

# 實踐大學高雄校區一〇八學年度第二學期第四次校區行政會議紀錄

時間：民國 109 年 6 月 23 日(星期二)下午 13:30

地點：高雄校區 C 棟三樓國際會議廳

主席：丁副校長斌首

記錄：黃雅軒

一、致贈周賢榮院長感謝獎狀(人資室)

二、主席致詞

1. 新宿舍 9 月要進駐。

2. 港澳等 11 個地區的應屆畢業生將於 7 月 5 日前抵台，相關事宜請學務處協調及安排。

三、前次會議議題執行情形(無)

四、單位報告(參閱「單位業務報告」)

教務處補充報告：

1. 教師評鑑有新法，包含教學、研究、輔導與服務等相關規範有修訂，修訂處如有不清楚，可以請教相關單位。

2. 另外提醒，107 學年度的校區行政會議中決議，教學查核也列在教師評鑑項目中，請系主任再次提醒老師。

總務處補充報告：

1. 6 月 30 日總務處舉辦職業安全教育訓練，依照規定，每個人每 3 年要有 3 個小時的訓練時數。

2. B 宿及 H 宿因應 109 學年度開始會有男女生入住，暑假會實施相關區隔工程。

3. 體育室獲教育部整修體育館補助，暑假會進行整修工程。

4. 二期宿舍進度報告如簡報(略)。

圖資處補充報告：

1. 學校新網頁已經完成教育訓練，預計於 7 月 13 日上線。

2. 個資委員會議中，要請各單位在進行文件銷毀時，銷毀紀錄務必請主管蓋章確認後再進行銷毀動作。上網公告資料時，個資務必要遮蔽。

研發處補充報告：109 年下半年動畫學程要進行評鑑訪視。

人資室補充報告：教師整體成就系統取代以往的教師年度報告表，已開放老師填寫，請老師參閱操作說明上網填寫，有操作上的問題請與人資室聯繫。

會計室補充報告：108 學年度的核銷請於 7 月 10 日前完成，不要跨學年度核銷。

商資學院補充報告：109 學年度雙軌旗艦班可招生名額 39 人，已有 26 人報名，尚有 13 個名額，如果各系至高中端招生，有遇到需要半工半讀的學生，可以推薦來報名此班。

博雅學部補充報告：

1. 今年暑假針對新生的品德營及科學營會辦在 8 月，目前已經有 25 位學生報名，各系主任在與新生聯繫時，可以邀請新生參加。
2. 各系應屆畢業生及延修生未通過或未繳交通過英語門檻證明的同學，各系主任請導師再次提醒同學。

推廣教育部高雄中心報告：

1. 推廣中心各系列課程已完備。
2. 高雄市政府青年局青創中心籌備處辦公室進駐城區中心。

## 五、提案討論

提案一：擬訂定「實踐大學高雄校區餐飲衛生管理辦法」及「實踐大學高雄校區膳食指導小組設置辦法」案，提請審議。(總務處事務二組提)

說明：

1. 本案業經 109 年 6 月 3 日專簽核定。
2. 為維護學校良好的飲食環境，提升餐廳品質，確保飲食衛生安全，擬依據教育部「學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法」訂定「實踐大學高雄校區餐飲衛生管理辦法」，相關資料如附件一。
3. 依據前述辦法第三條：為健全本校區餐飲管理組織，有效管理餐廳各項事宜，得因任務需求組成膳食指導小組，該小組設置辦法另訂之。據此擬訂定「實踐大學高雄校區膳食指導小組設置辦法」，相關資料如附件二。

決議：照案通過。

提案二：擬訂定新建宿舍(M、N 棟)收費標準，提請核備。(學務處生輔二組提)

說明：

1. 本案業經 109 年 5 月 20 日高雄校區學生事務會議通過。
2. M、N 棟宿舍每學期收費標準為：5 人房每人 11,500 元、4 人房每人 13,500 元。

決議：照案通過。

提案三：擬訂定「實踐大學高雄校區學生宿舍冷氣儲值系統作業要點」，提請核備。(學務處生輔二組提)

說 明：

1. 本案依據「實踐大學台北校區學生宿舍冷氣儲值系統作業要點」要點修正，並於 109 年 6 月 19 日上簽核准。
2. 相關資料如附件三。

決 議：照案通過。

六、 臨時動議(無)

七、 主席指裁示(略)

八、 散會

# 實踐大學高雄校區餐飲衛生管理辦法

109 年 6 月 23 日 108 學年度第 2 學期第 4 次校區行政會議通過。

第一條 實踐大學高雄校區（以下簡稱本校區），為維護學校良好的飲食環境，提升餐廳品質，確保飲食衛生安全，特依據「學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法」訂定「實踐大學高雄校區餐飲衛生管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡提供本校飲食服務之業者為本辦法之實施對象。

