

學生餐廳膳食管理委員會作業程序說明表

項目編號	D0514
項目名稱	學生餐廳膳食管理委員會作業程序
承辦單位	學務處醫護室
作業程序說明	<p>一、 確認學年度當然委員及學生委員名單（每年8月）。</p> <p>二、 簽請校長核發委員聘函。</p> <p>三、 發送委員聘書。</p> <p>四、 擬定開會日期、開會場地借用申請（每學期至少一次）。</p> <p>五、 開會前資料彙整。</p> <p>六、 陳閱開會資料及提案。</p> <p>七、 通知與會人員（包括委員、學生餐廳負責人及7-11超商店長）</p> <p>八、 召開會議（準備會議資料、出席簽名單、海報製作、開會場地整理、發放誤餐餐點、錄音筆、衛生紙）。</p> <p>九、 紀錄會議討論決議事項，陳核後公告並追蹤。</p>
控制重點	<p>一、 確認學年度膳委會委員名單並發送聘函</p> <p>二、 開會前準備（開會日期、場地借用、會議資料彙整及陳閱、聯絡出席者、準備誤餐餐點）</p> <p>三、 召開會議（準備會議資料、出席簽名單、海報製作、開會場地整理、發放誤餐餐點、錄音筆、衛生紙）</p> <p>四、 會議紀錄陳核、公告及追蹤</p>
法令依據	<p>一、 學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法。</p> <p>二、 國立彰化師範大學學生餐廳膳食管理辦法。</p> <p>三、 食品衛生管理法。</p> <p>四、 食品良好衛生規範。</p>
使用表單	<p>一、 國立彰化師範大學學生餐廳衛生管理檢查表</p> <p>二、 國立彰化師範大學各學院學生督導檢查餐廳輪值表</p>