

國立勤益科技大學餐飲衛生管理辦法

88.11.1 勤技學字第 4510 號函訂頒

91.8.28 勤技學字第 4482 號函修頒

96.1.31 經 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂

99.6.15 經 98 學年度第 2 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過修訂

105.1.13 經 104 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過修訂

105.1.25 勤益科技大學字第 1051100057-B 號函修頒

111.1.18 經 110 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過修訂

115.1.14 經 114 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過修訂

115.1.20 勤益科技大學字第 1151100054-C 號函修頒

- 第一條 目的：
為加強餐飲衛生管理，防範因不潔飲食損害胃腸，甚或食物中毒，以確保師生健康。
- 第二條 依據：
一、學校衛生法第二十三條規定辦理。
二、教育部函頒「大專校院餐飲衛生管理工作指引」。
- 第三條 實施對象：
凡進駐本校餐飲業之廠商。
- 第四條 權責區分：
一、衛生暨膳食委員會全體委員均有指導餐飲改進之權責。
二、學務處衛保組負責餐飲衛生每週檢(抽)查，記錄及資料整理呈報。
三、總務處資產經營管理組負責與餐飲業廠商之簽約、督導及管理。
- 第五條 實施要領：
一、健康管理：
餐飲工作人員僱(聘)用前，由總務處資產經營管理組督導從業人員應依規定於每學期開學前兩週內接受健康檢查，其項目應包括 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病。未領有當地公立醫療單位或勞工指定醫院核發之健康合格證明者，不得僱(聘)用。未依規定接受健康檢查者，應予以追蹤輔導，必要時應予勒令解僱(聘)，並繳交工作人員名冊，人員異動隨時報備。
二、簽訂合約：
由總務處資產經營管理組與合格廠商簽訂。
三、餐飲從業人員及餐飲設備的維護管理：
(一) 個人衛生：
1. 注意手部衛生，經常洗手，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及配帶飾物。
2. 若以雙手直接調理不經加熱即行食用之食品時，應穿戴口罩及消毒清潔、用後即丟之不透水手套。

3.工作中不得有吸煙、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。

4.廚房之工作人員於工作時必須穿戴整潔之工作衣帽，以防頭皮屑及夾雜物落入食品中。試吃時應使用專用之器具。

(二) 衛生教育：

學校餐廳督導人員、餐飲從業人員應於從業期間，接受衛生機關其認可之相關單位所辦理之衛生講習。

(三) 環境衛生：

地面、牆壁及各種器具，應經常清理並保持整潔，工作場所不得住宿人員或飼養牲畜，一經發現蚊、蠅、蟑螂、老鼠等侵入，立即予以撲殺；工作人員休息室及宿舍，應經常保持整潔。

(四) 食品及飲料衛生：

食品飲料必須新鮮衛生；嚴禁出售不明來源、未經標示食品名、製造日期、保存期限、製造廠名及地址等之食品飲料，以確保飲食衛生及安全。

(五) 廢棄物處理：

應於適當地點放置密封有蓋之容器，分別盛裝剩餘食物及垃圾，每日清除並經常保持容器清潔，廢棄物應依其特性分類集存或回收。

(六) 用水衛生

餐廳用水必須為自來水水源，蓄水池及水塔應至少每學期清洗一次，並作成記錄(若為學校設備，由事務組負責清洗)。凡用水與食品、食具及人體直接接觸者，應符合飲用水水質標準。

(七) 餐廳每餐供應之食物應保留檢體樣本一份，標明日期、餐次，置於攝氏七度以下，保存二天以備檢查。

四、定期抽查餐飲衛生：

(一) 衛保組於每學期從衛生暨膳食委員中排定督導人員時間表，督導人員需依排定日期前往檢查，並填寫膳食督導檢查表交衛保組做資料整理。

(二) 衛保組承辦人員每週至少檢查一次，並依狀況不定期抽查，填寫學校餐廳衛生管理檢查表，且不定期請衛生單位協助至本校餐廳進行餐飲衛生檢查及食物化驗。

(三) 衛保組承辦人員每月將抽查紀錄表彙整，呈報上級。

五、抽查紀錄檔案管理：

餐飲抽查紀錄表必須進行資料歸檔、管理，其保年限為二年。

第 六 條

本管理辦法經衛生暨膳食委員會會議討論通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。