

膳食督導作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：各中隊隊職人員

聯絡電話：03-3282321 轉各中隊聯絡電話或直撥該中隊專線電話

辦理時間：每日

法令依據：中央警察大學膳食稽查委員會組織要點

注意事項：

一、督導組掌理事項：

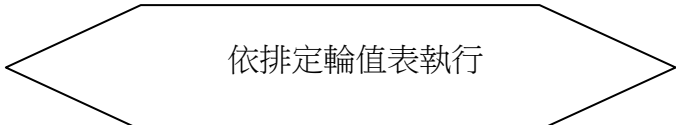
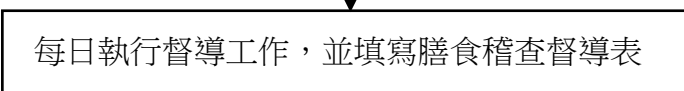
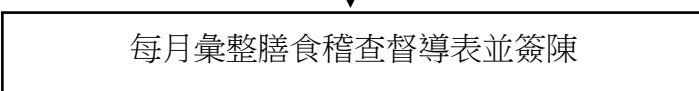
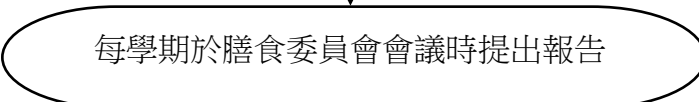
- 1、督導承包商辦理膳食工作人員之健康檢查。
- 2、督導餐飲、廚房衛生環境、炊具、餐具等衛生之檢查。
- 3、食品衛生及營養之檢驗及工作人員清潔衛生之督導。
- 4、病媒蚊防治及各種廢棄物管理之督導。
- 5、監督合約之執行及對違約承包商懲處、罰款等事項。
- 6、協助(調)有關機關或單位對校內餐廳之檢查。
- 7、餐飲衛生安全教育之宣導。
- 8、廠商滿意度之評鑑工作。
- 9、其他相關事項。

二、中央警察大學學生總隊各期隊膳食稽查及監廚輪序表

輪值月份	輪值期隊	輪值月份	輪值期隊
1月	研究生中隊	7月	推廣中心
2月	女生隊	8月	推廣中心
3月	四年制三年級	9月	二年制二年級
4月	四年制一年級	10月	四年制四年級
5月	二年制一年級	11月	四年制二年級
6月	四年制二年級	12月	二年制一年級

三、每月輪值期隊搭配排定學生應於每週一致週五每日9時至11時及15時至17時實施監廚工作，並依規定填寫「學生監廚日報表」，逐級陳核。

作業流程

程序	期 程	作 業 流 程
1	作業開始	
2	每日膳食督導工作事項，需隨時紀錄，填報膳食稽查督導表。	
3	每月彙整簽陳	
4	於會議中提出督導報告。	
5	作業結束	