

聖母醫護管理專科學校
餐旅管理科羅東校區實習餐廳設置與管理辦法

107年11月16日科務會議通過訂定

107年12月04日行政通過訂定

107年12月08日校長核定發布

第一條 設立目的：

餐旅管理科（以下簡稱本科）為結合教師教學、服務、研究及產學合作，並做為學生實習與自我實踐創新能力之平台，設立『聖母醫護管理專科學校實習餐廳』（以下簡稱本餐廳），並訂定『聖母醫護管理專科學校餐旅管理科羅東校區實習餐廳設置與管理辦法』（以下簡稱本辦法）。

第二條 人力資源配置：

- 一、本餐廳由本科綜理餐廳經營管理相關事務。另置專責教師1人及協助教師若干人，由本科專任教師擔任之，督導餐廳營運規劃與管理。
- 二、餐廳專責教師及協助營運業務之科內教師，可給予教師評鑑加分鼓勵並得以減授授課鐘點(須先報准通過並依相關規定辦理)。
- 三、本餐廳由科主任擔負總責，各教師業務執掌如下：
 - (一)科主任：負責督導實習餐廳各項管理事項。
 - (二)餐廳內場管理教師：負責餐廳內場之餐飲食物製備與管理，並負責規劃與督導校外實習學生實習事宜。
 - (三)餐廳外場管理教師：負責餐廳外場餐飲服務實務與管理，並協助督導校外實習學生實習事宜。
 - (四)餐廳帳務管理教師：負責餐廳帳目管理及行政支援業務。
- 四、本餐廳得依實際營運需求聘用工讀生若干人，如需聘用非校內專業技術人員請由本校編列之人事費支應者，需依本校相關人事規定報請核准後遴聘之。

第三條 一般規定：

- 一、本餐廳之進貨與使用自有資金採購營運相關物品，得免納入本校採購作業相關規定辦理；惟使用本校經費採購之設備與物品，仍須依本校採購作業相關規定辦理。
- 二、本餐廳之營運管理得接受校方之監督與查核。

第四條 周轉金帳目管理：

- 一、本餐廳設有周轉金帳戶，周轉金採定額制，額度每月為新台幣伍萬元整，其提款卡由帳務管理教師保管。

- 二、周轉金僅限小額支出，且限制於臨時性或具有緊急性採購之品項。
- 三、申請程序為由需求者提出並填具『周轉金申請表』，表上具名『品項』、『金額』、『採購原因』並簽名。
- 四、周轉金申請金額貳仟元(含)以下者由申請人員提出，經餐廳內場管理教師核可，貳仟元以上至伍仟元(含)以下者，須經科主任核可後始得動支。
- 五、周轉金報銷時，帳務管理教師需填『周轉金支付清單』，並附上所有原始憑證，經單位主管簽核後，送交會計審核及填製傳票，經校長核准後，由出納撥補其保管之零用金額度。
- 六、若有發生周轉金不足之狀況時，須依規定事先向校方提出撥補。
- 七、會計人員得不定期查核周轉金使用與結存情形。

第五條

經費運用及支出管理

- 一、本餐廳每日找零周轉金為新台幣壹萬元整，作為當日營運之經費。
- 二、每日之營業額應於當日清點結算，並於次一工作日扣除找零周轉金壹萬元後存入學校指定帳戶。
- 三、款項支出採月結者，餐廳帳目管理教師需於每月五日前匯整前一個月之所有原始憑證，向校方請款，經核准後，由會計室製作傳票，最後再由出納組於當月二十五日進行撥款。

第六條

營運利潤之結算與分配

- 一、本餐廳營運利潤每學期結算乙次（1月及7月）營運利潤。
- 二、營運利潤，係指營運收入金額扣除設備折舊攤提、進貨成本、人事成本及與營運相關之雜項支出（含水電）。
- 三、每學期結算後，營運利潤之40%作為營運激勵獎金，由科主任於科務會議上依營運貢獻進行獎勵分配，其餘60%均上繳學校。

第七條

本辦法經科務會議、行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。