

桃園市觀音區草漯國民小學 104 學年度學校午餐評鑑報告-(委外學校)

104.10.28 版

評鑑向度：一、學校午餐行政		
1. 依據教育局各項規定執行業務	1-1.無力支付午餐學生申請程序	
	申請表填寫完整	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	初審意見確實紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	申請表依程序核章	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	召開無力支付午餐審查委員會議	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	確實通知與會人員 <input checked="" type="checkbox"/> 書面通知 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 電子郵件	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	邀請家長代表擔任委員	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	家長代表確實出席會議	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	會議記錄詳實（簽到、提案、說明、辦法、決議 等）	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-2.爭取社會資源協助無力支付午餐學生	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
<input checked="" type="checkbox"/> 有 協助無力支付學生（4）人，佔無力支付學生（2.86）% 經費來源： <u>有愛基金會</u>		
<input type="checkbox"/> 無 原因：_____		
1-3.供餐人數 1000 人以上學校，廠商應派駐校營養師	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
2. 午餐工作計畫年度計畫組織運作有紀錄可查	2-1.午餐工作推行實施計畫	
	實施計畫詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	實施計畫符合現況	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-2.午餐工作組織職掌	
	午餐工作組織與職掌確實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	午餐工作組織確實運作	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-3.年度工作計畫或行事曆	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 訂定詳實工作計畫	
	<input checked="" type="checkbox"/> 訂定行事曆且詳實（或納入學校年度行事曆）	
	2-4.召開午餐工作推行委員會議	
	定期召開午餐工作推行委員會議	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	確實通知與會人員 <input checked="" type="checkbox"/> 書面通知 <input checked="" type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 電子郵件	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	會議記錄詳實（簽到、提案、說明、辦法、決議 等）	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
2-5.最近一年召開午餐會議（6）次(至少四次，不含無力支付審查會議)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
確實通知與會人員 <input checked="" type="checkbox"/> 書面通知 <input checked="" type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 電子郵件	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
會議記錄詳實（簽到、提案、說明、辦法、決議 等）	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	

3.分類帳出納備查簿收支結算表等帳務表冊管理登載詳實	3-1.編列年度收支預算表		
	是否編列年度收支預算表	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	年度收支預算表合理		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-2.按月填寫收支結算表		
	是否按月填寫收支結算表	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	收支結算表正確無誤		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-3.填寫年度收支結算表		
	是否填寫年度收支結算表	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	各項收支依規定填寫且無明顯錯誤		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	人事費用支出比率尚符(10~12%)		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	主副食支出比率尚符規定(70~80%)		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-4.明細分類帳(會計帳)		
	按月登載		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	裝訂成冊		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
核章完整		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3-5.出納備查簿(日記帳)按時登載		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3-6.教師依規定全額繳交午餐費 *		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3-7.存款餘額證明(對帳單)		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4.招標過程合宜並與廠商簽定契約回饋內容明確合理	4-1.行政程序, 招標方式採異質採購		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input type="checkbox"/> 最低標		
	<input checked="" type="checkbox"/> 最有利標, 上級機關核准文號 *		
	(桃園市政府 104 年 7 月 13 日桃教體字第 10400512259 號函)		
	4-2.組織工作小組		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	內部簽核程序		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	成員符合規定 (3 人以上, 且有 1 人有採購證照)		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	工作小組紀錄(工作小組初審意見表)具體詳實		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-3.遴聘外聘評委員程序符合規定		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-4.遴聘內聘評委員程序符合規定		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-5.評選(審)總表	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	全部委員姓名職業紀錄		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	委員出席或缺席紀錄		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	其他記事紀錄		<input checked="" type="checkbox"/> 通過
出席委員確實簽名		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4-6.查核開標紀錄會計監辦情形 *		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
<input checked="" type="checkbox"/> 依規定監辦		<input checked="" type="checkbox"/> 通過	

