



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

111學年度 學校餐廳安全衛生管理說明會

學務處衛生保健組

111年08月30日
14:00線上會議

總務處業務說明1

總務處事務組

- 依據各校區生活形態及綜業處管理所需，訂定相關招商案之規格、辦理招商評審及租賃契約變更等相關作業。
- 若各廠商提出申請案或來函，皆先由總務處事務組負責簽辦，再敬會各校區綜合業務處第三組會示卓見後，再行續辦。
- 依據綜合業務處第三組或學務處衛保組開立之「招商業務履約問題反應單」之違規事項，並參酌租賃契約，對廠商開立「違約罰款單」並負責催繳。

總務處業務說明2

總務處事務組

- 負責審核並提供維修經費予各校區綜業處，針對立即性、必要性之餐廳設備進行維護作業。
- 規劃辦理各餐廳營業場所老舊設備更新之大型採購案。
- 製作及統計餐飲類服務性廠商每年之滿意度調查表。
- 擔任全校生活服務性廠商與校外政府機關單位之協調窗口
- 負責報繳及核銷全校生活服務性廠商須被課徵之營業稅、房屋稅、地價稅。

綜合業務處業務說明1

綜合業務處 第三組

- 學務處衛保組至餐飲類營業場所檢查衛生安全項目，若提出需求時，將會同綜業處承辦人員一同前往檢查。
- 若發現非屬於衛保組管轄之衛生安全違約事項時，先對廠商開立「限期改善通知單」；若逾期未改善，就填寫「招商業務履約問題反應單」給事務組，俾據以開立「違約罰款單」。(若違規的事項屬於食品衛生安全，則由學務處衛保組自行開立表單)。

綜合業務處業務說明2

綜合業務處 第三組

- 負責管理輔導各校區之生活服務性廠商，並處理營業場所衍生之相關事項(如設備維修、執行防疫工作、協調營業時間異動等)。
- 督導廠商並請其配合校內政策填寫相關表單(如登革熱孳生源檢查與防治紀錄表、新冠肺炎體溫紀錄表等)。
- 每月抄錄生活服務性廠商之水電表度數並作繳費通知單。
- 依據契約期程製作繳交場地費租金之通知單。
- 轉交相關資料予各廠商(如營業稅收據、公文、信件等)。

大綱

- 一. 工作依據-大專校院餐飲衛生管理工作指引
- 二. 廠商合約作業說明
- 三. 從業人員管理作業說明與表單
- 四. 餐飲食品安全衛生檢驗說明
- 五. 餐飲檢體留存說明
- 六. 業者自主管理作業說明與表單
- 七. 衛保組餐飲管理督導作業說明
- 八. 開學前需繳交資料

一、工作依據

- **教育部「大專校院餐飲衛生管理工作指引」(109.11.30修正)**
 - 作業場所衛生管理
 - 從業人員衛生管理
 - 洗手設施
 - 清潔用具(品)與消毒等化學物質管理
 - 食品及其原料之驗收、處理及貯存
 - 食品製備及供膳衛生管理
 - 用餐場所及用餐盛具衛生管理
 - 校園食材登錄平臺
 - 餐飲衛生管理檢查項目
 - 其他管理事項
- 有關食品安全衛生管理等未盡事宜，悉以衛生福利部公布最新的「**食品安全衛生管理法**」、「**食品良好衛生規範準則**」、「**大專校院餐飲衛生管理工作指引**」及其相關之法規為管理依據；若遇食安事件，依政府政策公告配合辦理，或由衛管單位或校方督導人員視餐飲事件情節辦理後續事宜。

二、廠商合約作業說明

■影本於開學前繳交至衛保組存查。

餐廳須繳交

- 1.公共意外責任保險證明
- 2.產品責任險保險證明
- 3.處理廚餘廠商合約
- 4.處理廢油廠商合約

每學年一次

5.消毒廠商合約及消毒記錄

每學期至少一次(依合約及營業性質調整)

