

中華福音神學研究學院

學生伙食互助會辦法

111 年 4 月 21 日輔導老師會議通過辦法
111 年 09 月 26 日學生伙食互助委員會通過辦法公告實施
112 年 04 月 12 日學生伙食互助委員會通過修訂公告實施
112 年 06 月 21 日學生伙食互助委員會通過修訂公告實施

- 第一條 本校為促進華神大家庭之互助精神，並在伙食生活上彼此照顧，特制定本辦法。[註：本校全修生皆須住校]
- 第二條 本會由全體全修生為當然成員（選修生、教職員工可搭伙），內設學生伙食互助委員會，負責安排及改善伙食事宜。本會的伙食長由伙食執行委員推派擔任，輔導老師為學生牧育事務處處長（以下簡稱學務長）。
- 第三條 學生伙食互助委員會為非對外營利組織，由輔導委員及執行委員組成；輔導委員由學務長、總務主任、伙食長擔任，執行委員由伙食長邀請住宿全修生擔任。
- 第四條 輔導委員職責
1. 督導伙食費用評定：依物價波動，適度調整每餐餐費。
 2. 督導伙食餐數評定：決定全修住宿生與走讀生的定期包伙的餐數。
 3. 伙食基金因菜價上漲造成短絀結欠時，報請校方行政會議協助。
 4. 督導廚房人事與改善伙食品質。
 5. 學務長負責管理「中華福音神學研究學院伙食互助會」存摺（以下簡稱互助會存摺）的大印。
- 第五條 執行委員職責
1. 安排備餐、打菜、餐後清潔。
 2. 管理伙食收費、收支帳目、訂餐系統。
 3. 管理伙食零用金與伙食基金。
 4. 蒐集並傳達伙食相關意見。
 5. 執行委員成員如下：
 - (1) 伙食長：管理互助會存摺的負責人私章，並參與伙食輔導委員的決議、安排備餐與清潔的勤務、代表執行委員向同學報告伙食相關事宜、帶領執行委員定期收餐費、召開執行委員會議。
 - (2) 大會計：整合伙食收支紀錄表，製作伙食收支表，結算後給予相關單位所需之零用金。
 - (3) 小會計：核對大會計與出納的帳目並管理帳本。
 - (4) 出納：管理互助會存摺與伙食零用金（餐費與零用金保管、與總機

結算客飯錢)、並與大會計結算餐費。

(5) 訂餐系統管理者：管理訂餐系統（開啟訂餐系統、製作收餐費總表、製作停餐表單）。

(6) 總務：定期巡視、補給並採購餐廳內外場所需用之用品。

第六條 伙食零用金

1. 來源：包伙的全修生、搭伙的選修生及教職員、訪客所繳交之伙食費。
2. 支付：伙食零用金須經執行委員決議通過後，方可支出。
3. 用途：購買食材、支付廠商、採購餐廳所需用品。
4. 管理：由執行委員統籌管理，並由執行委員的出納同工負責保管。
5. 額度規劃：所收伙食費扣除伙食零用金用途之必要支出後，每學年之結餘轉入伙食基金。若有結欠，則會同輔導委員商議解決辦法。

第七條 伙食基金

1. 來源：每學年伙食零用金之結餘。
2. 支付：動用此基金，須經輔導委員決議通過後，方可支出。
3. 用途：為平穩特殊狀況下菜價突增，或為整修並添購廚房之必用器具。
4. 管理：由學生伙食互助委員會統籌管理，並由執行委員的會計同工負責管帳。
5. 額度規劃：伙食基金上限為四十萬元，若超過上限則奉獻（捐獻）給學生自治會的巴拿巴福利基金；下限為伍萬元，若低於下限時得由輔導委員調整伙食費。

第八條 伙食執行委員的選任辦法

1. 新任伙食長由現任執行委員中自行推派，任期一年。
2. 新任執行委員由現任執行委員共同邀請，於十二月初公告名單，經公告新任執行委員名單二週，若無二分之一全修生連署反對，則予以通過，任期一年。
3. 任期自每年一月一日至十二月三十一日。

第九條 訂餐規定

1. 訂餐類別：
 - (1) 按期包伙：以一學期為單位，期間不得更改包伙方式。全修生一律參加包伙（住宿生至少五餐/週；走讀生至少三餐/週），其餘選修生、教職員工、眷屬則自由參加。餐具需自備。
 - (2) 臨時客飯：於前一天下午四點前向總務室購買飯票。
2. 停伙：每逢週六、週日及國定假日、受難日、校外實習週停伙。

3. 停餐：因輔導小組、全班級或課程全班的活動需求，可由小組長、班代、課堂小老師向伙食執行委員提出停餐申請。輔導小組活動的停餐須於第一次線上訂餐時提出，全班級或課程全班活動的停餐須於繳交餐費前二週提出。

第十條 伙食費用

1. 伙食費：可應物價波動，經輔導委員通過做適度調整。
2. 退費：公假與病假連續三天（含）以上得予退費。
3. 帳目：執行委員應於當次伙食收費結束後，彙整收支帳目，每學期會同輔導委員於餐廳公佈。
4. 廚房人事費與餐廳水電費由學校提供經費支應。

第十一條 餐廳相關規定

1. 開飯（打菜）服務時間
 - (1) 打菜時間：午餐—12:00～12:20；晚餐—17:30～17:50。
 - (2) 個人延誤用餐時間，不得要求額外供應與退費。
 - (3) 每餐飯後，餐廳所剩之白飯、菜餚等，需經宣佈，才可取走。
2. 備餐打菜及餐後清潔
 - (1) 全修生均有備餐打菜及餐後餐廳清潔之義務，於開飯前十分鐘至餐廳備餐打菜，並於飯後清理餐具、廚房及餐廳。
 - (2) 有事未能備餐打菜及餐後清潔者，請事先請人代替。
 - (3) 長期身體不適未能備餐打菜及餐後清潔者，需經執行委員通過並送輔導委員核備，始得免備餐打菜及餐後清潔。
 - (4) 女同學懷孕開始至產後一年止，或男同學照顧新生兒至一歲，經提出申請可免備餐打菜及餐後清潔。
 - (5) 伙食執行委員可免備餐打菜及餐後清潔。

第十二條 伙食帳目查核機制

每學期由學務處與學校會計室核對收支帳目

1. 上學期：大、小會計與出納於「十二月的校外教學週」（12月底新舊同工交接前）整理好帳目與相關收據，交予學務處同工查核後轉學校會計室複核，再送學務長核示。
2. 下學期：大、小會計與出納於「畢業典禮前」整理好帳目與相關收據，交予學務處同工查核後轉學校會計室複核，再送學務長核示。

第十三條 本辦法之擬定先由本會輔導委員開會討論，再交付學生伙食互助委員會決議，通過後送學務處核備並公告實施；修改、廢止時亦同。

附件一
中華福音神學研究學院伙食互助會
提款大印用印申請表

大印名稱	中華福音神學研究學院伙食互助會		
大印管理	中華福音神學研究學院學務長		
用印 申請人		申請日期	年 月 日
申請用途	☐ 提款用印 ☐ 其他：_____		
提款金額	新台幣：		
提款用途			
審核意見			
學務長 簽准			
核定日期	民國	年	月 日