

### 一、 每日食材驗收

1. 確實驗收食材，如有違約應依契約及政府採購法規定辦理(包括視情節違約記點、依所訂契約罰款或終止契約等)。
2. 每日填寫食材驗收單(附件 1)，並不定期視驗收情形填報驗收紀錄照片(附件 2)。

### 二、 午餐烹調

1. 烹調前確認建築與設施、設備器具、從業人員、庫房等項目符合規定，並由學校午餐秘書(或營養師)每日填寫學校午餐衛生自主管理檢核表(附件 3)。
2. 烹調時請依照食品衛生管理法及食品良好衛生規範等相關規定辦理。

### 三、 供餐前確認

食材盛裝至供餐餐桶後立即加蓋，並於供餐前確認是否有異物。

### 四、 供餐完成

1. 檢體採樣：採樣檢體重量應以孩童一餐所攝食之分量為主，每樣飯菜湯均需有採樣留存，每樣重量應平均分配。採樣完成後，應立即將容器盒確實密封，並於密封的容器盒上標註採樣日。採樣完成後應立即將檢體盒置於攝氏七度以下之冷藏設備內並留存四十八小時。午餐留樣需置於冷藏設備之最上層，且不得與其它物品混合置放，避免遭受污染，並每日填寫學校午餐留樣紀錄表(附件 4)。
2. 確實清洗午餐餐具並整理作業場所，並由學校午餐秘書或營養師填寫學校午餐衛生自主管理檢核表(附件 3)。
3. 每週進行廚房容器清潔衛生檢查表(附件 5)，並確實紀錄。

### 五、 其他

1. 午餐有異常情形發生時，填寫午餐異常處理情形單(附件 6)。
2. 倘發生疑似食品中毒，請依彰化縣各學校(疑似)食媒性傳染病群聚事件辦理事項及流程辦理。



附件 1

學校午餐食材驗收紀錄表

進貨日期： 年 月 日

(每日檢核)

類別	品名	廠牌	供應商	有效日期(或製造日期及有效期限)	驗收數量(重量)是否符合規定		外觀(含包裝)是否良好		飽滿度是否良好(有彈性、緊密度良好)		是否有異味		冷凍或冷藏產品溫度是否適當(含如為冷凍產品事先解凍,其溫度是否適當)		備註欄 (如菜單數量、CAS 產品編號、異常狀況等)
					是	否	是	否	是	否	是	否	是	否	
肉類															
海鮮															
蛋類															
蔬果															
其他															

填表人：

主任：

校長：

- 備註：
1. 本表由負責驗收人員於驗收時填寫，並應作適當處理。
  2. 本表係建議格式，學校得因應現場狀況進行合理調整。
  3. 廠牌為產品包裝上有清楚記載之生產廠名稱，如無則填無；供應商係指與學校簽約供應食材之廠商。
  4. 冷凍食品之中心溫度應保持在攝氏負 18 度以下；冷藏食品之中心溫度應保持在攝氏 7 度以下凍結點以上。「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」第 12 條規定，禁止在室溫下解凍。
  5. CAS 產品編號為產品包裝上 CAS 標章下沿之 6 碼阿拉伯數字編號

附件 2

(學校名稱) 驗收記錄照片			
食材名稱			
日期	年	月	日 廠商
說明：			
(照片)	(照片)		

廠商簽名：

承辦人：

主任：

校長：

(合格：✓ 待改善：△ 不合格：×)

項 目		日 期(105 年 月 日- 月 日)					
		一	二	三	四	五	備註
建築與設施	1.作業場所地面保持清潔，無積水及塵土飛揚。						
	2.排水系統暢通且無異味，截油槽及出口柵欄可正常運作。						
	3.牆壁、支柱保持清潔、無污垢、侵蝕等現象。						
	4.天花板清潔無長黴、成片剝落、積塵及納垢等情形。						
	5.作業區域不堆積與生產無關之物品。						
	6.作業區通風良好，無不良氣味，通風口清潔無積塵。						
	7.照明設備充足，廚房內水電配管清潔無積塵。						
	8.廁所清潔、無不良氣味，並定時清洗。						
	9.消毒池適時更換加氯水，洗手設備完整，洗手乳、紙巾供應充足。						
設備器具之清洗衛生	10.食品接觸面平滑、清潔、無凹陷。						
	11.各作業區之垃圾桶使用後立即清洗消毒。						
	12.用於加工、製造、調配、包裝等設備與器具，使用前確認清潔，使用後確實清洗並消毒。						
	13.調味料用不銹鋼或塑膠材質裝，使用後立即覆蓋。						
	14.刀具砧板清洗後，放入刀具存放箱。						
	15.餐車使用前確認清潔，運餐後立即清洗。						
從業人員衛生	16.作業人員未留指甲、未擦指甲油、未化妝、未配戴飾品。						
	17.作業人員穿工作服、膠鞋、戴工作帽及口罩，經消毒室洗手消毒後，進入作業區。						
	18.配膳人員戴手套及口罩。						
	19.作業人員在作業區不吸菸、不嚼檳榔、不飲食。						
	20.作業區內不放置清潔劑及化學物質。						
其他	21.食材盛裝至供餐餐桶後後立即加蓋。						
	22.午餐供餐前確認是否有異物。						
	23.乾料、原料儲藏室、冷凍庫、冷藏庫，整潔無雜物，且分類標示清楚，排列整齊，離地 15 公分，離牆 5 公分。						
確認者簽名		檢查者簽名					

承辦人：

主任：

校長：

附件4

學校午餐每日供餐前確認表

101年 月 日

班級							
主食							
主菜							
副菜							
蔬菜							
湯品							
備註							

(正常無異狀：✓ 異常：X 註明原因並更換新品)

101年 月 日

班級							
主食							
主菜							
副菜							
蔬菜							
湯品							
備註							

(正常無異狀：✓ 異常：X 註明原因並更換新品)

101年 月 日

班級							
主食							
主菜							
副菜							
蔬菜							
湯品							
備註							

(正常無異狀：✓ 異常：X 註明原因並更換新品)

確認人簽名：

抽驗檢查者簽名：

附件 4

彰化縣

學校午餐留樣紀錄表

月份： 年 月

日期	取樣時間	採樣班級	取樣人員	督導人員	冰箱溫度 (7°C以下)	丟棄日期時間	丟棄人員
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

附件 5

### 學校午餐廚房容器具清潔衛生檢查表

頻率：每週

日期： 年 月 日

標準值:(1)澱粉殘留：陰性反應 (2)脂肪殘留：陰性反應

容器具名稱	澱粉殘留	脂肪殘留	檢查人
檢查者簽名		確認者簽名	

承辦人：

主任：

校長：：



附件 6

## 學校午餐異常處理單

頻率：異常事件發生時

異常事件			
發生日期		時間	簽名
異常內容			發現人：
原因分析			分析人：
矯正措施			處理人：
矯正結果確認			確認人：
再發防止措施			處理人：
再發防止措施 確認及建議			確認人：

承辦人：

主任：

校長：