	<input type="checkbox"/> 改採書面審查 <input type="checkbox"/> 核定簽陳 原因：_____	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-7.有機蔬菜採購	
	依規定與本府評選之合格供應平台或在地有機農戶訂定契約 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	依規定驗收並紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-8.違約記點處理（含有機蔬菜採購）	
	契約違約記點是否合理？ *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	（違約記點上限 20 點，期間以每學期為原則。） *	
	違約記點處理程序	
	<input checked="" type="checkbox"/> 依契約規定召開相關會議	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 邀請廠商出席說明	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 會議決議符合契約規範且紀錄確實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 違約記點，每點罰金不低於 500 元。	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 會議結果確實通知廠商並告知申訴程序	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 確實執行並繳午餐專戶	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-9.依規定辦理燃料採購	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 依共同供應契約，向（ <b>台塑石油股份有限</b> ）公司採購	
	<input checked="" type="checkbox"/> 訂定採購契約	
	<input checked="" type="checkbox"/> 下單紀錄	
	<input type="checkbox"/> 委託午餐契約廠商代辦	
	<input type="checkbox"/> 納入契約	
	<input type="checkbox"/> 納入契約價金	
	<input type="checkbox"/> 檢視給付金額合理性	
	<input type="checkbox"/> 未納入契約價金，依實際金額支付廠商	
	<input type="checkbox"/> 使用天然氣	
5.經費專款 專用收支平 衡，原始憑 證按月整理 裝訂成冊並 核章完整	5-1.專款專用經費存於公庫或專戶	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input type="checkbox"/> 學校公庫並立科目	
	<input checked="" type="checkbox"/> 學校午餐專戶 (核准文號：桃財務字號 1030003279 號暨府財務字第 1030298352 號)	
	5-2.經費未移作他用	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-3.收支平衡無透支情形	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-4.主副食支出 <u>70~83</u> %	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-5.原始憑證依規定整理	
	原始憑證按月整理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	原始憑證按月裝訂成冊	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
原始憑證完整核章	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	

6. 學校午餐 網頁	6-1.確實填寫並上傳學校午餐基本資料	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-2.確實填寫並上傳學校午餐評鑑報告（自評）	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-3.學校午餐行政工作項度齊全	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-4.午餐網頁更新情形	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
7.特色： 自填以 3 項 為上限	7-1.弱勢生之關懷照顧。	
	7-2.學習感恩的心，辦理感恩廚師相關活動。	
	7-3.午餐退餐之制度合理。	
備 註	1.優質通過：評鑑指標通過項目 90%以上，無*缺失且表現優異者。 2.通 過：評鑑指標通過項目 80%以上，且無*缺失者。 3.待 觀 察：評鑑指標通過項目 70%以上，或有*缺失者。 4.不 通 過：評鑑指標通過項目未達 70%者。	
整 體 建 議		

桃園市觀音區草漯國民小學 104 學年度學校午餐評鑑報告-(委外學校)

104.10.28 版

評鑑向度：二、學校午餐管理		
1. 依午餐食物內容及營養基準供餐，食譜設計富有變化並裝訂成冊未使用成品及減少使用半成品	1-1.食譜設計富有變化 相同菜式未於一週內重複出現	☑通過
	1-2.未使用加工後成品	☑通過
	1-3.減少使用加工後半成品 半成品每週最多一次	☑通過
	1-4.推動蔬食日或輕食日 每週最少一次 (星期一)	☑通過
	1-5.確實供應在地有機蔬菜 * (大園區添福有機農場與觀音區崧野原農場)	☑通過
	1-6.食譜設計 *	☑通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 食譜由營養師設計 (設置營養師學校)	
	<input type="checkbox"/> 食譜由午餐執秘或老師設計 (未設置營養師學校)	
	<input type="checkbox"/> 食譜由副食品供應廠商之營養師設計 (未設置營養師學校)	
	1-7.食譜營養分析 食譜呈現營養成分分析	☑通過
	食譜標示熱量	☑通過
	1-8.食譜審查機制 召開審查會議審查	☑通過
	審查會議確實召開且紀錄詳實	☑通過
	1-9.每週供應三次在地有機蔬菜 * (星期二、星期三、星期四)	☑通過
1-10.每週供應一次非基因改造食材 * (星期一)	☑通過	
1-11.每週供應一次在地吉園圃蔬菜 * (星期五)	☑通過	
1-12.食譜裝訂成冊	☑通過	
1-13.每日公佈食譜	☑通過	
1-14.每日食譜及食材上傳「桃園市學校午餐食材登錄平台」 *	☑通過	
2. 建立工作日誌及監廚與驗收制度〈含輪值表與紀錄〉設有物資提領紀錄表。	2-1.設置午餐工作日誌紀錄詳實	☑通過
	2-2.午餐工作日誌依程序完整核章	☑通過
	2-3.建立監廚與驗收制度：專人 (家長 3 位) 或 (老師 5 位) 輪值 *	☑通過
	2-4.有監廚人員輪值表且確實輪值	☑通過
	2-5.驗收紀錄詳實登載 (張貼有機標章、貨源證明 )	☑通過
	2-6.建置大宗物資提領紀錄表每日記錄詳實	☑通過
	2-7.物資每月結存紀錄詳實 *	☑通過
	2-8.盤點庫存與紀錄符合 *	☑通過

