

國立勤益科技大學實習咖啡廳設置及管理要點

99.01.21 校務基金管理委員會會議通過

99.01.28 行政會議通過

108.09.24 行政會議修訂通過

108.10.02 校務基金管理委員會修訂通過

- 第一條 本校為提升學生餐飲服務技能及英語口說能力，使學生學習餐飲實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校成立實習咖啡廳，由休閒產業管理系負責營運管理，特訂定實習咖啡廳設置及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 實習咖啡廳服務之對象，為本校全體教職員工及學生。
- 第三條 實習咖啡廳設有指導委員會，由系主任就系所內教師遴聘三至五人共同組成之，系主任為當然委員兼召集人，並為會議主席，實習權責承辦人為列席人員。
- 第四條 實習咖啡廳依衛生福利部食品安全衛生管理法及教育部校園食材登錄平台規定，應確實記錄進銷貨數量及食材來源，並依其機制監督每日收入均確實定期繳庫及定期盤點所有貨品數量，以確保產品品質。
- 第五條 本要點之收支、保管及運用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理，應設置專帳處理，每日營業結束即進行當日結算，並由專責人員於三日內將結算金額繳交至出納組。
- 第六條 實習咖啡廳支出包含人事費用、電話費、食材費、設備保養維護費及其他支出等，經費收支應有合法憑證。本專帳應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如實際執行有短絀情形，權責單位擬訂開源節流計畫。
- 第七條 本要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第八條 實習咖啡廳會計年度採曆年制，每年度編製年報，提指導委員會審核後公布之。
- 第九條 指導委員會召集人，應定期指派委員會內成員審閱實習咖啡廳收支帳目，編製查核報告書，提指導委員會報告。
- 第十條 本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實行，修正時亦同。