

(一)食品良好衛生規範(GHP)計畫書

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：衛生管理標準作業程序書

文件編號：G-2-1

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-1	
制定單位	HACCP 管制小組	衛生管理標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/4
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房適當之工作環境及使相關之設備、人員符合製程操作要求之條件，參考衛生福利部食品藥物管理署(TFDA)食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本單位中央廚房施行衛生管理之依據。</p> <p>2. 範圍：舉凡本單位中央廚房之建築與設施、設備與用具之清洗衛生、從業人員衛生管理、清潔及消毒等化學物質與用具管理、廢棄物處理(含蟲鼠害管制)、衛生管理專責人員等。</p> <p>3. 權責：</p> <p>3.1. 衛生管理人員、廚師、單位營養師。</p> <p>3.2. 衛生管理人員負責衛生管理工作之執行，包括掌管本單位中央廚房內外環境及設施衛生、人員衛生、製造及清洗等作業衛生及員工衛生訓練等事項。</p> <p>3.3. 小組召集人：總協調、行政支援。</p> <p>3.4. 單位營養師：行政支援。</p> <p>4. 定義：</p> <p>4.1. 病媒：直接或間接污染食品或媒介病原體之小動物或昆蟲。</p> <p>4.2. 應：所陳述之事務為必要條件。</p> <p>4.3. 內包材：與食品直接接觸之食品容器及直接包裹及覆蓋食品之包材。</p> <p>4.4. 清潔：去除塵土殘屑污物或其他可能污染食品之不良物質之清洗。</p> <p>4.5. 消毒：以符合食品衛生之有效殺滅有害微生物方法，但又影響食品品質或安全之適當處理作業。</p> <p>4.6. 區隔：有形及無形之隔離，例如場所區隔、時間區隔。</p> <p>4.7. 作業場所：包括食品之原材料處理、調配、配膳、包裝及儲存、烹煮、洗滌場所。</p> <p>5. 作業內容：衛生管理人員每日進行衛生檢查並填寫「衛生管理日誌」(G-4-1-01)。發現不合格立即改善並於表單上註明「已改善」，一月內若發現二次不合格視為異常則填寫「異常處理紀錄表」(G-4-1-02)。</p> <p>5.1. 建築與設施</p> <p>5.1.1. 建築與設施</p> <p>5.1.1.6. 牆壁、支柱與地面：每日打掃清潔，不得有髒污、侵蝕或積水。地板全面鋪設平滑、不透水、易清洗、無裂縫之建築材料。牆壁不得發霉有剝落物，並每週清掃或清潔。各項設施隨時保持清潔及良好維修。各作業場所地面及排水設施不得有破損或積水。</p> <p>5.1.1.7. 天花板：每日檢查，不得有長霉、剝落、積塵、納垢等情形，食品曝露（含生產線）之正上方天花板不得有結露現象。</p> <p>5.1.1.8. 出入口設置自動門，門窗、通風口及其他孔道設有紗窗/濾網/空氣門(簾)，以防止病媒侵入，並保持清潔。</p> <p>5.1.1.9. 排水系統：每日清潔，保持通暢。設置截流網以防止病媒侵入及攔截固體廢棄物，並且每日清理殘渣，破損時則重新加裝。</p> <p>5.1.1.10. 照明設施：光線達到一百米燭光以上，工作檯面或調理檯面保持二百米燭光以上，使用日光燈管，照明設備皆採用有罩式燈具；燈具、配管等外表保持清潔。</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-1	
制定單位	HACCP 管制小組	衛生管理標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/4
<p>5.1.1.11. 通風：配膳室/乾物料室使用冷氣空調，其他作業場所有紗窗，保持通風良好，通風口保持清潔。</p> <p>5.1.1.12. 配管：配管均埋設於天花板內。</p> <p>5.1.1.13. 場所區隔：依清潔度要求(1)清潔作業區：配膳區。(2)準清潔作業區：烹調區。(3)一般作業區：原料驗收區、前處理區、乾料庫房、洗滌區。(4)非食品作業區:更衣室、辦公室、餐廳、截油槽、機房。</p> <p>5.1.1.14. 病媒防治：每半年與合格的消毒公司配合，實施全區病媒防治工作，每週自行使用漂白水進行作業場所消毒，並填寫「廚房消毒及病媒防治紀錄表」(G-4-1-03)。</p> <p>5.1.1.15. 作業場所每日打掃清洗，保持清潔、乾燥。</p> <p>5.1.1.16. 炒菜鍋收工後，需保持清潔。</p> <p>5.1.1.17. 冷凍櫃每月、冷藏櫃每週清洗一次。</p> <p>5.1.1.18. 內包材儲放固定場所，開工前拆箱備用，包材需有合格證明。</p> <p>5.1.2. 廁所:</p> <p>5.1.2.1. 廁所進行清潔作業，並填寫「廁所清潔紀錄表」(G-4-1-04)。</p> <p>5.1.2.2. 需標示『如廁後應洗手』的標語。</p> <p>5.1.2.3. 於洗手台附近張貼正確洗手掛圖。</p> <p>5.1.3. 用水</p> <p>5.1.3.1. 自來水用水符合清潔用水標準，蓄水塔每半年委外清洗並記錄之(G-4-1-05)。</p> <p>5.1.3.2. 飲用水符合飲用水標準，每月自行抽樣檢測餘氯，每年檢驗自來水總生菌數、大腸桿菌群、大腸桿菌等(G-4-1-06)。</p> <p>5.1.3.3. 蓄水塔加蓋以保持清潔。</p> <p>5.1.4. 洗手設施</p> <p>5.1.4.1. 於作業場所入口設置洗手設備，且備有流動自來水、洗手乳、擦手紙等設施。於配膳室及烹調區設置 75%酒精之手部消毒噴瓶。</p> <p>5.1.4.2. 本廚房為防止已清洗之手部再度遭受污染，配膳區及烹調區出入門設計採用自動門，於明顯之位置張貼洗手掛圖。配膳區進入前經洗手、消毒及泡鞋池後，再分別進入各作業區。</p> <p>5.1.4.3. 設置泡鞋池，有效氯濃度維持 200 ppm 以上並作成紀錄「泡鞋池餘氯檢驗紀錄表」(G-4-1-07)。</p> <p>5.1.5. 更衣室</p> <p>5.1.5.1. 男女更衣室需與作業場所區隔，且設置足夠之置物櫃，並放置全身鏡。</p> <p>5.2. 設備與用具之清洗衛生</p> <p>5.2.1. 切菜機、切菜台、推車、爐灶、迴轉鍋、烹調區工作檯等每次使用或每餐後先沖水，使用清潔劑刷洗，清水沖洗後再風乾。</p> <p>5.2.2. 抽油煙灶每日以清潔劑清洗後，沖水洗淨；每月噴洗油劑清洗；每半年則拆下擋板，浸泡洗油劑清潔之。</p> <p>5.2.3. 調味料車、烹調區置物架等每日作業後，沖水，清潔劑刷洗，再以清水沖乾淨。</p> <p>5.2.4. 不鏽鋼器具、夾子、湯勺等：於每餐使用後，以水洗，清潔劑清洗，清水沖洗後置入消毒。</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-1	