3. 辦理廚工保險健康檢查督導廚工參與研習有紀錄可查午餐執秘研習時數符合規定	3-1. 辦理廚工保險 廚工 <u>5</u> 人，保險 <u>5</u> 人，應達 100%。	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-2. 廚工退撫依規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-3. 廚工每年實施健康檢查(呈現近二年內資料) *	
	<input checked="" type="checkbox"/> 應前往健保醫院檢查	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康檢查表件應符合餐飲從業人員用表	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查結果應予「合格」判定	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 如有缺點應於複檢合格後任用	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
3-4. 具廚師執照者每年應研習 8 小時	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3-5. 午餐執秘第一年需研習達 32 小時 (具營養師資格免)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3-6. 午餐執秘第三年起每 2 年至少研習 8 小時	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4. 供貨廠商及貨品衛生掌握確實並有紀錄	4-1. 有機蔬菜驗收確實 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	應確認有機蔬菜產品包裝完整、包裝袋並應標明品名、農產品經營業者名稱、聯絡電話及地址、原產地、驗證機構名稱、有機農產品驗證證書字號，黏貼有機標章以利辨識。	
	4-2. 檢驗食材、佐料需為 CAS 食品或有 GMP 標章	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-3. 食用溫體豬肉附屠宰證明	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-4. 食品新鮮度、蔬果農藥檢測相關文件 (內含本單位)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	每週至少乙次蔬果農藥檢測	
	4-5. 實際管控或查訪供應廠商	
	<input checked="" type="checkbox"/> 每學期至少一次，日期： <u>104 年 11 月 18 日</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 查訪紀錄確實且合理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 查訪發現之缺點依合約罰則處理 (無缺點者視同通過)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
<input checked="" type="checkbox"/> 查訪發現之缺點有追蹤管控 (無缺點者視同通過)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4-6. 供貨商證明 (契約) 齊全且在有效期間內	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4-7. 庫存副食品、佐料須在使用期限內	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
5. 管控午餐設備財產登錄及盤點紀錄確實	5-1. 午餐設備財產清冊	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-2. 確實填寫財產增減表	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-3. 每年盤點記錄確實	
	會同事務、總務、會計或相關人員盤點	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	盤點紀錄詳實且核章完整	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-4. 鍋爐維護良好 *	
	鍋爐每日自主檢查紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	訂有鍋爐維護合約，並每月定期填寫維護紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
5-5. 電梯維護良好		
訂有電梯維護合約	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	

	每月定期填寫維護紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-6.與契約廠商年度財產點交清冊	
	製作完整點交清冊	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	雙方依程序核章	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
6.學校午餐網頁	6-1.午餐網頁與桃園市學校午餐教育資訊網連結 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-2.午餐管理管理工作項度上傳齊全	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-3.午餐網頁更新情形	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
7.特色： 自填以 3 項 為上限	7-1.學校自主送檢有機菜商供應葉菜與團膳公司供應肉品，與微生物檢驗確保食材之安全。	
	7-2.中心溫度檢測。	
	7-3.特餐票選。	
備 註	1.優質通過：評鑑指標通過項目 90%以上，無*缺失且表現優異者。 2.通 過：評鑑指標通過項目 80%以上，且無*缺失者。 3.待 觀 察：評鑑指標通過項目 70%以上，或有*缺失者。 4.不 通 過：評鑑指標通過項目未達 70%者。	
整 體 建 議		

桃園市觀音區草漯國民小學 104 學年度學校午餐評鑑報告-(委外學校)