第三條 為健全本校區餐飲管理組織，有效管理餐廳各項事宜，得因任務需求組成膳食指導小組，該小組設置辦法另定之。依據本辦法各單位工作執掌如下：

## 一、學務處

- （一）執行廚房餐廳衛生督導工作。
- （二）督導食品衛生之檢驗及餐廳廚房用水與餐具檢驗等事宜。
- （三）餐飲從業人員衛生教育訓練、衛生督導及健康檢查管理。
- （四）有關餐廳整體規劃及廚房餐廳設備設施之建議，得另聘校外專業老師指導。
- （五）餐廳滿意度之評鑑調查。
- （六）學生飲食衛生、營養及膳食秩序之教育。

## 二、總務處

- （一）餐廳、廚房設施(備)之購置、保管、維護與修繕。
- （二）審查投標商承包資格及營運規劃。
- （三）餐廳承包商更換時使用設施之保養、清查與移交。
- （四）餐飲從業人員防災教育訓練。
- （五）遴選廠商、簽（續、解）約。
- （六）對違約餐飲供應承包商懲處罰款事宜。
- （七）場地收費及經費規劃。

第四條 餐飲從業人員應於每學年開學前二週內或新進用前接受健康檢查，合格者始得從事餐飲工作；每學年並應參加衛生(營養)講習至少八小時。

第五條 餐廳採盒餐供餐者，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，置於攝氏七度以下，冷藏保存四十八小時，以備查驗。

第六條 炊、餐具管理應遵行下列事項：

- 一、餐具應洗滌乾淨，並經有效殺菌，置於餐具存放櫃，存放櫃應足夠容納所有餐具，並存放在清潔區域。
- 二、凡有缺口或裂縫之炊、餐具，應丟棄，不得存放食品或供人使用。
- 三、採用人工洗滌炊、餐具時，應具合乎標準之三槽式人工餐具洗滌設備，並依三槽式洗滌餐具流程，使用符合食品衛生相關洗滌規定之食品用洗潔劑。
- 四、每週抽檢各餐廳餐具之澱粉性、脂肪性殘留及油脂老化檢測，不合格者應改善。
- 五、每日清潔截油設施與維護管理。

第七條 食品製作與處理應遵行下列事項：

- 一、製備、烹調、配膳等區域之地板應保持乾燥清潔。
- 二、禁止在室溫下解凍。
- 三、所有用具、刀具、砧板、容器、冷凍冷藏庫，應依生、熟食完全區隔。其中刀具及砧板須明顯標示顏色，以利區分。
- 四、刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。
- 五、生、熟食食品嚴禁交互污染。
- 六、熟食食品應立即加蓋熱存或迅速冷藏。加蓋熱存食品中心溫度在攝氏六十度以上，迅速冷藏食品溫度在攝氏七度以下。
- 七、剩餘沾料禁止再供應使用。剩菜、剩飯未於三十分鐘內妥善冷藏貯存者，禁止隔餐食用，隔餐食用者應再復熱，非當日製作之菜餚應丟棄。
- 八、備有足夠且經殺菌消毒完全之抹布，不得用同一條抹布擦拭二種以上之用具或物品。
- 九、食品驗收、洗滌、餐具洗滌及殘餘物回收作業等區域，應與食品製備、烹調、配膳等區域有效區隔。

第八條 食品製作與處理所產生之廢棄物，各業者應於適當的地點設置有蓋之貯存容器，並依廢棄物特性分類貯存或回收，且應維持四周整潔。

第九條 廚房出入口應設置防止病媒侵入之紗窗、紗門、空氣簾、正壓系統設施或其他設施。

第十條 本校所屬各餐廳應依規定投保產品責任險以救濟食物中毒傷害。

各餐廳若有違反各條款之事項發生，由餐飲指導委員會以書面提出，餐廳在接收缺點改善通知後限期改善，若未能改善依「消費性場所合約書」規定，視情節輕重，處以罰鍰或終止合約。