超商/販賣部 須繳交

- 1.公共意外責任保險證明
- 2.產品責任險保險證明

每學年一次

3.消毒廠商合約及消毒紀錄

每學期至少一次

三、從業人員管理作業說明與表單-1

- 餐廳、販賣部及超商所有工作人員
- 每週督導時查核，若有新進人員應立即通知衛保組並繳交資料。

表單	說明
1 餐飲從業人員名冊	書面資料繳交至衛保組並提供電子檔
2 高科大餐飲從業人員健康檢查表(含個資法同意書)	➤ 使用本校表格提供醫院或診所填寫(本學年使用藍色紙張)
3 高科大餐飲從業人員健康檢查表(工讀生)(含個資法同意書)	➤ 繳交正本或副本(不接受影本)至衛保組 ➤ 完成繳交體檢報告(報告正常)後，領取
4 識別證	識別證方可上工

三、從業人員管理作業說明與表單-2

■ 餐廳餐飲從業人員

- 每週督導時查核，若有新進人員應立即通知衛保組並繳交資料。

表單	說明
5 廚師證、技術士證	<ul style="list-style-type: none">➤ 證照及研習證明正本繳交至衛保組➤ 持刀鏟者持證率需達75%(有接觸到刀鏟的人員(切菜炒菜)皆須涵蓋)➤ 廚師證要換證(不接受過期證照)
6 餐飲研習時數證明	<ul style="list-style-type: none">➤ 學校餐飲從業人員每學年應參加衛生(健康飲食)講習，至少8小時(其中包含防治食品中毒課程)➤ 研習時數未完成者，於一個月內選擇最近上課時間並完成報名，繳交報名完成證明始能上工➤ 最遲應於當學期完成上課並繳交時數證明至本組備查

四、餐飲食品安全衛生檢驗說明-1

業者常規檢驗 (食用冰塊)

- 每學年至少一次 (夏季或必要時加強檢驗)
- 由業者全額負擔相關費用 (自主送驗)
- 每學期開始營業30天內 (含假日)送驗
- 繳交檢驗報告(正本)至衛保組

校方或衛管單位抽檢

- 由衛保組視經費狀況不定期進行抽驗
- 由校方或衛管單位負擔相關費用；若抽驗有不合格品項，業者須進行複驗至合格，複驗費用由業者自行負擔
- 督導單位會同廠商當日進行檢體採樣

四、餐飲食品安全衛生檢驗說明-2

■ 相關法令：

- 食品安全衛生管理法第17條規定：販賣之食品及其器具、容器或包裝，應符合衛生安全及品質之標準；其標準由中央主管機關定之。

1.食品品項第6項其他即時食品類 - 【金黃色葡萄球菌】需在100CFU/g(mL)以下，【單核球增多性李斯特菌】需在100CFU/g(mL)以下，並不得驗出【沙門氏菌】。

2.食品品項第4.7項其他即時調製、未經殺菌處理，且架售期少於24小時之飲料 - 【腸桿菌科】需在10CFU/g(mL)以下，並不得驗出【沙門氏菌】。

- 大專校院餐飲衛生管理工作指引第19條規定：食用冰塊須符合衛生規定，每年至少抽驗一次並繳交檢驗報告至衛保組備查。

1.依食品微生物衛生標準第5.1項食用冰塊 - 【腸桿菌科】需在10CFU/g(mL)以下，並不得驗出【沙門氏菌】。

- 檢驗項目：校內餐飲廠商製作之餐飲成品（菜餚、飲品...）、食用冰塊（各類冰製品、冷凍冰果...）

四、餐飲食品安全衛生檢驗說明-3

- 檢驗單位以**高雄市政府衛生局、SGS或其他食品認證合格檢驗單位為主**
- 檢驗範例

檢驗餐飲成品	檢驗項目 (菌種)			檢驗結果
便當 (一飯三菜一主菜) 或其他即食食品	金黃色葡萄球菌	沙門氏菌	單核球增多性李斯特菌	正常 (詳檢驗報告)
飲品	腸桿菌科	沙門氏菌		正常 (詳檢驗報告)
食用冰塊	腸桿菌科	沙門氏菌		正常 (詳檢驗報告)