104.10.28 版

評鑑向度：三、學校午餐教育		
1.情境佈置	1-1.公佈食譜於網頁並有營養及熱量分析	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-2.公佈食譜於學校公布欄且定期更新	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-3.公共區域設置營養衛生教育專欄且內容充實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
2.用餐指導	2-1.檢視學校作息時間表用餐時間 25 分鐘以上	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-2.實施學生餐進餐指導觀摩（檢視相關資料）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 確實實施，每學年（1）次	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 紀錄詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-3.教師參加進餐指導觀摩（檢視簽到簿或相關資料） *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 全校教師參加	
	<input type="checkbox"/> 全校導師及相關人員參加	
	<input type="checkbox"/> 部分教師參加，參加人員佔全校教師（      ）%	
	2-4.用餐禮儀教育實施計畫詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-5.用餐禮儀教育執行紀錄詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
2-6.編製餐指導資料供教師使用	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
2-7.教師確實使用且有記錄可查	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3.營養衛生教育	3-1.擬訂營養衛生教育實施計畫且詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-2.實施營養衛生教育且紀錄詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 全校性講座(4)次 <input checked="" type="checkbox"/> 班級性講座(1)次 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：健體課隨班	
	3-3.全校實施營養衛生知識測驗	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 線上測驗 <input type="checkbox"/> 其他：	
	3-4.營養衛生知識測驗成績統計分析記錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-5.針對測驗結果是否實施追蹤輔導	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-6.實施營養衛生教育學藝競賽	
	每學年辦理（1）次	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	成果展示	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-7.備有營養教育指導資料教師使用資料豐富確實使用	
備有指導資料	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
教師確實使用並有紀錄可查	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
4.衛生指導	4-1.潔牙教育實施計畫詳實 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-2.潔牙教育執行紀錄詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-3.學生潔牙用具存放一定的位置	<input checked="" type="checkbox"/> 通過

	4-4.洗手教育實施計畫詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-5.洗手教育執行紀錄詳實	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	4-6.洗手台標示洗手五步驟、擺放肥皂或洗手乳 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
5. 檢查機制及滿意度調查	5-1.設置廚房人員自主檢查表	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-2.每日自主檢查午餐工作相關事宜並詳實紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-3.設置行政人員檢查午餐工作表，每週至少檢查一次並詳實紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-4.設計滿意度調查問卷並確實實施滿意度調查 * <input checked="" type="checkbox"/> 紙本調查 <input checked="" type="checkbox"/> 線上調查 <input type="checkbox"/> 其他：	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-5.量的調查確實統計分析且詳實紀錄，並訂定不滿意度百分比改進機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-6.質的調查確實紀錄並針對質的不滿意內容，做好改進記錄或教育機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
6.午餐網頁	6-1.學校午餐教育工作項度齊全	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-2.學校廚房管理工作項度齊全	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	6-3.午餐網頁定時更新	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
7.特色： 自填以 3 項為上限	7-1.舉辦”綠巨人青菜吃光光”活動，鼓勵學生多吃青菜。	
	7-2.舉辦”星光美齒先生小姐”活動，具體表揚平日潔牙好習慣學童。	
	7-3.配合地域關係，每學期舉行一次西餐禮儀，學習國際化禮儀。	
備 註	1.優質通過：評鑑指標通過項目 90%以上，無*缺失且表現優異者。 2.通 過：評鑑指標通過項目 80%以上，且無*缺失者。 3.待 觀 察：評鑑指標通過項目 70%以上，或有*缺失者。 4.不 通 過：評鑑指標通過項目未達 70%者。	
整 體 建 議		

評鑑向度：四、學校廚房管理		
1. 庫房設備與物資存放妥適排列整齊離地擺放且標示清楚並設溫溼度檢控設施及作記錄	1-1.庫房清潔	
	地板清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	天花板清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	牆面清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	門窗清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	置物架清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	未堆放非食材雜物	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	未見蟑螂、老鼠	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-2.庫房設備擺放 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	物資存放妥適排列整齊	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	物資名稱標示清楚	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	物資標示進貨日期	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	物資應先進先出	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	檢視物資未逾保存期限	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	物資擺放應離地 10cm 離牆面 5cm	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-3.庫房溫度	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	依規定置溫度計	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	評鑑當時溫度在攝氏 28 度以下	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	每日溫度詳實登錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	1-4.庫房濕度	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
依規定置溼度計	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
評鑑當時濕度在 70%以下	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
每日溼度詳實登錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
1-5.物資管理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
設置物資提領紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
食米結存數量與庫存符合	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
2. 廚房內部地板保持乾淨病媒防制措施裝設紗窗紗門門窗及週遭環境	2-1.廚房操作動線符合標準	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-2.廚房地板(天花板)清潔且無嚴重破損情形	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-3.廚房周邊環境整潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	地面清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	未堆放雜物	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-4.廚房及周邊水溝	<input checked="" type="checkbox"/> 通過