第十一條 各餐廳飲食衛生安全等有關規定，除本辦法之外，須遵守教育部(局)、衛生署(局)、環保署(局)等相關單位，及本校之相關法令規定。

第十二條 本辦法經校區行政會議通過，並陳請副校長核定後實施，修正時亦同。

## 實踐大學高雄校區膳食指導小組設置辦法

109 年 6 月 23 日 108 學年度第 2 學期第 4 次校區行政會議通過。

- 第一條 依據本校「高雄校區餐飲衛生管理辦法」第三條設置膳食指導小組（以下簡稱本小組）。
- 第二條 本小組由副總務長、副學務長、生輔二組組長、課指二組組長、事務二組組長、營繕二組組長、營養師及護士、教師代表一名、學生代表二名、本校區餐飲廠商代表數名及事務二組紀錄一名組成之。
- 第三條 本小組之任務：
1. 餐廳、廚房設施(備)之購置、保管、維護與修繕等事宜。
  2. 審查投標商承包資格及營運規劃。
  3. 餐廳承包商更換時使用設施之保養、清查與移交等事宜。
  4. 審議本校餐廳外包、督導本校餐廳經營事宜。
  5. 遴選廠商、簽（續、解）約及公證事宜。
  6. 審查餐飲供應承包商利潤及商品價格。
  7. 監督合約之執行及對違約餐飲供應承包商懲處罰款事宜。
- 第四條 本小組各委員均為無給職。
- 第五條 本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本小組議決之事項送請本校區有關單位分別執行之。
- 第七條 本辦法經校區行政會議通過，陳請副校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 實踐大學高雄校區學生宿舍冷氣儲值系統作業要點

109 年 6 月 23 日 108 學年度第 2 學期第 4 次校區行政會議通過。

- 一、依據：本校「學生宿舍管理辦法」第 29 條辦理。
- 二、目的：為有效推動政府節能減碳政策，配合使用者付費原則，訂定高雄校區「學生宿舍冷氣儲值系統作業要點」以為遵循。
- 三、適用範圍：裝設節能冷氣系統之本校區學生宿舍均適用本要點，節能冷氣系統包含宿舍寢室內冷氣機、遙控器、插卡計費系統等。
- 四、管理單位：宿舍業管單位(學生事務處生輔二組)。
- 五、維護單位：總務處營繕二組。
- 六、電價費率：依校區公告電價費率標準收費。
- 七、冷氣儲值機位置：
  - 1.C 棟出納辦公室外文件申請自動化繳費機旁。
  - 2.B1 棟電梯旁。
  - 3.L 棟 7-11 外部空間處。
- 八、冷氣儲值卡使用規範：
  - (一)每學年第一學期完成住宿繳費同學，各寢室分配公用冷氣儲值卡乙張及遙控器乙支，由寢室長(或指定專人)保管，儲值卡金額由寢室內同學共同分攤，並自行至冷氣儲值機加值。
  - (二)為便利同學入住即能使用冷氣，並有餘裕時間實施儲值，每學期第一週宿舍冷氣系統不扣儲值金額。
  - (三)每學期最末一週亦不扣儲值金額，請同學於期末前一週適量斟酌儲值費用，以培養用電之敏感度；公用冷氣儲值卡於第二學期末收回，餘額不退費，由總務處營繕二組進行儲值卡餘額歸零作業。
  - (四)學生應妥善保管公用儲值卡，若有遺失或毀損不堪使用，每張卡需賠償 150 元。
  - (五)個人如需申請冷氣儲值卡，請至事務二組出納辦公室旁使用自動化繳費機繳交 150 元，再持繳費收據向宿舍業管單位(或宿舍管理老師)領取內含 100

元之儲值卡使用，該卡無使用期限，亦不辦理退卡退費。

九、操作儲值機時如發生儲值失敗、金額錯誤、機器吃卡等故障情形，請向宿舍業管單位登記，以利後續協助事故追蹤處理。儲值機之收款由第四點管理單位(生輔二組)會同事務二組出納收款結帳。

十、冷氣儲值機發生故障無法儲值時，啟動備援人工收費儲值方式：

(一)上班時間請至事務二組出納辦公室旁使用自動化繳費機繳納儲值金、領取收據，再持收據、儲值卡至宿舍業管單位(或宿舍管理老師)實施人工儲值作業。

(二)非上班時間由宿舍業管單位(或宿舍管理老師)以備卡方式應急處理，隔(上班)日再自行依人工收費儲值方式辦理。

十一、住宿學生負有保管及維護各寢室節能冷氣系統設備之責任，發現其故障損壞應依宿舍規定程序提報修繕。

十二、節能冷氣系統設備如有人為因素之破壞或自行拆卸計費系統等情形，當事者應負修理或賠償之責任，並得視損壞情形予以處分，嚴重時予以退宿。

十三、本要點經本校校區行政會議通過，報請副校長核定後實施，修正時亦同。



# 實踐大學高雄校區學生宿舍冷氣儲值系統作業流程圖