四、餐飲食品安全衛生檢驗說明-4

(發生餐飲異常事件)

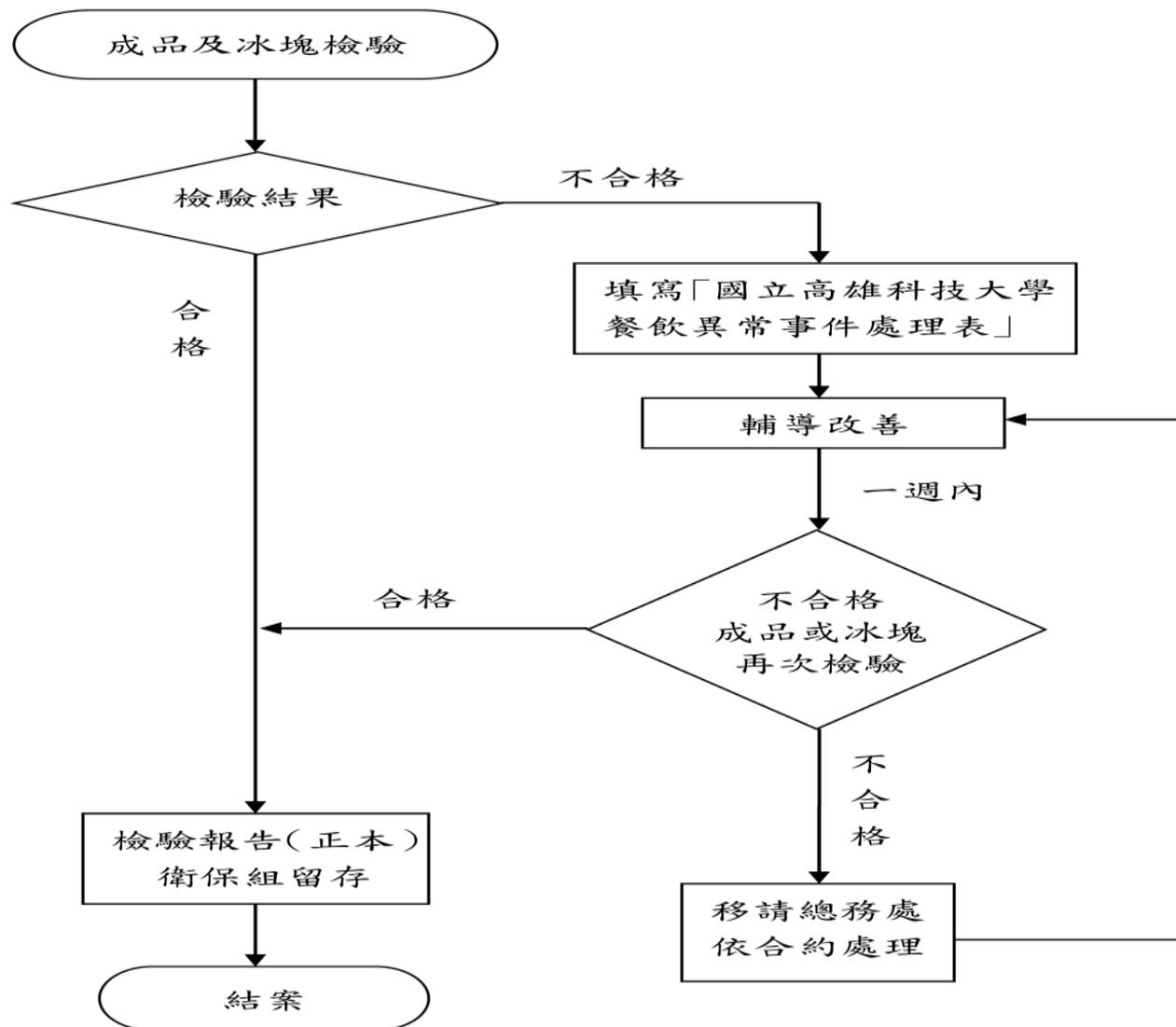
異常事件反應 食後身體不適

- 檢送消費者食用之冰存檢體送驗。
- 若衛生單位鑑定事件責任歸屬廠商，或未依規定製備消費者食用之相關檢體致責任無法釐清時，所需醫療及相關檢驗費用由廠商全額支付，並移請總務處依合約處理。