及截油槽整潔	水溝清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	排水正常	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-5.裝設紗窗(門)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	紗窗(門)清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	紗窗(門)無破損	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-6.裝設空氣門(或防蠅簾)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	空氣門(或防蠅簾)清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	空氣門(或防蠅簾)方向正確	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	空氣門(或防蠅簾)正常使用	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-7.裝設排油煙設備	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	排油煙機清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	排油煙機功能正常	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-8.設置病媒防制設施	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	水溝出水口設置隔柵	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	水溝加蓋且無缺損	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	門擋	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-9.設置截油槽 *	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	截油槽功能正常	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	截油槽清潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	2-10.設置鍋爐室(無者免填)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
鍋爐室整潔	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
鍋爐室通風	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	
3.烹調及用餐器具碗盤洗滌潔淨消毒確實	3-1.待烹調食材應離地放置	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-2.待配膳食物應離地放置	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-3.烹調用具(刀具)管理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	刀具依功能區分顏色	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	擺放位置正確(未緊靠牆面)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	設置刀具消毒設備	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-4.烹調用具(砧板)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	砧板依功能區分顏色	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	擺放位置正確(未緊靠牆面)	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	設置砧板消毒設備	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	3-5.調味料管理	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	標示開封日期及使用期限	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
使用後密封或加蓋	<input checked="" type="checkbox"/> 通過	

	擺放整齊方便取用	☑通過
	3-6.食物(材)冰箱管理	☑通過
	冰箱內置溫度計	☑通過
	冰箱溫度符合冷藏攝氏 0-7 度，冷凍攝氏 -18 度以下	☑通過
	冰箱內未置放其他雜物	☑通過
	3-7.菜桶、餐具管理	☑通過
	菜桶、餐具維護良好（無嚴重凹損情形）	☑通過
	菜桶、餐具清潔	☑通過
	擺放正確（未重疊）	☑通過
	3-8.洗滌槽及流理台清潔	☑通過
	三槽清洗動向合宜	☑通過
	3-9.餐(器)具洗滌 *	☑通過
	確實執行脂肪殘留檢驗	☑通過
	脂肪殘留檢驗紀錄詳實	☑通過
	確實執行澱粉殘留檢驗	☑通過
	澱粉殘留檢驗紀錄詳實	☑通過
	3-10.蒸氣消毒櫃（2）台	☑通過
	蒸氣消毒櫃堪用	☑通過
4. 廚餘桶及週遭環境整潔並有具體處理措施	4-1.設置班級廚餘專用回收桶	☑通過
	4-2.設置學校廚餘回收桶	☑通過
	廚餘回收桶擺設位置適當	☑通過
	廚餘回收桶保持清潔	☑通過
	4-3.廚餘桶周邊環境清潔 *	☑通過
	地面無油漬、污垢	☑通過
	週邊無蚊蠅滋生	☑通過
	4-4.廚餘每日回收	☑通過
無償回收	☑通過	
5. 廚工及服務人員工作時穿戴工作衣帽口罩確實執行留檢制度	5-1.廚工依規定穿戴	☑通過
	穿工作衣	☑通過
	戴工作帽	☑通過
	戴口罩	☑通過
	戴工作手套(分生熟食)	☑通過
	未戴手錶及任何飾品	☑通過
	5-2.依據當日供餐品項確實執行留檢 *	☑通過
留檢份量應達 1 人份（約 300 克）	☑通過	

	留檢時間確實達 48 小時	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	留檢應確實標示日期並紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	5-3.設置留檢專用冰箱	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	冰箱內置溫度計	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	檢視冰箱溫度符合攝氏 0-7 度規定	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
	冰箱內未置放其他雜物	<input checked="" type="checkbox"/> 通過
6.特色： 自填以 3 項 為上限	6-1.兩台蒸箱，與一台蒸烤箱。料理變化多樣化。 6-2 與鼠疫防治公司簽約，落實廚房各種害蟲防治。 6-3.廢油回收。	
備 註	1.優質通過：評鑑指標通過項目 90%以上，無*缺失且表現優異者。 2.通 過：評鑑指標通過項目 80%以上，且無*缺失者。 3.待 觀 察：評鑑指標通過項目 70%以上，或有*缺失者。 4.不 通 過：評鑑指標通過項目未達 70%者。	
整 體 建 議		