

國立交通大學九十四學年度第三次餐飲管理委員會會議紀錄

時間：九十四年十二月二十九日（星期四）中午十二時

地點：浩然圖書館八樓第三會議室

主席：林健正主任委員

出席：林健正主任委員、林梅綉執行秘書、喬治國委員、黃廷祿委員、蕭國模委員、吳雲珠委員、陳月枝委員、唐麗英委員、林若望委員（請假）、袁俊傑委員、林秀幸委員（請假）、安華正委員、柯靜雲委員、呂紹棟委員（請假）、劉家宏委員、張慰農委員、吳佳靜委員、羅紹玫委員（請假）、潘俊成委員（請假）、駱俊晟委員（請假）

列席：盧怡秀、劉美玉、廖如峰、葉昱均

記錄：張素鑾

壹、報告事項

一、主席報告

二、前次會議決議事項執行進度報告

94.11.14（九十四學年度第二次會議）決議事項與執行進度

討論案決議事項	執行進度
1、請廢掉研新小組（唐麗英委員 94.04.11 提案）。決議： ■ 本案延議，並列入下次餐飲管理委員會議程討論。	■ 已列入本次議程。
2、有關「國立交通大學委外廠商回饋金執行要點」乙案，請討論（臨時動議）。決議： ■ 請於「國立交通大學委外廠商回饋金執行要點」第四項回饋金用途之第（四）點之後加註「屬於第（四）點其他用途者，應先提餐飲管理委員會議討論通過後執行」。 ■ 請勤務組另行研訂「國立交通大學委外廠商回饋金施行細則」（名稱暫訂），作為回饋金申請依據。 ■ 以「公開徵求企劃書」方式，鼓勵校園社團、教學研究行政單位或團體，參與校園活動；由總務處「處務會議」視申請單位所提活動企劃書暨活動性質，決定補助額度。 ■ 本案修正後，同意備查。	■ 已於「國立交通大學委外廠商回饋金執行要點」第四項回饋金用途之第（四）點之後加註「屬於第（四）點其他用途者，應先提餐飲管理委員會議討論通過後執行」（詳 <u>附件甲</u> ）。 ■ 已研訂「國立交通大學委外廠商回饋金施行細則」（詳 <u>附件乙</u> ）。

三、勤務組業務報告

(一) 女二舍一樓冷熱飲部公開招商案：

女二舍冷熱飲部，合約即將於 95.01.31 屆滿，勤務組自本（94）年 10 月起即著手研擬招標文件、辦理公告招商等作業，並已於 94.12.15 完成優良評選作業。評選結果：上品行取得第一序位；委員會並附帶決議：請上品行一個月內，研發新菜色與新口味，擇期邀集評選委員試吃合格後，再進行議約議價、簽約等作業。

(二) 舉辦「2005 年校園廠商金竹獎---原來用餐也可以這麼快樂」活動：

- 1、為激勵餐廳、書店、便利商店等委外廠商提升競爭力，以提供校園消費者優良服務，勤務組舉辦「2005 年校園廠商金竹獎---原來用餐也可以這麼快樂」活動。本活動主要透過校園教職員生公開票選，從所有的校園委外廠商中，選出心目中最優的「行銷金竹獎」、「微笑金竹獎」、「品質金竹獎」及「空間金竹獎」。
- 2、票選活動（含網路票選、現場票選）至 94.11.28 截止，同學反應熱烈。票選結果由 7-11 便利店囊括三獎項：
 - 行銷金竹獎第一名---7-11 便利店
 - 微笑金竹獎第一名---7-11 便利店
 - 品質金竹獎第一名---7-11 便利店
 - 空間金竹獎第一名---摩斯漢堡
- 3、本校已於 94.12.09 假女二舍廣場舉行頒獎典禮及現場來賓抽獎活動。