異常事件反應 食物酸敗

- 相關單位人員應立即到現場處理
- 當場可確認酸敗異常，則該食物立即下架，逕依合約罰則處理。
- 無法立即判斷，必要時得將檢體送衛生局或合格檢驗單位檢驗。
- 檢驗結果若為異常，檢驗費由廠商全額支付，結果正常則由校方負擔。

校內餐飲廠商成品及冰塊檢驗標準作業流程



五、餐飲檢體留存說明-1

■ 相關法令

- 學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法第10條：學校採盒餐供餐者，應保留盒餐樣本至少一份；採非盒餐供餐者，每餐供應之菜式，屬高水活性、低酸性之菜餚應至少各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏7度以下，冷藏保存48小時，以備查驗。
- 食品良好衛生規範準則第15條第3項：成品應留樣保存至有效日期。

五、餐飲檢體留存說明-2

■ 執行方式

- 每日製備之**高水活性、低酸性**食品菜餚檢體，依規定分類雙層密封。
- 標示**留樣日期、餐別、菜單、重量、採樣人員**等備查。
- 由廠商安排人員運送檢體，至衛保組餐飲**檢體專用冷藏冰箱冰存48小時**。
- 檢體需**依日期、餐別依序排列擺放**，檢體留存/領取Qrcode張貼於衛保組冰箱，每次留存/領取皆須登錄，**以現場登錄時間為主，不接受事後補登**。
- 冰存48小時後，若未發生食安事件，檢體由廠商自行領回，同時於**線上表單登錄**檢體領取。
- 若發生餐飲異常事件，則依「校內餐飲廠商食品衛生安全檢驗說明」辦理檢體檢驗事宜。

五、餐飲檢體留存說明-3

- 所有廠商製備屬高水活性、低酸性之成品（如：魚、肉、豆類、蛋類或其加工製品），均需留存檢體。說明如下表：

供餐型態	供餐樣式	留樣重量/頻率	送檢時間
菜單不固定 非即煮即食	自助餐	200公克/每樣 (每餐次留樣一次)	上午11：30前 下午17：00前
菜單固定 非即煮即食	美食街 簡餐類		
菜單固定 即煮即食	早餐、麵攤、鍋燒麵、炒飯、粥、湯包、關東煮...	200公克/每樣 (每天留樣一次)	上午11：30前
各類飲品	豆漿、奶茶...	200c.c./每杯 (每種留樣一杯)	上午11：30前

【範例】

成品類別	舉例菜色
<p>主菜類200公克 (若超過200克一律提供一隻 /一塊完整肉塊)</p>	<p>1.雞排、雞腿、雞腿排 (炸.滷.烤...) 2.豬排、豬肉片、豬腳、排骨、叉燒肉 (炸.滷.烤...) 3.魚排、魚片、整條魚、鮭魚肉 (炸.滷.烤...) (各式肉品亦同) ※例：完整帶骨雞腿 (一隻)：如-滷、烤、炸...雞腿</p>
<p>熱炒類200公克 (肉丁、肉絲、碎肉)</p>	<p>青菜炒肉絲、炒肉片、糖醋肉丁、三杯肉丁、咖哩肉丁 肉燥、鹽酥雞、漢堡肉、燉豬肉、鍋貼、水餃... (各式肉品亦同)</p>
<p>豆類、其加工製品200公克 (豆腐、豆皮、豆乾、豆包)</p>	<p>麻婆豆腐、豆乾炒肉絲、滷豆皮、豆乾、油豆腐、皮蛋 豆腐...</p>
<p>蛋類、其加工製品200公克</p>	<p>蕃茄炒蛋、蒸蛋、紅蘿蔔炒蛋、洋蔥炒蛋、青菜炒蛋... ※例：雞蛋 (一顆)：如-煎蛋、滷蛋、荷包蛋、鹹蛋、 皮蛋...</p>
<p>飲品200c.c.、其他類200公克</p>	<p>豆漿、奶茶、三明治、炒飯、義大利麵、鮭魚玉米沙拉 丸子類、春捲、火鍋料 (黑輪、米血、餃類) ...</p>

