚餘容器裝填後應妥善加蓋，避免雨水進入、異味散發及病媒接觸。

六、廚餘暫存管理

（一）本校應設置指定廚餘暫存區。

（二）暫存區應保持清潔、通風，並避免影響教學及師生活動。

(三) 廚餘不得長時間堆置；如因特殊原因無法如期清運，應立即採取適當防

臭、防漏及防病媒措施。

(四) 廚餘容器及暫存區應定期清洗及消毒，維持環境衛生。

七、廚餘清運作業程序

(一) 本校指定人員確認當日廚餘已完成收集及分類。

(二) 清運廠商依約定時間到校辦理清運。

(三) 廠商於指定地點進行廚餘搬運及裝載。

(四) 清運過程如有滴漏或散落情形，應立即清理。

(五) 清運完成後，由本校指定人員確認清運情形。

(六) 必要時填寫「營養午餐廚餘清運紀錄表」，記載清運日期、時間、清運

廠商、清運人員及其他相關事項。

(七) 清運後應確認暫存區及周邊環境整潔。

八、清運時間及頻率

(一) 廠商應依契約約定之時間及頻率辦理清運。

(二) 原則上應避免廚餘於校內長時間堆置。

(三) 如遇連續假期、寒暑假、天然災害、停課或其他特殊情形，本校得依實際需要調整清運時間。

(四) 廠商如需變更清運時間，應事先通知本校並取得同意。

九、校園安全管理

(一) 清運車輛進入校園時，應依本校規定之路線行駛。

(二) 校園內應減速慢行，並注意師生安全。

(三) 清運作業應儘量避開學生上下學、下課及大型活動時間。

(四) 清運人員不得擅自進入與作業無關之校園區域。

(五) 清運作業如造成校園設施損壞，應由責任廠商負責修復或賠償。

十、異常處理

有下列情形之一者，本校應立即通知廠商處理，必要時依契約規定辦理：

1. 未依約定時間完成清運。
2. 廚餘清運過程發生滴漏、散落或污染環境。
3. 廚餘容器未妥善處理，造成異味或病媒孳生。
4. 清運車輛或人員作業方式影響校園安全。
5. 發現廚餘有疑似非法棄置或不當處理情形。
6. 其他影響校園環境衛生或師生安全之情形。

如廠商未能立即處理，本校得視實際情況採取必要之緊急應變措施，相關責任依契約及相關規定辦理。

十一、紀錄及查核

(一) 本校得建立「營養午餐廚餘清運紀錄表」，至少記載下列事項：

1. 清運日期。
2. 清運時間。
3. 清運廠商名稱。
4. 清運人員姓名或簽名。

5. 清運情形。
6. 異常事項及處理情形。
7. 本校確認人員。

(二) 相關紀錄應妥善保存，以供校內管理及主管機關查核。

(三) 本校得不定期查核廠商清運作業及履約情形。

十二、違約處理

廠商如有未依約定時間清運、清運不完全、造成環境污染、影響校園安全或其他違反本規範及契約約定之情形，本校得通知限期改善；屆期未改善或情節重大者，依契約及相關規定辦理。

十三、附則

(一) 本規範未盡事宜，依相關法令、主管機關規定及本校營養午餐相關管理規定辦理。

(二) 本規範經校長核定後實施，修正時亦同。