

## 作業程序 7.1 驗收入庫-驗收作業

### 壹、作業內容：

#### 一、自設廚房（勞務委外）、自辦廚房及熱食部

- (一) 食材驗收首先核對品名、標示是否完整、數量（磅秤需定期校正）、品質、鮮度、溫度以及異物混雜的情況，依序檢查，並記錄於「驗收紀錄表」或「供膳管理日誌」。
- (二) 食材的溫度應保持在原貯存狀態，例如：冷凍食品應該在-18°C 以下，冷藏溫度應在 7°C 以下。
- (三) 容易變質的食材（如：雞蛋、奶類、魚類），驗收時要特別注意進貨溫度、氣味以及包裝的完整性，以避免發生食品安全的問題。
- (四) 驗收發現食材品質不佳、有異味、腐敗或未依合約的規格進貨時，以退換貨處理，可參見「食材驗收參考規格」。
- (五) 豆、麵製品進貨時，可以用臺北市政府衛生局提供的「鑽食試劑」進行 DIY 檢測或自行採購試劑（5% TiSO<sub>4</sub>）進行 H<sub>2</sub>O<sub>2</sub> 殘留檢驗。
- (六) 驗收合格的食材，依其特性，立即進行前處理或加以分類入庫貯存。
- (七) 廠商應隨貨提供出貨單、品質證明或檢驗合格證明文件。
- (八) 生鮮食材檢驗：學校因檢驗設備不足，若驗收人員認為食材有衛生安全疑慮時，雙方得將食物送衛生局或衛生局核可之檢驗單位檢查，費用分攤方式依各校合約規範。
- (九) 其他注意事項
  1. 與供應商排定驗收時間，貨到隨即驗收，避免食材放置時間過長影響品質與新鮮度。一般新鮮食材上午進貨，乾貨或加工品下午進貨。切勿讓廠商離開後才辦理驗收。
  2. 入庫前應在廚房作業區外將紙箱拆除。
  3. 對於驗收發生的異常，廠商無法提供滿意的處理，已造成學校在管理上的困難者，可開立「食材供貨瑕疵紀錄單」予廠商，並依情節輕重予以記點及罰款。
  4. 遇有異常情形發生，應即刻拍照存證，以供後續客訴處理之參照依據。
- (十) 食材衛生安全須知

## 1. 食材的衛生安全證明

- (1) 採購之食材，如：豬肉有瘦肉精、雞肉有抗生素及磺胺劑、蔬果有農藥殘留以及中藥有農藥及重金屬等污染之虞時，應該要先確認其安全性或殘留量是否符合相關法令之規定後才可以使用。
- (2) 可要求供應商檢附食材檢驗報告或抽樣送往衛生福利部公告之食品認證實驗室、經濟部標準檢驗局或其他公營檢驗單位進行檢驗，送驗食材應與供應之食材原料一致且批號相同。

## 2. 食材原料的衛生確認及追溯

- (1) 食材安全若能追溯生產來源，就可以確保食材來源的安全性。
- (2) 追溯資料包含：確認食材的衛生標準需符合國內現行衛生法規、原材料來源廠商與數量等相關資料應確實，並具追溯性，包括進貨廠商相關資料、批號、製造日期、生產數量、驗收報告、進貨日期、進貨數量及銷售對象等。如 CAS 及 TAP 等認證產品，都可透過相關網站進行廠商名錄及產品查詢。



食材原料的可追溯資料包括哪些項目？

### 貳、相關文件：

A-7.1-1 食材驗收參考規格 (P.086)

A-7.1-2 過氧化氫及皂黃簡易檢查法(P.90)

### 參、使用表單：

B-7.1-1 驗收紀錄單(P.135)

B-7.1-2 供膳管理日誌(P.136)

B-7.1-3 過氧化氫、皂黃檢驗紀錄表(P.138)

B-7.1-4 食材供貨瑕疵紀錄單(P.139)

肆、作業流程圖：食材驗收流程