六、業者自主管理作業說明與表單-1

■所有使用表單均以本校衛保組製發之版本為主（不接受其他版本）。

餐廳、販賣 部、超商 填寫繳交

- 1.冷凍/冷藏櫃溫度紀錄表
- 2.乾物料室溫濕度紀錄表
- 3.環境衛生用藥管理表
- 4.餐飲環境清潔紀錄表(線上表單)
- 5.餐飲場所加強清消紀錄表
- 6.食材供應商名冊(電子檔，須附證明文件)
- 7.豬肉供應商名冊(電子檔，須附證明文件)

餐廳 填寫繳交

- 8.炸油檢測及更換紀錄表(無供油炸產品免繳交)
- 9.食用油/廢油進出管理表
- 10.食材採購驗收紀錄表
- 11.食品添加物進出管理表(無使用免繳交)
- 12.食品退換貨處理紀錄表(線上表單)
- 13.每日餐飲安全衛生管理檢查表(線上表單)

六、業者自主管理作業說明與表單-2

- 餐廳、販賣部、超商皆須填寫繳交
- 督導時抽查，隔月5日前繳交「正本」至各校區衛保組存查。

表單	填寫頻率	備註
1 冷凍/冷藏櫃溫度紀錄表	每天二次	<ul style="list-style-type: none">➤ 冰箱均備有冰箱溫度計➤ 冷凍-18°C以下，冷藏7°C以下
2 乾物料室溫濕度紀錄表	每天一次	<ul style="list-style-type: none">➤ 乾物料室備有溫濕度計➤ 溫度28°C以下，相對濕度70%以下

■ 冷凍冷藏櫃溫度計圖示

*若冰箱外有電子顯示溫度計仍需再加裝溫度計，雙重查驗並每日記錄備查。

➤紀錄時間：

每天第1次開冰箱、結束營業前



■ 乾物料室溫濕度計圖示

➤紀錄時間：

上工開始作業以前



六、業者自主管理作業說明與表單-2

- 餐廳、販賣部、超商皆須填寫繳交
- 督導時抽查，隔月5日前繳交「正本」至各校區衛保組存查。

表單	填寫頻率	備註
3 環境衛生用藥管理表	依使用狀況填寫	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 包含漂白水、洗碗精、強力清潔劑等環境清潔用藥，進貨及領用時填寫 ➢ 進貨日期第1欄填寫上月存餘量 ➢ 進貨、領用需不同專人管理 ➢ 每月統計進貨/剩餘各類清潔劑用量
4 餐飲環境清潔紀錄表(線上表單)	每天一次	包含廚餘、截油槽及一般垃圾清理 營業結束前上網填報
5 餐飲場所加強消毒紀錄表	每天至少2-3次以上	每天使用稀釋漂白水擦拭桌椅/隔板/公共區域/地面 【漂白水稀釋方式：比例-漂白水：水=1：100】

六、業者自主管理作業說明與表單-3

- 餐廳、販賣部、超商皆須繳交
- 開學前繳交，督導時抽查，更新/異動供應商需先提供相關資料給各校區衛保組存查。

表單	填寫頻率	備註
6 食材供應商名冊	每學期一次 視需要更新	<ul style="list-style-type: none">➤ 於開學前或餐飲供應商異動時更新，繳交相關證明及電子檔➤ 一律使用非基改產品
7 豬肉供應商名冊	每學期一次 視需要更新	<ul style="list-style-type: none">➤ 提供豬肉及其製品供應商/產地來源證明，並於販售場所標示來源➤ 以自助餐及盒餐、便當為供應樣態者，全面使用國產豬