制定單位	HACCP 管制小組	衛生管理標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 3/4
<p>櫃 30 分鐘以上。</p> <p>5.2.5. 不銹鋼盆/桶、盛裝籃框與墊底籃框使用後皆先沖水，再以清潔劑清洗，清水沖洗後瀝乾。</p> <p>5.2.6. 回收之抹布與砧板每次使用後，以清潔劑刷洗，再沖水後晾乾，每週則以 200 ppm 漂白水浸泡 5 分鐘，漂水後晾乾。</p> <p>5.2.7. 泡鞋池每日下班前需將氯液排放乾淨，並且加以清洗。</p> <p>5.2.8. 清洗消毒作業時，需防止清潔劑或消毒劑污染食品、食品接觸面及包裝材料。</p> <p>5.2.9. 盛裝熟食之設備與器具，於清洗消毒後，每 1 個月進行澱粉殘留檢測及脂肪殘留檢測 (G-4-1-08)。</p> <p>5.3. 從業人員衛生管理</p> <p>5.3.1. 新進人員須經衛生醫療機構體檢合格後方可開始上班工作。</p> <p>5.3.2. 全部從業人員每年進行一次健康檢查「員工健康檢查紀錄表」(G-4-1-09)。檢查項目除一般檢查外，需包括 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、性病、眼疾、傷寒等傳染性疾病。受到以上疾病傳染或帶菌期間或其他可能造成食品污染之疾病者，不得從事與食品接觸之工作。每日工作前，衛生管理專責人員需確認現場作業人員健康狀況。如有異常或傷口，則調派與食品無直接接觸之工作。從業人員若經觀察或醫療檢查顯示罹患法定傳染病，不得從事與食品接觸之工作，需立即調離生產線。</p> <p>5.3.3. 新進人員需先接受適當之教育訓練始得開始工作。在職從業人員每年實施食品衛生安全相關議題之教育訓練，並做成紀錄「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)。</p> <p>5.3.4. 員工於每日上班前需檢查服裝儀容及當日健康狀況「衛生管理日誌」(G-4-1-01)</p> <p>5.3.5. 作業人員需戴網帽、口罩與手套，以防止不潔物掉落。凡與食品直接接觸之工作人員，不得蓄留指甲，塗抹指甲油及佩戴飾物。並不得使塗抹於肌膚上之化妝品及藥品等污染食品、食品接觸面。</p> <p>5.3.6. 手部需保持清潔，工作前、如廁後或手部污染時，需依正確洗手方法洗淨。工作中吐痰、擤鼻涕、入廁或有其他可能污染手部之行為後需立即洗淨後再工作。</p> <p>5.3.7. 工作中不得有吸煙、嚼檳榔或口香糖、飲食及其他可能污染食品之行為。</p> <p>5.3.8. 手直接接觸不經加熱即可食用之食品時，需戴衛生手套。</p> <p>5.3.9. 個人衣物需置於更衣室，不得帶入作業場所，工作服應每日換洗，並僅限工作場所穿著。作業人員每天下班前應刷洗雨鞋及清洗圍裙，並加以晾乾放置規定位置。</p> <p>5.3.10. 非作業人員之出入需適當管理。若進入製造作業場所時，需符合衛生要求。</p> <p>5.3.11. 從業期間，廚師、衛管、營養師需接受衛生主管機關或其認可之相關單位所辦理之衛生講習。</p> <p>5.4. 清潔及消毒等化學物質與用具管理</p> <p>5.4.1. 清潔劑、消毒液及需標示藥品名稱、使用方法及注意事項，分類置於儲物間並上鎖，由廚工組長管理，每天由領用者記錄領用情形「清潔消毒用品領用紀錄表」(G-4-1-10)。</p> <p>5.4.2. 清掃清洗和消毒用具需有專用場所保管。</p> <p>5.4.3. 處理區、烹調區及配膳區於作業中除器具及人員手部消毒用 75% 酒精外，不得放置大量清潔劑及各類化學物品。</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-1	
制定單位	HACCP 管制小組	衛生管理標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 4/4
<p>5.4.4. 遭受各類化學藥品污染之食品及食品接觸面需廢棄或重新清洗。</p> <p>5.5. 廢棄物處理(含蟲鼠害管制)</p> <p>5.5.1. 包裝原料用之紙箱及塑膠袋定時整理並送至垃圾暫存區放置，由專人清運。</p> <p>5.5.2. 原料處理區需設置垃圾桶，並餘桶蓋貼有「掀蓋後應洗手」標語。每日由專人清運垃圾；廚餘每天委由外包廠商回收進行處理。</p> <p>5.5.3. 每半年委外進行病媒防治(G-4-1-03)，必要時得提前施行。</p> <p>5.6. 衛生管理專責人員</p> <p>5.6.1. 設置衛生管理專責人員 1 名，工作內容如下：</p> <p>5.6.1.1. 負責當日執行各項工作之衛生狀況，若有異常須填寫紀錄表(G-4-1-02)。</p> <p>5.6.1.2. 協助單位營養師安排內、外部教育訓練。</p> <p>5.6.1.3. 所有 HACCP 文件、紀錄表單之整理及存檔。</p> <p>5.6.1.4. 協助單位營養師開立菜單及營養教育之工作。</p> <p>5.6.2. 如遇衛生管理專責人員請假時，由○○○主廚代理（此代理人應有食品安全管制系統 60A 以上之教育訓練），以維持衛生之正常運作。</p> <p>5.6.3. 衛管人員需駐場管理，若中途異動者應在一個月內向當地衛生局報備，且新到任衛管人員需儘快取得 HACCP 相關課程訓練之合格證明。</p> <p>6. 參考文件：</p> <p>食品良好衛生規範 GHP(行政院衛生署 2000)</p> <p>7. 附件：</p> <p>G-4-1-01: 衛生管理日誌</p> <p>G-4-1-02: 異常處理紀錄表</p> <p>G-4-1-03: 消毒與病媒防治紀錄表</p> <p>G-4-1-04: 廁所清潔紀錄表</p> <p>G-4-1-05: 蓄水塔清潔紀錄表</p> <p>G-4-1-06: 自來水質檢驗紀錄表</p> <p>G-4-1-07: 泡鞋池餘氯檢驗紀錄表</p> <p>G-4-1-08: 餐具清潔度檢查紀錄表</p> <p>G-4-1-09: 員工健康檢查紀錄表</p> <p>G-4-1-10: 清潔消毒用品領用紀錄表</p> <p>G-4-9-02: 教育訓練紀錄表</p>				

