

國家運動訓練中心伙食管理會設置要點

104年04月14日行政會議修正

104年12月16日伙食檢討會修正

107年07月04日第92次行政會議修正通過

107年08月03日107A50D002498 號簽呈核定

108年05月15日第113次行政會議討論修正通過

108年05月20日5月份伙食管理會會議討論照案通過

108年06月10日108A50D002330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、伙食會置委員若干人，由本中心執行長、副執行長、主任秘書、各業務單位主管及進駐本中心各培訓隊自行遴派教練及選手各一人擔任之。
- 三、伙食會置召集人及副召集人各一人，分別由本中心執行長及副執行長一人擔任。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，由該隊自行遴派並遞補之。
前項委員之任期為一年，得連任之。

四、伙食會設下列單位：

（一）監廚組

1. 監廚組組長由本中心營運管理處及財務室外之各業務單位主管按月輪流兼任。
2. 各業務單位輪值順序為：「競技運動處」、「教育訓練處」、「運動科學處」及由本中心人力資源室、執行長室秘書、運動教練共同組成「其他單位」。
3. 職責如下：
 - (1) 監廚組組長可調派人員負責每日監點事項。
 - (2) 監點採買物品事項。
 - (3) 有關伙食管理改善建議事項。

（二）執行組

1. 執行組組長由本中心營運管理處單位主管兼任，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、採購及廚餘殘物處理事項。
 - (2) 每日菜單開列、食品領發及保管事項。
 - (3) 伙食人員入（停）伙等彙整事項。
 - (4) 餐廳用具管理事項。
 - (5) 廚房及廚房工作人員管理事項。
 - (6) 用餐時段管制。

(7)餐廳及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管理會收支月報表等資料於餐廳佈告欄。

(三)會計組

1. 會計組組長由本中心主計室單位主管兼任。
2. 相關業務由本中心主計室負責，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出納人員兼任。

五、刪除。

六、伙食會為適應實際需要，並考量選手營養需求，每日由營養師開立菜單，並由監廚人員負責監廚，任務如下：

(一)督導每日菜單及參加伙食實際人數。

(二)點驗食材。

(三)廚房工作人員烹調、食品殘餘處理及禁止舞弊浪費等事項監督。另餐廳及廚房整潔衛生監督事項，由本中心運動科學處醫護組派員兼任。

七、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，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。

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。但本要點另有規定者，不在此限。

十一、本要點經本中心行政會議通過，陳執行長核定後實施；修正時亦同。