六、業者自主管理作業說明與表單-4

■ 僅餐廳須填寫繳交

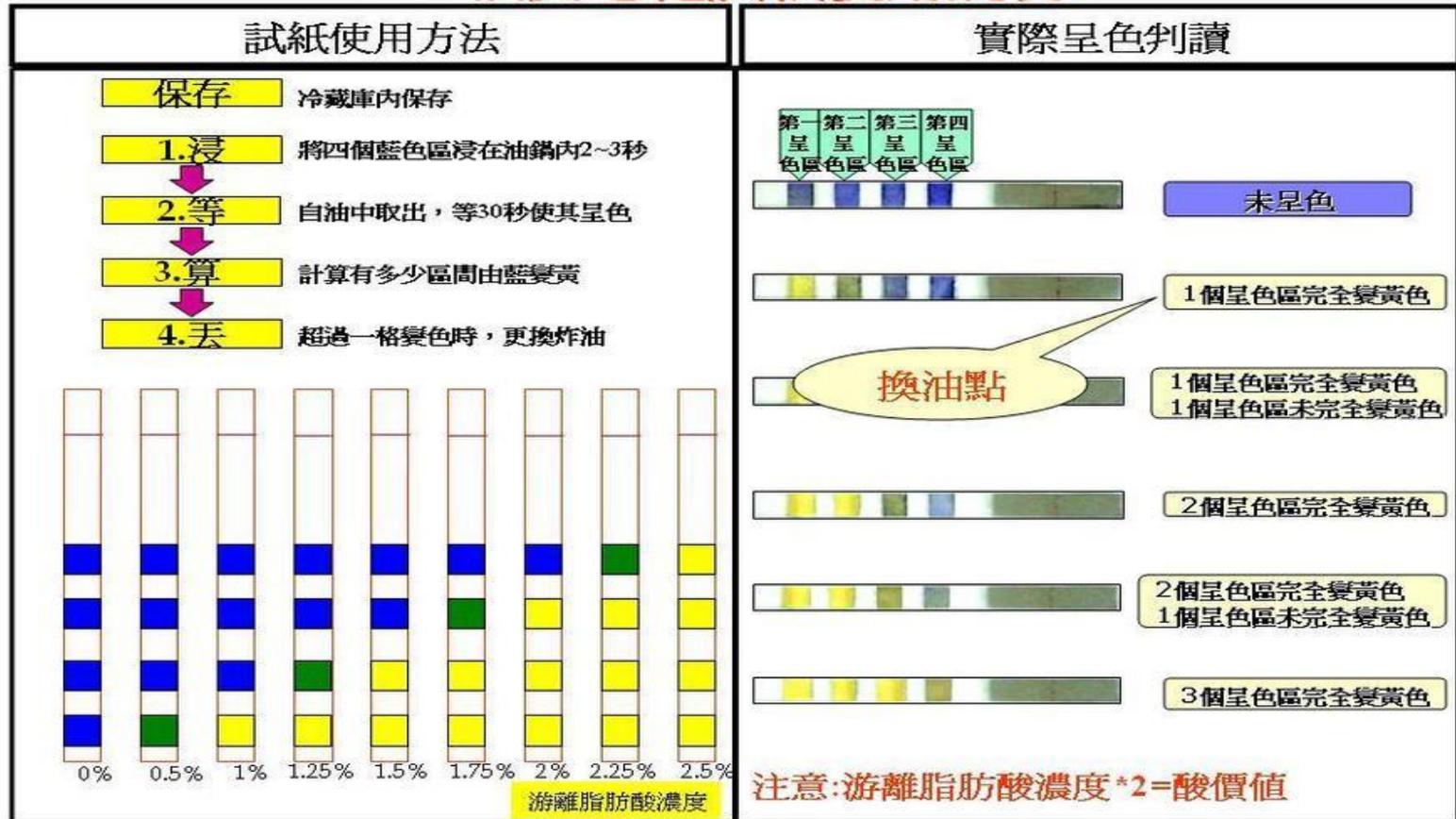
- 督導時抽查，隔月5日前繳交「正本」至各校區衛保組存查。

表單	填寫頻率	備註
8 炸油檢測及更換紀錄表	每天至少一次	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 依油炸食品數量、性質等主動檢測，紀錄檢測結果及換油頻率。如：自助餐每餐檢測一次 ➤ 需檢附每日檢測之油質老化試紙
9 食用油/廢油進出管理表	依使用狀況	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 油品進貨及廢油清運時填寫
10 食材採購驗收紀錄表	進貨時填寫	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 進貨日期、產品名稱、進貨廠商、進貨量、相關認證等，每日進貨皆須填寫 ➤ 須清楚填寫豬/牛來源產地(國) ➤ 採購溫體豬(無完整外包裝的豬/牛肉品)，每月驗收紀錄表單需檢附當次進貨時的屠宰證明 ➤ 檢查結果包含：溫度、包裝、外觀、是否有異物 ➤ 驗收人員須簽全名

炸油檢測試紙說明

- 油炸用食用油之總極性化合物含量達25%以上或酸價超過2.0 mg KOH/g時，不得再使用，應全部更換新油。

3M油質老化試紙使用說明



食材驗收紀錄表

110.08 制

國立高雄科技大學_____校區食材驗收紀錄表

攤商名稱：_____年____月

1. 溫度控制：冷藏食品溫度應在中心溫度7℃或表面溫度10℃以下。冷凍食品溫度應在中心溫度-18℃或表面溫度-10℃以下。