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：製程及品質管制標準作業程序書

文件編號：G-2-2

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-2	
制定單位	HACCP 管制小組	製程及品質管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/5
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房製程及品質管制作業標準，參考食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本單位廚房施行衛生管理之依據。</p> <p>2. 範圍：有關採購驗收(含供應商評鑑)、廠商合約審查、食品添加物管理、食品製造流程規劃(前處理、製備、供膳)、防止交叉污染、預防化學及物理危害、成品之確認等相關事宜。</p> <p>3. 權責：</p> <p>3.1. 採購人員負責有關採購等相關事宜。</p> <p>3.2. ○○○有限公司負責有關供應商合約審查等關事宜。</p> <p>3.3. 單位營養師或衛生管理專責人員負責有關驗收、前處理、製備、供膳、製程規劃、防止交叉污染預防化學及物理危害、成品之確認等相關事宜。</p> <p>4. 定義：</p> <p>4.1. 成品：經過完整的製造過程並包裝完成之產品。</p> <p>4.2. 外包裝：未與食品直接接觸之包裝材料。</p> <p>4.3. 原材料：原料及包裝材料。</p> <p>5. 作業內容：每年或不定期由○○○公司進行供貨廠商評核、登錄供應廠商名冊、簽訂供貨合約。○○○依據核定後菜單訂貨，每日由衛管人員負責驗收，工作人員依規定進行前處理、清洗、貯存、製備、供應等程序。</p> <p>5.1. 供應商評鑑</p> <p>5.1.1. 供應商評鑑：</p> <p>5.1.1.1. 由○○○有限公司召集採購人員依「供應商評核表」(G-4-2-01B)進行評核，並決議是否可成為合格供應商。</p> <p>5.1.1.2. 合格時由採購、食材部及營養師將供應商評核表呈主管核准後並登錄於「食材供應商名冊」(G-4-2-01A)。</p> <p>5.1.1.3. 評核不合格之業者則取消其採購資格。</p> <p>5.2. 廠商合約審查</p> <p>5.2.1. 原料需購自合法且信譽佳之供應商，建立廠商資料，包括名稱、地址、電話負責人等，並與廠商簽訂採購合約(G-4-2-01C)。</p> <p>5.2.2. 合約內容需明訂原物料之品質要求，需符合本廚房採購驗收規格，並訂定罰則規定。</p> <p>5.2.3. 其他小型未能簽訂採購合約之供應商仍需依原物料之驗收標準進行驗收，不合格者予以退貨。</p> <p>5.3. 採購驗收</p> <p>5.3.1. 冷凍食品、豬肉和雞肉、米及調味料均以 CAS 或 GMP 產品為優先。</p> <p>5.3.2. 其他原料均需向合格廠商購買以符合相關之食品衛生標準。並要求原料供應商提供原料合法文件，包括產品規格或衛生檢驗報告或送貨單或收據等。</p> <p>5.3.3. 每批原料及包裝材料需原物料於進貨時，由驗收人員負責點驗收。檢查品名、數量、規格是否符合採購標準，並依「食材驗收標準」(G-3-1)進行驗收(見附錄一)。生鮮食品驗收時需量測溫度，冷藏食品中心溫度$\leq 7^{\circ}\text{C}$或表面溫度$\leq 10^{\circ}\text{C}$；外觀與包裝均需完整。經檢查合格後方可使用，乾</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-2	
制定單位	HACCP 管制小組	製程及品質管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/5

料並需標示進貨日期。驗收不合格者，需標示「不合格」，並迅速通知廠商取回，以免遭誤用。每日填寫「食材驗收紀錄表」(G-4-2-02)記錄驗收及退貨情形(G-4-2-03)。

5.3.3.1. 乾物料：外包裝完整無損毀，且乾淨，沒有碰撞痕跡。

5.3.3.2. 冷藏品：外包裝完整無損毀，產品符合驗收標準，否則拒收。

5.3.3.3. 冷凍品：外包裝完整乾淨，且在冷凍狀態。

5.3.4. 原材料(食材)之暫存需避免污染製造過程中之半成品或成品，須建立避免交叉汙染之管制。冷凍原料解凍需採用流水解凍方式。

5.3.5. 驗收後視需要將物料拆箱，儘快進行後續前處理與烹調作業。

5.4. 食品添加物管理

本廚房不使用食品添加物。

5.5. 食品製造流程規劃

5.5.1. 製程動線：

人流動線：(高清潔度區→低清潔度區)，清潔區→準清潔區→污染區。

物流動線：污染區→準清潔區→清潔區。(低清潔度區→高清潔度區)

5.5.2. 廚師及作業人員應事先預備好將烹調之材料，一旦開始烹調，即不得隨意來回於清潔區、準清潔區、一般作業區各區，必要時，須依標準程序洗手、泡鞋，更換不同之作業圍裙，以免造成交叉污染。

