

私立五育高級中學學生伙食委員會組織要點

94年02月18日行政會報訂定

98年12月29日行政會報修訂

104年04月28日行政會報修訂

104年05月15日公佈

第一條 為使健全學校餐廳管理組織、落實餐飲衛生教育與指導、充實學校餐廳設備、強化督導制度等，期能提供良好之飲食環境，預防食物中毒，以維護學生健康，訂定本辦法。

第二條 本辦法係前臺灣省政府教育廳 86.5.24 八六教總字○八六○二號函規定暨本校實際狀況需要訂定本辦法。

第三條 本辦法實行對象為全校全體教職員工暨全體學生。 第四條 組織及職掌：

一、督導委員會：

(一) 本會成員由校長、學務主任、總務主任、會計主任、出納組長、庶務組長、體衛組長、校護擔任，各委員均不支津貼。

(二) 本會以校長為主任委員，學務主任、總務主任為副主任委員，轄下設四組，為相關業務承辦人員擔任，採義務無給職方式實施。

1. 行政督導組： 組長由體衛組長兼任，負責辦理會議召開，文書保管及處理，並負責定期或不定期督導本校所屬餐廳、福利社，並作紀錄，確實檢討 餐廳衛生管理缺失或作成紀錄備查。
2. 庶務組： 組長由庶務組組長兼任，負責辦理廠商之發包及招標，本校所屬餐廳之硬體規畫、管理、修繕、維護等事項。
3. 會計出納組： 組長由會計主任兼任，負責相關經費之審核及帳務，並於期末公佈收支情形，出納組長輔之，辦理相關經費之收支及帳務。
4. 監廚組： 組長由校護兼任，負責督導廚工伙食事務，並將每日餐餚留樣管備 查，以供相關檢驗使用。

(三) 每學期召開委員會至少一次至數次，由主任委員擔任 主席，主任委員不在時，得由副主任委員代理，必要 時得召開臨時會議。

二、學生伙食委員會：

- (一) 本會成員為學校學生會推派兩名伙食委員參與伙食會議。並由委員中遴選主任委員，負責相關協調、通報、問題反映。
- (二) 本會職責為蒐集及反應同學相關意見，並對本校所屬餐廳進行意見反應。
- (三) 本委員會每月召開一次，如遇臨時事故或活動，導致無法順遂舉行，得順延召開或與下月份會議併同辦理，如有必要亦得召開臨時會議。

三、職掌

(一)主任委員：

由校長兼任，負責召開會議並擔任主席，研商策畫、督導伙食管理事宜。

(二)副主任委員：

(1)由教導主任兼任，秉承校長之命處理相關事務，並負責督導審核平日伙食費辦理情形。

(2)由總務主任兼任，秉承校長之命處理相關事務，並負責督導廚具設備、廚工辦理伙食。

(三)會計：負責伙食委員會經費之審核及帳務並按月公佈收支情形。

(四)出納：負責伙食委員會經費之收支及帳務。

(五)監廚：由護士兼任督導廚工伙食事務並負責每日留下樣餐及倉廚庫存。

(六)其他工作責另責請相關人員處理。

第五條 伙食費為每學期徵收兩次，每月伙食費以實際開伙日計收，如遇無法用餐之情形，應於事前至總務處辦理相關停伙手續。

第六條 學校應選擇有營利事業登記證（營利項目為伙食包作或團體膳食製作）之廠商及廠商投保伙食餐盒產品責任險者，與承包商之合約中應明訂有關衛生管理事項。

第七條 校內餐廳廚房從業人員應於每學年開學前兩週內接受健康檢查。新進人員應檢具合格健康檢查證明後，始得進用。並於每學期接受學校、衛生行政機構或其認可之機構辦理之衛生講習。

第八條 本會每個月底召開會議一次，由主任委員主擔任主席，主任委員不在時，得由副主任委員代理，必要時得召開臨時會議。

第九條 本會經費之收支採自給自足原則辦理，凡本校同仁兼任委員或實務人員，均不得支領津貼。

第十條 伙食費以月繳計算。

第十一條 每月伙食費以開伙日計收，繳費時以每月前月之二十五日前，以班為單位收齊造冊（用紙由出納供應）匯繳出納入帳並立據給學生（使用二聯單）；教職員工自行繳交。一經繳納除因公或不可抗力之原因，達三日以上停伙者，不得退費。

第十二條 附則：每學年應投保意外險。

第十三條 本要點經行政會報通過，並陳 校長後核定後公佈實施；修正時亦同。