

國立雲林科技大學 103 年全國大專校院運動會行政群組 生活資源組 標準作業流程

項別	餐飲服務	目別	全國大專校院運動會選手餐盒代訂發放	編號	05	頁次	1/1
相關單位	作業流程			時程	注意事項	使用書表	
各校代表	1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     用餐前一天：                      1 各校代表向選手收取現金並詢問餐盒葷、素類別統計彙整數量。                      2 填寫代訂餐盒統計表。                 </div>			1. 訂購及領取請務必依規定時程辦理 2. 餐盒訂購食品類別依規定類型為主，無法依個人喜好訂購。 3. 訂購單聯絡人及電話：各校請至少填寫兩位以上代表人員以方便確實聯絡確認。	a. 預訂餐盒數量及類別統計表分為(訂購聯及領取聯)  b. 每日代訂餐盒統計表  c. 異動餐盒數量及類別統計表	
各校代表	2.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     用餐前一天：                      各校代表將代訂餐盒統計表及現金於規定時間內，繳交到代訂餐盒服務台。                 </div>		代訂餐盒時間： 1. 午餐截止時間 每日 09：30 前。 2. 晚餐截止時間 每日 15：30 前。			
生活資源組	3..	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     用餐前一天：統計彙整數量及類別向廠商預訂餐盒                 </div>					
各校代表	4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     1 用餐當日：各校代表於規定時間內向服務台再次確定當日餐盒數量及類別異動數量±3 為限。                      2 繳交隔日代訂餐數統計表。                 </div>		異動餐盒數量： 1. 午餐截止時間 上午 09：30 前 2. 晚餐截止時間 每日 15：30 前			
生活資源組	5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     用餐當日：向廠商確認類別及數量                 </div>					
生活資源組 醫療組 廠商	6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     廠商於規定時間送達服務台 (醫療組抽存待檢)                 </div>		1. 午餐送遠時間 上午 11：00 2. 晚餐送遠時間 下午 17：00			
各校代表	7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     各校代表於規定時間到服務台領取餐盒分送各訂購人                 </div>					
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px;">                         結 束                     </div>					
準時結案再追蹤	追蹤人：江武雄 組長 (分機：2451)						
備註	1. 準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：葉俊德、劉方立、劉玲伶 (分機：2423、2425、2453)						