5.5.3. 不得回收之包裝材質使用過者不得再使用；回收使用之容器需以適當方式清潔，必要時需經有效殺菌處理。

5.5.4. 生產中所使用之刀具、砧板、鏟子、不鏽鋼盆等容器器具，其操作使用與維護需避免食品遭受污染。

5.5.5. 蔬菜清洗後以綠色塑膠籃盛裝，立即送至烹調區使用。

5.5.6. 肉類以冷藏或流水解凍方式解凍，亦由前處理區送至冷藏櫃暫存，再送至烹調區使用。

5.5.7. 熟食以不鏽鋼盆盛裝，儘速進入配膳室，由配膳室人員進行配膳。

5.5.8. 前處理

5.5.8.1. 原材料驗收後先換裝各類食材專用籃框，蔬菜類用藍色籃框、水果類用黃色籃框、肉類用大黃色籃框、墊底籃框則為墨綠色等，立即送至前處理區作業。

5.5.8.2. 原材料於前處理過程，皆置放於砧板或台車上，不可與地面直接接觸，以免污染。

5.5.8.3. 蔬菜、肉類各有其專用清洗槽分開處理，充分清洗，清洗完使用固定顏色之籃框盛裝。

5.5.8.4. 清洗結束後立即清理現場固體廢棄物。

5.5.8.5. 採流水解凍前，水槽需清洗乾淨再進行解凍，以 2 小時為限。流水解凍控制在烹調當天進行，並於烹調前完成。

5.5.8.6. 生鮮肉類及海鮮處理完後，盛裝容器須立即清洗。

5.5.8.7. 需醃漬或泡水的原物料，若於烹調前一天處理，需完整覆蓋。

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-2	
制定單位	HACCP 管制小組	製程及品質管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 3/5

5.5.9. 製備:

- 5.5.9.1. 食品於製造過程中不可與地面直接接觸。
- 5.5.9.2. 廚師試味時以小碗或紙湯杯進行品嚐。
- 5.5.9.3. 食物需烹調到達所設定之中心溫度方可起鍋，並記錄於「食品中心溫度紀錄表」(G-4-2-05)。測量中心溫度所使用溫度計須於使用前以 75%酒精加以消毒，並置於冰水杯中，使用後以擦拭紙加以擦拭。由廚師負責偵測每道菜餚之第一鍋成品的中心溫度，衛生管理人員則每週執行監測並確認。
- 5.5.9.4. 本廚房使用油炸用油頻率不高，若油炸用油的酸價大於 2，則更換並記錄之(G-4-2-06)。
- 5.5.9.5. 切割或接觸熟食需戴手套，不得以手直接接觸。
- 5.5.9.6. 食品在製造作業過程中不得直接置於地面。需置於推車或棧板上。
- 5.5.9.7. 配膳人員所使用之手套為拋棄式手套且置於盒中定點存放，在作業中有破損及更換工作時即應重新更換。
烹調好的菜餚，置入不鏽鋼盆送入配膳室進行配膳。

5.5.10. 配膳

- 5.5.10.1. 衛生管理專責人員：每日作業期間依據「衛生管理日誌」中所列各項目，負責檢查糾正與填報「衛生管理日誌」(G-4-1-01)及「異常處理紀錄表」(G-4-1-02)。負責烹調前、中、後之看餐，看餐重點：配膳之正確性(包括普通伙、素食)，作業人員衛生習慣、菜餚口味、檢查菜餚有無異物、異味等，若有違反食品衛生安全，馬上處理與糾正。
- 5.5.10.2. 單位營養師抽查配膳之正確性、作業人員衛生、菜餚口味與衛生安全等；若有違反食品衛生安全，馬上糾正或依合約處理。
- 5.5.10.3. 作業人員：遵守「衛生管理標準作業程序—5.3 從業人員衛生管理」所列項目，進行配膳；若有違反食品衛生安全，馬上糾正。
- 5.5.10.4. 各類伙食配膳順序素食與普通伙獨立烹調，不致有交叉汙染情況。

5.6. 防止交叉汙染

- 5.6.1. 廠房依清潔程度共分為清潔作業區、準清潔作業區、一般作業區及非食品作業區，並於作業時間內做好人員及原料的動向管制，以避免交叉汙染。
- 5.6.2. 作業人員進入作業區前，須更換工作衣帽、雨鞋並徹底清潔手部。進入配膳區需配戴口罩，並再以 75%酒精噴灑手部。
- 5.6.3. 未經拆箱處理之原物料及包材不得進入準清潔區、清潔區。
- 5.6.4. 或配膳區使用完之抹布需立即丟入個別區域之抹布收集桶。
- 5.6.5. 熟食與生食之處理器具與盛裝容器應明顯標示或區隔，並加以分開存放。
 - 5.6.5.1. 生食盛裝容器採用塑膠籃材質，熟食盛裝採用不銹鋼盆。
 - 5.6.5.2. 醃製食材採不鏽鋼容器。
 - 5.6.5.3. 砧板及刀具—生鮮肉類(紅砧板，刀柄紅膠帶)、蔬菜類(綠砧板，刀柄綠膠帶)、水果類(黃砧板，刀柄黃膠帶)、熟食類(白砧板，刀柄白膠帶)、素食類(藍砧板，刀柄藍膠帶)

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-2	
制定單位	HACCP 管制小組	製程及品質管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 4/5