2. 包裝標準：確保食品包裝完好，包裝食品應有完整食品標示而散裝食品則應標示品名及食材來源。
3. 外觀標準：以感官判斷食材新鮮之情況。

※符合檢查項目者，應於空格中打「V」，否則打「X」

進貨日期	產品名稱	進貨廠商 (購置來源)	進貨量	標章名稱 (追溯編號) (相關認證)	豬或牛 原產地 (國)	檢查結果				驗收人員簽名 (全名)
						溫度 ¹	包裝 ²	外觀 ³	無異物	
9/10	絞肉	OO肉品市場	20斤	CASI23456	台灣	√	√	√	√	楊曉莉
9/10	高麗菜	OO青果行	50斤	0101000001		△	√	√	√	許斐琛
<p>註：</p> <p>1.非冷凍/冷藏完整包裝豬/牛肉品，每月紀錄表需檢附當次進貨之屠宰證明。</p> <p>2.不需要檢測溫度的常溫食品，空格處請以△表示</p>										

六、業者自主管理作業說明與表單-3

■ 僅餐廳須填寫繳交

- 督導時抽查，隔月5日前繳交「正本」至各校區衛保組存查。

表單	填寫頻率	備註
11 食品添加物進出管理表	依使用狀況填寫	<ul style="list-style-type: none">➤ 味精等食品添加物進貨及領用時紀錄，必須詳列產品登錄碼或添加物許可證號➤ 進貨日期第1欄填寫上月存餘量
12 食品退換貨處理紀錄表	使用時線上填報	驗收異常辦理退換貨時填報線上表單
13 每日餐飲安全衛生管理檢查表 (業者營業日線上填寫)	每天一次	<ul style="list-style-type: none">➤ 管理者依實際情況營業日線上填寫，並主動改善缺失。➤ 更新版本，與衛保組稽核項目相同

