學校午餐衛生自主管理檢查表

合格：ˇ 待改善：△ 不合格：×

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | 日 期 |
| ㄧ | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
|  |  |  |  |  |  |
| 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，應依生、熟食區隔放入刀具存放箱。 |  |  |  |  |  |  |
| 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，經洗手消毒後，進入作業區。 |  |  |  |  |  |  |
| 18.配膳人員戴手套及口罩。 |  |  |  |  |  |  |
| 19.作業人員在作業區無吸菸、嚼檳榔等可能造成污染之行為。 |  |  |  |  |  |  |
| 20.作業區內不放置清潔劑及化學物質。 |  |  |  |  |  |  |
| 其他 | 21.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、離牆5公分。 |  |  |  |  |  |  |
| 確認者簽名 |  | 檢查者簽名 |  |

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 |  |

學校午餐異常處理單（參考）

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： |

負責人:

學校午餐留樣紀錄表

頻率：每天一次 年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 取樣時間 | 取樣者 | 丟棄時間 | 處理者 | 確認 |
| 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 |  |  |  |  |  |

供 應 商 名 冊

 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供應商名稱 | 原材料名稱 | 聯絡人 | 電 話 | 地 址 | 證件字號 | 貨品來源證明編號 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 學校午餐食材驗收紀錄表(參考格式)

進貨日期： 年 月 日 （每日檢核）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 品名 | 廠牌 | 供應廠商 | 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：　　　　　 單位主管：　　　　　　　　　　　　　　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；供應廠商係指與學校簽約供應食材之廠商。

 4.「食品良好衛生規範」第23點規定，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](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0020051)」第11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。

ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表(參考格式)

（每日檢核）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 檢　　　　核　　　　重　　　　點 | 檢核日期（月/日） | 備　　　 註 |
| / | / | / | / | / | / |  |
| 1 | 送貨正常均為訂購廠商之盒餐，無轉包之嫌疑 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 送達後做初步抽檢（例：味道、包裝、菜色等） |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 運送車輛及貯存容器清潔衛生 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 運送之貯存效果良好（如桶菜應加蓋、最好有保溫設施等） |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 標示完整（廠商名稱、地址、電話、製造日期、隔餐勿食等） |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 按時送達 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 餐盒送達後放置於合乎衛生之適當地點（應與地面有適當隔離等） |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 餐盒放置處避免太陽直接照射、積水、濕滑 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 每日每家廠商應由學校人員保留午餐樣本至少1份，標示廠商名稱、日期，完整包覆保鮮膜立即置於攝氏7度以下，冷藏保存48小時，以備查驗 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 無供應異常情形（有供應異常者，請註明） |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 檢核人簽名 |  |  |  |  |  |  |  |
| 總評 |  |
| 備註 | 1.本表由負責人於驗收時填寫，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。 |

　 填表人：　　　　　 單位主管：　　　　　　　　　　　　　　校長：

資料來源：臺北市學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表

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

廠商簽名：

備註：本表係建議格式，學校得因應現場狀況進行合理調整。