- 5.6.6. 流水解凍有專用水槽，使用前後需將水槽清洗乾淨。
- 5.6.7. 容器具清洗後，應存放於容器具架上，避免再遭受污染。
- 5.6.8. 各區所適用之圍裙：前處理區使用藍色防水圍裙，配膳區/烹調區使用白色圍裙。
- 5.7. 化學性及物理性危害侵入之預防
- 5.7.1. 破損之器具須立即更換，以避免碎物摻入食物中。
- 5.7.2. 原物料以水洗或人工篩檢防止其他外來夾雜物混入食品中。
- 5.7.3. 人員工作時必須戴髮帽並完整包覆，以防止頭髮掉入食物中。
- 5.7.4. 原料、調味料與成品均適當覆蓋或包裝，以防止異物或滴落物侵入。
- 5.7.5. 全區使用自來水，以確保與食品及食品接觸面之用水安全衛生。
- 5.7.6. 每週實施餐具澱粉、脂肪殘留檢測，記錄於「餐具檢測紀錄表」(G-4-2-07)。
- 5.8. 成品之確認
- 5.8.1. 食物加熱過程中，溫度控制屬重要管制點者，依管制標準記錄於「食品中心溫度紀錄表」(G-4-2-05)。
- 5.8.2. 採探針式(或筆型)溫度計使用前後需以 75%酒精消毒。
- 5.8.3. 風味之確認以紙湯杯或小碗進行品嚐。
- 5.8.4. 廚師：依菜單飲食內容，進行烹調不同菜餚，並於每道菜烹調完畢後，進行試吃，先行確認口味正常無異味後，待供膳營養師及衛生管理專責人員，進行試吃，口味正常始可出餐。
- 5.8.5. 單位營養師或衛生管理專責人員除督導試餐外；需隨機抽查餐食，檢查配膳內容與桶餐標示是否吻合，發現錯誤立即糾正更換，始可出餐，並記錄於督餐紀錄表(G-4-2-08)。
- 5.8.6. 作業人員：依菜單與桶餐標示之飲食種類，進行配膳。配膳過程需注意不同菜餚種類的正確配膳。
- 5.8.7. 每道菜需留樣二份，標示日期、品名，保存於 0-7°C 專用冰箱，48 小時，並記錄之(G-4-2-09)。
- 5.8.8. 每半年配合當地衛生主管機關到本單位抽樣檢驗大腸桿菌與大腸桿菌群，並將檢驗結果存檔(G-4-2-10)。
6. 參考文件：
食品良好衛生規範 (GHP) (行政院衛生署 2000)
7. 附件：
- G-4-2-01A: 食材供應商名冊
 - G-4-2-01B: 供應商評核表
 - G-4-2-01C: 採購合約
 - G-4-2-02: 食材驗收紀錄表
 - G-4-2-03: 退貨紀錄表
 - G-4-2-04: 食品添加物使用及貯存紀錄表
 - G-4-2-05: 食品中心溫度紀錄表
 - G-4-2-06: 油炸用油更換紀錄表
 - G-4-2-07: 餐具檢測紀錄表
 - G-4-2-08: 督餐紀錄表

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-2	
制定單位	HACCP 管制小組	製程及品質管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 5/5
<p>G-4-2-09: 成品留樣紀錄表</p> <p>G-4-2-10: 成品檢驗紀錄表</p>				

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：倉儲管制標準作業程序書

文件編號：G-2-3

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-3	
制定單位	HACCP 管制小組	倉儲管制標準作業程序書	版次: 1.0	頁次: 1/2
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房使用之食材、用品貯存及儲存場所的衛生安全，並防止貯存期間原材料劣變等自主管理措施，參考良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為員工遵循之依據。</p> <p>2. 範圍：舉凡倉儲管制相關事宜等。</p> <p>3. 權責：</p> <p>3.1. 倉管負責倉儲進銷存管理及衛生。</p> <p>3.2. 衛生管理人員負責倉儲衛生稽查工作之執行等事項。</p> <p>4. 定義：</p> <p>4.1. 半成品：產品再經後續之製造或包裝標示等過程即可製成成品者。</p> <p>4.2. 原料：成品可食部分之構成材料，包括主原料、副原料。</p> <p>4.3. 標示：食品、原料、清潔用品或化學藥劑之容器、包裝或說明書以及食品器具(容器)、食品包裝之本身或外表用以記載品名或說明之文字或記號。</p> <p>5. 作業內容：</p> <p>5.1. 原物料之貯存需有足夠之空間，地面保持乾淨、有足夠照明。食材應分類存放於棧板或貨架上，依循離地 10 公分以上，離牆 5 公分以上放置，並遵行先進先出之原則，在明顯處應張貼先進先出之警語。</p> <p>5.1.1. 冷凍櫃/冷藏櫃：僅用做少量食材之暫存。</p> <p>5.1.2. 乾料庫房：調配料、南北貨、米、雜糧。</p> <p>5.2. 乾料庫房需經常整理，分裝之原材料在塑膠袋或容器需標示品名、放置日期及保存期限，且正面朝外。</p> <p>5.3. 乾料庫房須溫溼度管控（溫度 28°C 以下、相對溼度 70% 以下），每日檢查二次記錄於乾物料室溫度紀錄表(G-4-3-01)。每週檢查貨品，包裝破壞或經長時間儲存，需重新檢查，確保食品未受污染及品質劣化至不可接受之水準，紀錄於「衛生管理日誌」(G-4-1-01)。</p> <p>5.4. 清潔用品及化學藥劑需有清楚的標示及專人專櫃專冊管理，以免混淆誤食，而引發食品中毒，領用需填寫「清潔消毒用品領用紀錄表」(G-4-1-09)。</p> <p>5.5. 原物料、半成品及成品倉庫不得存放有毒物質或其他可能造成污染之器物。</p> <p>5.6. 每日開工前及收工後需檢查冷藏櫃與冷凍櫃，溫度需分別維持在 7°C 和-18°C 以下，每日檢查二次，並分別記錄於冷藏櫃溫度紀錄表及冷凍櫃溫度紀錄表(G-4-3-02A, G-4-3-02B)。</p> <p>5.7. 冷藏櫃每週清洗一次，冷凍櫃每月清洗一次，並分別記錄於冷藏櫃溫度紀錄表及冷凍櫃溫度紀錄表(G-4-3-03A, G-4-3-03B)。</p> <p>5.8. 作業期間與非作業期間均應減少冷藏或冷凍櫃開門次數與時間。</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-3	
制定單位	HACCP 管制小組	倉儲管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/2

6. 參考文件：

食品良好衛生規範 GHP(行政院衛生署 2000)

7. 附件：

- G-4-1-01:衛生管理日誌
- G-4-1-09:清潔消毒用品領用紀錄表
- G-4-3-01:乾物料室溫濕度紀錄表
- G-4-3-02A:冷藏櫃溫度紀錄表
- G-4-3-02B:冷凍櫃溫度紀錄表
- G-4-3-03A:冷藏櫃清洗紀錄表
- G-4-3-03B:冷凍櫃清洗紀錄表

