

# 國立大湖高級農工職業學校住宿生伙食管理實施計畫

96年06月29日校務會議修訂通過

100年1月12日臨時校務會議修正通過

100年1月14日湖農工訓字第1000000212號公告修正

115年1月19日校務會議通過

115年1月19日經114學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議修正通過

115年2月5日湖農工學字第1150001070號公告施行

壹、依據：國立高級中等學校住校生伙食管理注意事項。

貳、目的：為維護住校生身心健康，減輕學生負擔並養成住校生良好飲食習慣。

參、組織與職責

一、成立「住校生伙食管理委員會」（以下簡稱伙管會）。

二、本伙管會置委員十三人，學務主任與總務主任分別輪流擔任主、副主任委員，主計主任為當然委員，其餘委員由學校相關人員及住宿生組成，其中住宿生應佔三分之一以上，宿舍幹事(舍監)為執行秘書，以上委員由校長聘任之。伙管會每月召開會議一次，必要時得召開臨時會議檢討與規劃住校生伙食事宜。

三、本伙管會設工作小組，工作小組為事務組、膳食組、出納組、會計組、學生管理組、衛生督導組；其職責如下：

(一)主任委員：負責召開委員會議並擔任主席統籌住校生伙食管理事宜。

(二)副主任委員：襄助主任委員督辦住校生伙食管理事宜。

(三)執行秘書：承主任委員之命負責綜理有關住宿生伙食管理。

(四)事務組：用餐人數之掌握、伙食費之控管與催繳、餐具之添購與汰換之填報。

(五)膳食組：主副食品之採購、調理、供應、環境整理及廚具之清洗與廚房設備之修繕、維護、更新之填報。

(六)會計組：經費帳目記錄、單據保存、傳票開發、每月結算公佈。

(七)出納組：伙食費收納、存款單據送核、結報，提款並支付貸款。

(八)學生管理組：學生用餐秩序管理。

(九)衛生督導組：餐廳、廚房、環境、設施、器具等衛生督導。

肆、伙管會職掌：

一、審查住宿生伙食管理實施計畫、經費收支事宜、住宿生伙食管理工作報告。

二、督導供餐作業及餐廳廚房設施之衛生。

三、規劃並充實學生餐廳設備、器材維護。

四、審查其他有關住宿生伙食管理事項。

伍、財務

(一)收入

1. 伙食費：伙管會於每學期開學前視物價指數研訂之；伙食費入校務基金伙食代辦費專款。

2. 伙食費結餘款留供慶生會、康樂活動、惜別會、獎助及增加餐廚設備之用。

(二)支出

1. 主副食品之採購，由宿舍管理員(舍監)填寫請購單，依政府採購法之規定辦理採購。

2. 菜商送菜若品質不良經糾正未改善或斤兩不足時，得立刻更換之。

3. 廚房及餐廳之瓦斯費、水電費由伙食費項下支付。

4. 宿舍幹事(舍監)於每月底結帳後，將全部黏貼憑證編號，依政府會計程序完成核銷。

### (三)帳務

1. 次月十五日前，應由執行祕書、主計、出納組長共同審查是否尚有應收而未結清者，並由執行祕書負責催辦。

2. 伙食代辦費收支應平衡，每學年如有結餘款，應退還學生，並由執行祕書辦理。

3. 採買、主計、出納人員必須三人分別擔任，依公庫管理制度納管。

## 陸、注意事項

### 一、委員部分

(一) 伙管委員由校長聘任之，隨職位調整之。

(二) 伙管委員為義務之無給職。

(三) 伙管會主任委員應列席每學期之住宿生會議。

### 二、學生部分

(一) 全體住校生一律在學生餐廳用餐，情況特殊者，另案處理。

(二) 伙食費繳費單每學期開立兩次，由學生於各期繳費單所述期限內，運用劃撥及各種電子支付、網銀等方式繳款。

(三) 因公假停伙二天(含以上)，得退停伙天數之伙食費。

(四) 學生一律在排定座位定點用餐，嚴禁藉故帶離餐廳使用。

(五) 學生個人碗筷自己清洗。

(六) 用餐時間：

1. 中餐：1150--1230時。

2. 晚餐：1730—1830時。

3. 特殊狀況下可視本校課程及作息調整。

### 三、膳食部分

(一) 供應方式以自助餐為主，並由學生個人自行準備碗筷用餐。

(二) 菜單設計以營養、美味、衛生為原則，並力求熱量均衡性及菜色多樣化。早餐由學生自理，午餐、晚餐以米飯為主食，以主菜、副菜、蔬菜、湯等三菜一湯菜色為原則。

(三) 菜單由事務組會同學生代表設計，每週更換一次，應避免廚餘剩菜之浪費，並廣泛收集同學之意見以為修訂參考。

(四) 所有訂貨定時進貨，宿舍幹事(舍監)或宿舍生活輔導員每日查點過磅。

(五) 食品冷藏五度C以下，冷凍十八度C以下，生食、熟食分開儲存。

(六) 衛生輔導組每日檢查廚房、餐具，遇問題立即向主任委員反應。

(七) 禁止採購未經加熱即可食用之菜餚及半成品，直接供給學生食用。

### 四、廚房炊事技工部分

(一) 炊事技工應具中餐烹調丙級技術士執照。

(二) 工作以學校行事曆為準。寒、暑假得視實際狀況決定伙食事宜。

(三) 工作時間：以準時用餐，餐後收拾完竣為準。

(四) 一律穿著制服「工作帽、圍裙」，配菜時帶口罩，並注意個人衛生、服務態度。

(五)每年開學前兩週內接受健康檢查，如患有不適擔任炊事工作之疾病者，需暫時調離工作。

(六)保持雙手乾淨，不得留指甲、塗指甲油、配戴不必要飾物。

(七)工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食等可能污染食品之行為。

(八)廚餘一律委託廠商處理，不得隔餐供應或私自帶離餐廳。

(九)廚房每天清洗、不得有積水現象，每週五定期大掃除。

(十)洗滌餐具應用食品清潔劑，不得使用洗衣粉。

(十一)每餐膳食樣品，應存置冰箱冷藏至少四十八小時，備供衛生單位抽檢。

(十二)工作場所不得住宿或飼養牲畜。

(十三)收工前應做好水電、瓦斯開關等安全檢查。

(十四)機器等設備有故障、毀損者，立即通知總務處庶務組維修。

#### 五、衛生督導部分：

依教育部頒「學校餐廳衛生管理檢查表」每週至少檢查廚房餐廳一次，並送主任委員核轉校長核閱後留存。

#### 柒、獎懲

執行本計畫有關人員之獎懲，每學年由執行秘書提報伙食管理委員會討論通過後，送請校學校考績委員會依相關規定辦理。

捌、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。