111年7月食品5項管理新制-4



重組肉及注脂肉品名標示「重組」或「注脂」並加註醒語



包裝食品、散裝食品、直接供應飲食場所如使用重組肉、注脂肉食品，應明確標示「重組」、「注脂」或等同字義說明，並加註「**僅供熟食**」或等同字義之醒語



重組肉及注脂肉

111年7月1日起 新制(注脂肉)全面實施 食品標示規定



重組肉食品

係以畜骨肉或水產品為原料，經組合、軟化、壓型或其他方式加工，自產品外觀難辨成消費者誤解為單一肉(水產品)塊(條、片)之產品。



注脂肉食品

係以畜肉為原料，經油鹽或以油鹽添加食品原料、食品添加劑注入，調理過程製成之產品。



包裝食品



散裝食品



重組肉 / 注脂肉



熟食供應



餐廳、火鍋店

無論是販售完整包裝食品、散裝食品或直接供應飲食場所，供應重組肉、注脂肉食品，都應以中文於品名顯著標示「重組」、「注脂」或等同字義說明，並加註「僅供熟食」或等同字義之醒語。



衛生福利部
食品藥物管理署
Taiwan Food and Drug Administration

七、衛保組餐飲管理督導作業說明-1

■ 督導項目--餐廳

- 作業場所衛生管理
- 清潔用具與消毒物質管理
- 洗手設備
- 從業人員衛生管理
- 用餐場所及用餐盛具衛生管理
- 食品及其原料之驗收處理及貯存
- 食品製備及供膳衛生管理
- 校園食材登錄平臺
- 衛生管理文件（含食品送驗結果）
- 餐具清潔度及食用油檢測

七、衛保組餐飲管理督導作業說明-2

■督導項目--販賣部及超商

- 作業場所衛生管理
- 從業人員衛生管理
- 洗手設施
- 食品及其原料之驗收處理及貯存
- 食品衛生安全管理
- 其他

七、衛保組餐飲管理督導作業說明-3

- 依據「**學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法**」規定，學校應加強餐廳、廚房、員生消費合作社之衛生管理。
- 依據104年12月30日修正公布「**學校衛生法**」第22條第5項規定，各級教育主管機關應會同農業及衛生主管機關定期抽查學校餐飲衛生，**每學年至少一次**，並由農業或衛生主管機關抽驗學校食品之衛生安全及品質。

餐廳/超商/
販賣部

- 衛保組：1週至少一次
- 教育部及衛生主管機關：每學年一次

溫馨提醒
917前補齊

八、開學前應繳交資料-1

- 完成校園食材登錄平臺設定攤商帳號、不供餐日及9~10月資料登錄
- 餐飲從業人員名冊【書面、電子檔】
- 餐飲從業人員健康檢查表（含個資法同意書）【正、副本】
- 技術士證照（廚師證或技術士證照）【正本】
- 衛生講習卡【正本】
- 環境消毒廠商合約或消毒記錄【影本】
- 團體膳食食材供應商名冊/豬肉供應商及產地來源名冊【書面、電子檔】
- 食材來源證明（含營利事業、公司、工廠登記證；檢驗合格證明；CAS證明...等證明文件）【影本】
- 廚餘處理廠商合約【影本】
- 處理廢油廠商合約【影本】
- 公共意外責任保險證明【影本】
- 產品責任險保險證明【影本】

八、開學前應繳交資料-2

	從業人員名冊	健康檢查表	廚師或技術士證照	衛生講習卡	食材供應商名冊	食材來源證明/豬	消毒紀錄	廚餘商合約	廢油商合約	公共意外險	產品責任險
餐廳	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
超商	●	●			●	●	●			●	●
販賣部	●	●			●	●	●			●	●

廠商繳交表單明細表 (每個月)

	冷凍 冷藏 櫃溫 度紀 錄表	乾物 料室 溫濕 度紀 錄表	環境 衛生 用藥	環境 清潔 紀錄	加強 清消 紀錄	炸油 檢測 及更 換	廢油 進出 管理	食材 採購 驗收	食品 添加 物進 出管 理	食品 退換 貨	安全 衛生 管理 檢查 表
餐廳	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
超商	●	●	●	●	●						
販賣部	●	●	●	●	●			●		●	

餐飲安全衛生，都是我們關心的事！

簡報完畢，謝謝聆聽！

➤ 問題討論