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：運輸管制標準作業程序書

文件編號：G-2-4

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-4	
制定單位	HACCP 管制小組	運輸管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/1
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房適當之運輸管制標準作業程序，參考食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本單位廚房員工施行衛生管理之依據。</p> <p>2. 範圍：舉凡送餐、收餐管制相關事宜等。</p> <p>3. 權責：</p> <p style="margin-left: 20px;">3.1. 作業人員負責餐盒之運送、收餐、垃圾及廚餘回收之管理及衛生。</p> <p style="margin-left: 20px;">3.2. 衛生管理人員負責送餐與收餐衛生稽查工作之執行等事項。</p> <p>4. 定義：</p> <p style="margin-left: 20px;">4.1. 作業區：食品之原材料處理、加工、調配、包裝及儲存場所。</p> <p>5. 作業內容：</p> <p style="margin-left: 20px;">5.1. 作業人員著工作服帽、戴口罩、布圍裙、著雨鞋送餐。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.2. 每小單位之打菜餐具以塑膠包裝避免汙染。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.3. 午餐出餐時間為 11 點 15 分，送餐至收餐時間不得少於 30 分鐘，記錄於「送餐時間溫度紀錄表」(G-4-4-01)。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.4. 運送過程中避免餐桶掉落，若發生掉落，該餐桶之菜餚作廢，更新備餐。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.5. 配膳車、塑膠籃及推車於每餐後，以熱水毛巾擦拭或清潔劑擦拭再用溫水洗淨。每週則以清潔劑清洗，沖水後風乾。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.6. 用餐後垃圾與廚餘分類回收。</p> <p style="margin-left: 40px;">5.6.1. 餐桶即打菜器具經清除菜渣後，直接送回廚房洗滌，清洗後送至消毒櫃乾燥。</p> <p style="margin-left: 40px;">5.6.2. 垃圾分類回收，直接送垃圾專區。</p> <p style="margin-left: 40px;">5.6.3. 廚餘分類回收，直接送洗滌區廚餘桶，再由委外廠商清運。</p> <p>6. 參考文件：</p> <p style="margin-left: 20px;">食品良好衛生規範 GHP (行政院衛生署 2000)</p> <p>7. 附件：</p> <p style="margin-left: 20px;">G-4-4-01 送餐時間溫度紀錄表</p>				

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：檢驗與量測管制標準作業程序書

文件編號：G-2-5

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-5	
制定單位	HACCP 管制小組	檢驗與量測管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/2
<p>1. 目的：確保本單位中央廚房實施的食品安全管理系統各項量測數據之準確性，參考食品良好衛生規範之相關規定訂定本標準作業程序書，以提供員工遵循之依據。</p> <p>2. 適用範圍： 檢驗與量測相關事項。</p> <p>3. 權責： 衛生管理人員、廚房工作人員等。</p> <p>4. 定義：</p> <p>4.1. 檢驗:包括檢查與化驗。</p> <p>4.2. 內校:廚房自行校正的措施。</p> <p>4.3. 外校:委託具有校正能力的機構或學術單位所執行的校正措施。</p> <p>5. 作業內容：</p> <p>5.1. 每半年取本廚房 2 項成品，委託具公信力的檢驗機構檢驗大腸桿菌與大腸桿菌群。</p> <p>5.2. 溫度計外校：本廚房每年均會新購筆型(探針)溫度計 1 支作為標準溫度計，並保留新購溫度計發票影本以為證明。</p> <p>5.3. 溫度計內校：</p> <p>5.3.1. 若有必要，量測成品中心溫度之筆型溫度計，每半年內校一次(以新購之筆型溫度計做為標準溫度計)，並將結果記錄於溫度/溫度計/磅秤校正紀錄表(G-4-5-01)。</p> <p>5.3.2. 筆型溫度計內校方法:將新購筆型溫度計與舊有的筆型溫度計共同置於 80°C/4°C 水中，比對溫度之差異，將溫差註記在黏貼於溫度計之標示上，若溫差大於 2°C，則更換。</p> <p>5.3.3. 參考用溫度計:將參考用溫度計與新購筆型溫度計共同置於 4°C 冰水中，比對溫度之差異，將溫差註記在黏貼於溫度計之標示上，若溫差大於 2°C，則更換。</p> <p>5.3.4. 冷藏櫃及冷凍櫃溫度計：將參考用溫度計分別置放於冷藏庫或冷凍庫 24 小時以上，比較溫度差異，若大於 2°C 以上則須維修或更換。</p> <p>5.4. 溫濕度計：取一溫濕度計置於總倉庫與乾物料層架 24 小時以上，讀取兩個溫濕度計數值的差異並記錄之(G-4-5-01)。當兩個溫濕度計任一數值偏差在 2°C 或相對濕度(RH)達 5% 以上，另以第三支溫濕度計比對，捨棄差異值最大者。</p> <p>5.5. 磅秤：每年校正一次並記錄於溫度/溫度計/磅秤校正紀錄表(G-4-5-01)。</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-5	
制定單位	HACCP 管制小組	檢驗與量測管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/2

5.6. 餘氯測試

5.6.1. 以餘氯測試紙浸入氯水數秒後，取出滴乾，再比對餘氯測試比色表觀察其顏色是否於標準範圍內。

5.7. 餐具衛生檢驗

5.7.1. 澱粉殘留檢驗：

依(G-3-2)的食品簡易檢查法實施，並記錄於「餐具清潔度檢查紀錄表」(G-4-1-08)。

5.7.2. 脂肪殘留檢驗：

依(G-3-2)的食品簡易檢查法實施，並記錄於「餐具清潔度檢查紀錄表」(G-4-1-08)。

5.7.3. 過氧化氫檢驗

依(G-3-2)的食品簡易檢查法檢測豆製品是否殘留雙氧水，並記錄於「食材驗收紀錄表」(G-4-2-03)。

6. 參考文件：

食品良好衛生規範 (行政院衛生署 2000)

