

香港管理專業協會羅桂祥中學
第二十屆家長教師會
2018-2019 年度
第三次會議紀錄

- 日期 : 二零一八年十一月三十日(星期五)
時間 : 下午八時正
地點 : G03 室
- 出席 : 張美珠、阮氏蓉、梁家欣、鄒聰慧、黃少娟、連思紅、何慧玲、李柏同、楊偉英、胡敏華、吳仲森、周惠、譚翠玲、梁國權
- 缺席 : 曾銀鳳
- 列席 : 鄧振強校長
- 紀錄 : 周惠

1. 午膳及小食部供應商工作滙報

飯商匯報問卷調查結果

- 小食部方面大部分項目同學都表示滿意或非常滿意，最令人滿意的是整潔情況和員工的態度。而最需要改善是食物價格和食物份量。
- 針對上述調查結果，供應商答應在每月以更相宜價錢推出優惠套餐，並全日供應。
- 午膳服務方面，超過七成同學滿意整體午膳服務，但對於餸菜味道及款式方面相對較多同學表達不滿。針對這方面，供應商答應考慮增加多元化餸菜和主糧款式，例如日式飯糰配粟米、PIZZA 拼薯蓉配粟米等，以滿足同學的要求。
- 詳盡報告請參看附件一：「午膳及小食部問卷調查報告」。

保溫飯箱的清潔、欠標籤以及飯盒質素事宜

- 之前有家長表示在參觀飯商工場時，見到保溫箱有抗菌防霉標籤，但在學校所見的保溫箱沒有。
- 飯商解釋所有保溫飯箱已用抗菌防霉噴劑消毒，而所有小食部飯箱也已經張貼標籤。

中一、中二現場賣飯安排事宜

- 飯商基於退餐、飯量預計以及擔憂人手不足等問題，故現場賣飯暫時只在中二試行。
- 暫定於 2019 年 2 月推行，可能要在五樓新翼增加一個銷售點。
- 以月購方式訂飯，學生可將訂購單及現金交予小食部職員。
- 為了縮短學生排隊購飯時間，飯商會於午膳前半小時預早裝好飯餸，方便同學拿取。
- 中二學生仍可以繼續選擇訂購飯盒。
- 各項細節安排，飯商將會和梁麗芳老師商討跟進。

2. 通過上次會議紀錄

沒有任何修改，一致通過上次會議紀錄。

3. 財務報告

- 吳仲森老師報告財務報告如下由上次會議至今支出 \$ 2220.7
- 截至 29/11/2018，銀行戶口實際結存 \$ 62,413.36

4. 巡視飯商報告

- 整體衛生情況一般，但可接受。
- 食品質素也是一般，跟學生飯盒差不多，只是較新鮮。
- 地面較濕，環境衛生有待改善。
- 處理剛煮熟食物的衛生情況有待改善，不應用街市裝菜的膠箱盛載剛煮熟的肉類。
- 詳盡報告請參考附件二「午膳供應商生產工場巡視報告」。

5. 商討旅行工作安排

地點更改

- 由原本的西貢國家地質公園改為大潭水塘、赤柱一天遊

參與人數

- 截至 12 月 9 日，報名參加家教會旅行人數為 160 人。將會分成 3 車，名單可參閱附件三。

有獎問答遊戲安排

- 由 Anita 及蘇菲負責擬定題目(共 15 題)及，預算每車的禮物為 15 份，\$500 購買禮物之用。禮物由胡敏華副校長負責購買。

購買保險安排

- 譚翠玲老師會購買，大約會\$640。

人手安排方面

旅遊巴	跟車委員
1 號車	*Anna、柏同、胡敏華副校長
2 號車	*Yammi、何慧玲、冼太、鄧振強校長、吳仲森老師
3 號車	*蘇菲、Anita、Ivy、梁國基副校長、梁國權老師、曾銀鳳老師
備註：*該車領隊	

問卷調查安排

- 問卷會在回程時車上派發，返回學校落車時收回。每家庭只需填寫一份。

當日物資

- 學校負責旅行物資，包括小型揚聲器、有顏色的嘔吐袋、急救用品、文具及問卷等。

拍照安排

- 在大潭水塘郊野公園南門大合照

惡劣天氣安排

- 若當日天氣不穩定，天文台發出雷暴警告、黃雨等訊號，學校會於早上七時十五分前決定是否取消活動，並在學校內聯及 My ID Channel 發放消息。另外鄧校長亦會留守學校通知不知情而回到學校的學生和家長。

- 如活動取消安排退回車費。

資訊發放

- 在家教會網誌提醒學生帶備雨具、蚊怕水、穿著便服、運動鞋、暈浪貼及食物。
- 提醒家長大潭水塘內沒有洗手間，在遊覽時要注意安全。
- 其他注意事項，可參閱附件四「2018年家教會旅行備忘」。

6. 商討春茗安排

- 本年度春茗日期已定於3月3日，將會與校友會合辦。
- 春茗形式：盆菜
- 盆菜供應商：輝記
- 席數：約20席
- 人數：每圍12人
- Ivy會跟進各項安排
- 春茗送予校監的禮物為絲帶繡，現已製作中。禮物由多名義工共同參與製作，以表達對校監的敬意。

7. 其他事項

- 感謝家長義工協助小學參觀及資訊日各項工作。

下次會議日期

二零一九年一月十一日(星期五)下午八時。

結束會議

會議於下午九時四十分結束。

主席：_____

張美珠

香港管理專業協會羅桂祥中學
第二十屆家長教師會
2018-2019 年度
第四次會議議程

日期：二零一九年一月十一日(星期五)

時間：下午八時正

地點：地下 G03 室

議程：

1. 通過上次會議紀錄
2. 財務報告
3. 檢討旅行安排
4. 商討春茗安排
5. 其他事項
6. 下次會議日期