

國家運動訓練中心伙食管理會設置要點

107年08月03日 107A50D002498 號簽呈核定

108年06月10日 108A50D002330 號簽陳執行長核定

111年11月10日 1110012034 號簽陳執行長核定

- 一、為辦理國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）伙食事項，妥善教練選手伙食管理，促進教練選手營養及健康，特設伙食管理會（以下簡稱伙食會）。
- 二、本設置要點參照教育部學校衛生法第二十二條第六項規定及大專院校餐廳衛生管理方案訂定之。
- 三、伙食會設置委員十七至十九人，由本中心執行長、副執行長、主任秘書、競技運動處處長、運動科學處處長、教育訓練處處長、營運管理處處長、人力資源室主任、財務室主任為當然委員。另進駐本中心各培訓隊可由教練推選代表五人、選手推選代表四人為委員。
- 四、伙食會置召集人一人及副召集人二人，分別由本中心執行長及副執行長擔任。

召集人綜理伙食會事宜，副召集人襄助伙食會事宜。

伙食會召集人、副召集人及委員職務以其本職擔任者，應隨本職同其進退，不受任期保障。其以教練及選手擔任且訓練任務終了者，視為去職，由候補委員依序遞補之。

前項委員之任期為一年，得連任之。

- 五、伙食會設下列單位：

（一）監廚組

1. 監廚組組長由本中心各處(室)處長(主任)按月輪流兼任；營運管理處及財務室則由處(室)內指派專人兼任之。
2. 各處室依人數排輪值順序為：「競技運動處」6月、9月、12月；「運動科學處」1月、7月、11月；「營運管理處」2月、5月、8月；「教育訓練處」3月；由人力資源室、執行長室、財務室共同組成「其他單位」4月、10月。
3. 因監廚人員須每日8：00前到中心辦理監驗採買事項，伙食會可提供早餐食盒。
4. 職責如下：
 - (1) 監廚組組長可調派轄下人員負責監驗每日採買物品事項。
 - (2) 視前述工作性質之需要，得召開伙食改善會議，邀請相關委員討論決議之。

（二）執行組

1. 執行組組長由本中心營運管理處處長兼任，相關業務由本中心營運管理處膳食組負責執行。
2. 職責如下：

- (1)主副食品調配設計、採購招標、遴選廠商、簽（續、解）約、公證及履約管理及廚餘殘物處理等事宜。
- (2)每日菜單開列、食品領發及保管事項。
- (3)用膳人數估算等彙整事項。
- (4)餐廳、廚房的設施、用具及消防器材之購置、保管、維護與宣導。
- (5)餐廳、廚房的工作人員(包含委外人力)管理事項。
- (6)用餐時段管制。
- (7)餐廳、廚房環境衛生督導管理。
- (8)公告經會計組依行政程序簽核之伙食會收支月報表等資料於餐廳佈告欄。
- (9)視前述工作性質之需要，得召開執行工作會議，邀請相關委員討論決議之。

(三)會計組

- 1.會計組組長由本中心財務室主任兼任。
- 2.相關業務由本中心財務室負責，職責為會計帳目之編列並審核伙食費預算、伙食費與伙食結餘款收支及財物處分等事項。
- 3.現金收支相關業務由本中心事務組出納人員擔任。

六、教練選手進駐本中心之伙食費，應專款專用，並由伙食會統一代管，支用項目如下：

- (一)主副食費用及供膳必要支出。
- (二)經伙食會會議議決者。

伙食結餘款，係指伙食會上月份平衡表之累積餘絀，支用項目如下：

- (一)主副食費用及供膳必要支出。
- (二)年度三節加菜、年終餐會及教練聯誼餐會費用。
- (三)改善餐飲相關軟硬體設備、設施及消耗性物品。
- (四)臨時雇用(定期契約)人員工資及廚房工作人員(不含委外人力)加班費。
- (五)其他未盡事宜而經伙食會會議議決者。

前項第四款以伙食結餘款支用，其支用金額上限為上一年度收支餘絀表銷貨收入之累計實際數金額之百分之四，如有經伙食會會議議決者不在此限。

八、伙食會原則每月召開會議一次。其有必要者，經委員三分之一提議或召集人交辦，得召開臨時會議。

前項會議，均由召集人主持。召集人未克主持者，由副召集人代理之。召集人及副召集人均未克主持者，由召集人指定委員一人代理之。

會議須有半數以上委員之出席方得開會，各項決議以出席委員三分之二以上同意為通過。

九、伙食會各組，得視需要召開組務會議，商討有關事務，會議紀錄依行政程序陳核。

十、伙食會職務均為無給職。

十一、本要點經本中心伙食管理會會議通過，陳執行長核定後公佈實施；修正時亦同。