G-3-2 食品簡易檢查法

7. 紀錄表單：

G-4-1-08 餐具清潔度檢查紀錄表

G-4-2-03 食材驗收紀錄表

G-4-5-01 溫度/溫濕度計/磅秤校正紀錄表

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：客訴管制標準作業程序書

文件編號：G-2-6

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-6	
制定單位	HACCP 管制小組	客訴管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/1
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房適當之客訴管制標準作業程序，參考衛生福利部 TFDA 食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本廚房員工施行衛生管理之依據。</p> <p>2. 範圍：舉凡客訴管制相關事宜等。</p> <p>3. 權責：</p> <p style="margin-left: 20px;">3.1. 衛生管理人員/單位營養師負責客訴相關事宜。</p> <p style="margin-left: 20px;">3.2. 伙食承包公司協助客訴事件之調查、改善及年度伙食滿意度調查與統計等事項。</p> <p>4. 定義：略</p> <p>5. 作業內容：</p> <p style="margin-left: 20px;">5.1. 客訴處理流程：員工抱怨→客訴案件受理→原因分析→改善對策→回復→改善效果確認→記錄→存檔。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.2. 客訴案件受理：廚房接到抱怨時，將內容登記於「客訴處理紀錄表」(G-4-6-01)，若能現場即時解決時，衛管或單位營養師需立即予以解決，並告知負責單位主管。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.3. 原因分析：由相關工作人員、衛管及單位營養師共同討論顧客抱怨原因，研判問題的關鍵。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.4. 改善對策：由相關工作人員、衛管及單位營養師共同討論如何改善，減少員工抱怨的發生。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.5. 回復內容:由衛管或單位營養師向員工說明改善辦法。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.6. 改善效果確認:由單位營養師確認員工可接收的改善方案，並追蹤改善情形。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.7. 記錄:將員工的客訴事件與協調結果作成紀錄，並依行政程序呈核。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.8. 存檔:將主管簽核的紀錄建檔，並做為教育訓練的題材，以防止再發生相同事件。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.9. 客訴案件的來源有：</p> <p style="margin-left: 40px;">A.員工以電話通知廚房，對伙食之抱怨。</p> <p style="margin-left: 40px;">B.每半年，各小單位午餐滿意度調查問卷(G-4-6-02)。</p> <p>6. 參考文件：</p> <p style="margin-left: 20px;">食品良好衛生規範(行政院衛生署 2000)</p> <p>7. 紀錄表單：</p> <p style="margin-left: 20px;">G-4-6-01 客訴處理紀錄表</p> <p style="margin-left: 20px;">G-4-6-02 午餐滿意度調查問卷</p>				

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：成品回收管制標準作業程序書

文件編號：G-2-7

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-7	
制定單位	HACCP 管制小組	成品回收管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/2
<p>1. 目的：為確保本單位中央廚房食品衛生安全與品質，維護消費者健康，訂定食品回收指引，作為本廚房實施回收行動準則。</p> <p>2. 適用範圍：產品對員工之飲食安全發生或可能發生危害或其品質不符規定時之回收行動。</p> <p>3. 權責：</p> <p>3.1. 單位營養師：依所得訊息決定是否進行回收行動。</p> <p>3.2. 駐點營養師/衛管：在規定的時間內通知客戶進行回收，成品送檢、回收成品相關資訊提報。</p> <p>4. 定義：</p> <p>4.1. 回收等級：</p> <p style="padding-left: 20px;">第一級：物品對民眾可能造成死亡或健康之重大危害者，或主管機關命其應回收者。</p> <p style="padding-left: 20px;">第二級：物品對民眾可能造成健康之危害者。</p> <p style="padding-left: 20px;">第三級：物品對民眾雖然不至造成健康危害，但其品質不符規定者。</p> <p>4.2. 回收深度：</p> <p style="padding-left: 20px;">一、本單位員工層面</p> <p style="padding-left: 20px;">二、零售商層面(不適用本廚房)</p> <p style="padding-left: 20px;">三、批發商層面(不適用本廚房)</p> <p>5. 作業內容：</p> <p>5.1. 成品如有下列情形，則需實施食品回收</p> <p style="padding-left: 20px;">5.1.1. 成品因違反衛生或其他相關法令規定依法需回收者。</p> <p style="padding-left: 20px;">5.1.2. 成品有瑕疵而認為有回收之必要者。</p> <p style="padding-left: 20px;">5.1.3. 本單位依法或自認有回收必要主動發起回收時。</p> <p style="padding-left: 20px;">5.1.4. 員工之抱怨或申訴，經查證品質重大缺失屬實時。</p> <p>5.2. 依據提報之資料決定是否進行回收，並於回收時判定回收等級。</p> <p>5.3. 衛管人員需建立完整產品回收紀錄，包括產品名稱、包裝、型態、總量、受貨者之名稱及地址及出貨日，並分析回收原因、可能產生之危害，擬定矯正及防止再發措施、處理結果及後續追蹤結果。(G-4-7-01)</p> <p>5.4. 需回收之成品於3小時內完成回收作業。</p> <p>5.5. 遇第一級回收情況，應發布新聞稿公告週知；遇第二與第三級回收情況，並經縣(市)主管機關評估該物品確有危害民眾健康者，且回收深度達消費者層面時，亦應發布新聞稿公告週知。</p> <p>5.6. 回收過程需定期向當地衛生主管機關提出回收進度報告，內容包括消費者人數、物品之數量、未回應廠商或人數、回收物品保管地點與負責保管人員、查核次數、結果及預計完成期限。</p> <p>5.7. 送回的成品需確實清點數量，並隔離且標示完整。</p> <p>5.8. 回收成品屬第一、二級的物品自行報廢處理，屬第三級物品確實不會對健康發生危害時，依異</p>				

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-7	
制定單位	HACCP 管制小組	成品回收管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/2

常處理作業處理。(G-4-1-02)

5.9. 銷毀行動需經縣(市)政府主管機關核可後始得為之。

5.10. 衛管人員妥善保管食品回收行動之完整書面資料，以供查核。

6. 參考文件：

食品及其相關產品回收銷毀處理辦法(衛生福利部 2013)

7. 紀錄表單：

G-4-1-02 異常處理紀錄表

G-4-7-01 成品回收紀錄表

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：文件管制標準作業程序書

文件編號：G-2-8

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-8	
制定單位	HACCP 管制小組	文件管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/3

1. 目的：為建立適當之文件管制標準作業程序，參考衛生福利部 TFDA 食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本廚房施行衛生管理之依據。

2. 範圍：舉凡文件管制相關事宜等。

3. 權責：

3.1. 單位營養師負責文件管制事宜。

4. 定義：

4.1. 文件：本廚房實施食品安全管制系統，包含 GHP 與 HACCP 的計畫書內容所使用的各種紀錄表單、會議紀錄及相關的廠商書面資料等。

5. 作業內容：

5.1. 文件管制作業流程：所有品質文件之制定、修訂、廢止，須由○○○有限公司衛管人員(營養師)簽署，再經 HACCP 管制小組審查，單位營養師核准後，始可分發。

制定、修訂、廢止 衛管



審查 HACCP 管制小組



核准【單位營養師】



公告及保存

5.2. 文件編號：各項產品之一切紀錄需按單位、內容、日期及編號加以區別，以便易於查閱(G-4-8-01)。

5.2.1. 品質手冊之編號方式如下：

Q - 1 - 1
a b c

a: 指該文件為品質手冊(Q)。

b: 文件階次。

c: 文件之順序。

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-8	
制定單位	HACCP 管制小組	文件管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 2/3

5.2.2. 食品良好衛生規範(GHP)計畫書之編號方式如下:

 G - 2 - 1 - 01

a b c d

- a: 指該文件為 GHP 計畫書。
 - b: 文件階次。
 - c: 文件之順序。(註)
 - d: 指該部分之次項目或表單順序。
- 註：1: 衛生管理標準作業程序書。
- 2: 製程及品質管制標準作業程序書。
 - 3: 倉儲管制標準作業程序書。
 - 4: 運輸管制標準作業程序書。
 - 5: 檢驗與量測管制標準作業程序書。
 - 6: 客訴管制標準作業程序書。
 - 7: 成品回收管制標準作業程序書。
 - 8: 文件管制標準作業程序書。
 - 9: 教育訓練標準作業程序書。

5.2.3. HACCP 計畫書之編號方式如下:

 H - 2 - 1

a b c

- a: 指該文件為 HACCP 計畫書。
- b: 文件階次。
- c: 文件之順序。

5.3. 紀錄蒐集：各項紀錄表格由各負責的人員按所列內容確實填寫，並由權責主管確實審閱，所記錄之表單交由專責人員彙整。紀錄修改需以劃線簽名註記，不可使用修正液修改。

5.4. 版別：依修改時間之先後順序及內容定為 1 版，1.1 版，或 2 版等。

5.5. 內部文件之制訂、修訂與廢止：

- 5.5.1. 制訂：由 HACCP 管制小組成員依其工作範圍與權限，編寫相關資料，並經 HACCP 管制小組會議通過，單位營養師核示後呈報校長同意後實施。(HACCP 管制小組會議紀錄表 G-4-8-02)。
- 5.5.2. 修訂：完成現場輔導前，依 HACCP 管制小組之意見直接修訂文件；完成輔導後，因會議決定或配合現場操作而須修正時，亦由管制小組開會決定之。
- 5.5.3. 廢止：由 HACCP 管制小組成員建議經單位主管核示後，由行政部門公告廢止。

5.6. 外部文件之管理流程：與食品安全管制性系統相關之政府、輔導單位之公函、通知函、輔導紀錄，各項證明書表等外部文件之正本由衛管人員存檔。

5.7. 紀錄保存期限：至少保存至該批成品之有效日期半年後始得作廢。

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-8	
制定單位	HACCP 管制小組	文件管制標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 3/3

1. 參考文件
 食品良好衛生規範(行政院衛生署 2000)
2. 附件：
 G-4-8-01:文件管制表
 G-4-8-02: HACCP 管制小組會議紀錄表

餐飲服務業 GHP 各項標準作業程序書

○○○中央廚房

(○○○有限公司承包)

文件名稱：教育訓練標準作業程序書

文件編號：G-2-9

制定單位：HACCP 管制小組

版本：1.0

制定日期：○○年○○月○○日

修訂紀錄

NO.	修改日期	修訂申請單編號	修訂內容摘要	頁次	版本 版次
制定：			審查：	核准：	

○○○中央廚房

制定日期	○○.○○.○○	文件名稱	文件編號: G-2-9	
制定單位	HACCP 管制小組	教育訓練標準作業程序書	版次： 1.0	頁次： 1/1
<p>1. 目的：為建立本單位中央廚房適當之教育訓練標準作業程序，參考食品良好衛生規範之規定訂定本作業程序，以為本廚房員工施行衛生管理之依據。</p> <p>2. 範圍：舉凡教育訓練相關事宜等。</p> <p>3. 權責：</p> <p style="margin-left: 20px;">3.1. 伙食承包商的衛生管理專責人員或營養師負責教育訓練相關事宜。</p> <p style="margin-left: 20px;">3.2. 單位營養師督查教育訓練計畫之執行。</p> <p>4. 定義：略。</p> <p>5. 作業內容：</p> <p style="margin-left: 20px;">5.1. 本單位廚房教育訓練之實施，由○○○有限公司衛生管理專責人員或營養師規劃，每年訂定「教育訓練計畫」，經單位營養師核定後實施。其內容需包括：訓練項目及內容、預定時間、時數、預定訓練單位及場所、參加人員對象、講師安排等。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.2. 伙食承包商的衛生管理專責人員或營養師負責教育訓練之執行，依據「教育訓練計畫表」(G-4-9-01)之內容，排定課程、聯繫講師或訓練機構，安排教育訓練相關事宜。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.3. 對參與訓練員工之遴選以全體參加為原則，如為特殊課程方考慮員工之專長、經驗與在公司所任相關職務而定。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.4. 訓練實施時，需備妥「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)，就實施課程的時間地點、課程內容重點、授課講師等加以記錄，參加人員需親筆簽名。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.5. 營養師於訓練課程實施後，需保存有關講義資料，以為日後實施相關訓練之參考。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.6. 內部訓練時，需照相存檔。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.7. 外部訓練課程經營養師同意後，始得參加，並提出相關訓練合格之證明或戳記。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.8. 衛生管理人員必須接受中央主管機關認可之機構所辦理食品安全管制系統訓練課程結業，並取得證書。</p> <p>5.9. HACCP 管制小組成員：</p> <p style="margin-left: 20px;">5.9.1. 小組成員必須接受中央主管機關認可之機構所辦理食品安全管制系統訓練課程結業，並取得證書。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.9.2. 每 3 年至少接受中央主管機關認可之機構辦理 HACCP 系統有關之專業訓練、研討或講習課程或會議或中央主管機關認可之課程，累計 12 小時以上，並取得講習時數證明。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.9.3. 衛管人員每年需接受 8 小時教育訓練。</p> <p style="margin-left: 20px;">5.10. 廚師應接受每年至少 8 小時的廚師持證講習。</p> <p>6. 參考文件：</p> <p style="margin-left: 20px;">食品良好衛生規範(行政院衛生署 2000)</p> <p>7. 附件：</p> <p style="margin-left: 20px;">G-4-9-01: 教育訓練計畫表</p> <p style="margin-left: 20px;">G-4-9-02: 教育訓練紀錄表</p>				