(三) 勤務組業參照委員建議，完成國內各大專院校回饋金收取情形彙整表（詳附件丙）。

(四) 愛因思坦專業書局附設咖啡廳(伊瓦士咖啡小棧)調整營業時間如下：

- 1、原營業時間 週一至週五：9：00~21：00
週六、週日：9：00~19：00
寒暑假期間：9：00~19：00
- 2、新營業時間 週一至週五：10：00~20：00
週六、週日：10：00~18：00
寒暑假期間：10：00~18：00

(五) 第二餐廳一樓瑪莉披薩店，基於攤位設置於用餐區，其油煙味影響用餐品質，又電力供輸不穩定等因素考量，經營者申請停止營業。

(六) 本學期以公開方式徵求企劃書，經審查後獲補助之社團包括：學聯會聖誕晚會、布袋戲社團表演、管弦樂社團表演等。

貳、討論事項

案由一：九十四學年度第一學期外包廠商績效評鑑乙案，請討論(勤務組提案)。

說明：

(一) 依「國立交通大學外包廠商績效評鑑辦法」第肆條規定(詳附件丁)：

- 1、合約未達三年之廠商，績效評鑑結果，將作為廠商服務績效改進之依據。
- 2、合約屆滿三年之廠商，評鑑成績在 60(含)以上者，續約一年，最多續約兩次；未達 60 分者，不予續約。

準此，本學期合約即將屆滿且經營年期已逾五年以上者，為女二舍一樓冷熱飲部，本校已重新辦理公開招商；其餘廠商合約尚於存續期間，本學期評鑑結果，將作為廠商服務績效改進之依據。

(二) 又依「國立交通大學外包廠商績效評鑑辦法」第參條規定：評鑑項目與權重如下

- 1.網路問卷調查：25%。
- 2.現場訪談問卷調查：25%。
- 3.管理單位平時考核：20%。
- 4.餐飲管理委員會考核：30%
- 5.其他事項：如經政府有關機關檢查，成績優良者一次給予總分加五分；每次檢查無任何缺點者，給予加總分二分；如有重大事故或違規事項時，本校得逕行予以解約處分或每次扣總分十分。每簽發一次餐廳改善通知書，扣 1~5 分；其裁量權由勤務組視違規情況予以扣分。。

(三) 本學期勤務組、學聯會已完成評鑑作業（詳附件戊，評鑑成績總表），評鑑項目包括：「網路問卷調查」、「現場訪談問卷調查」（詳附件己）、「管理單位平時考核」（詳附件庚）及「其他事項」之評鑑。另餐飲管理委員會尚未考核。

擬辦：餐飲管理委員會考核成績佔 30%，尚未考核，請委員投票表決（詳附件辛，表決單）。

決議：各餐廳評鑑成績如下：第一餐廳 74 分、二餐一樓自助餐 70 分、二餐一樓 7-11 便利商店 92 分、二餐二樓快餐部 76 分、二餐二樓素食部 76 分、二餐二樓水果部 77 分、二餐三樓自助餐 75 分、女二舍一樓冷熱飲部 81 分、女二舍一樓全家便利商店 78 分、女二舍一樓摩斯漢堡 79 分、女二舍一樓餐廳 71 分、女二舍一樓藥妝店 74 分、愛因斯坦專業書局 77 分、伊瓦士咖啡廳 78 分、浩然圖書館奇美咖啡廳 84 分、十三舍一樓全家便利商店 82 分（詳附件戊）。

案由二：請廢掉研新小組（唐麗英委員 94.04.11 提案）。

說明：

- (一) 學校各級會議均只作決策性之討論，委員並不擔任行政工作。
- (二) 本委員會共有學生代表五人、教師代表五人、職員代表三人…共十七人，與餐飲管理委員會人數相當，重疊性非常高，疊床架屋，浪費行政資源，且僅少掉一位學生代表及教師代表，沒太大實質意義。
- (三) 任何餐飲管理委員會之委員均有參與所有餐飲管理相關事項之權利，不應被剝奪其權利（請參見餐飲管理委員會之組織規則；詳附件一）。

勤務組補充說明：

- (一) 本提案於九十四學年度第二次餐飲管理委員會討論、議決：原提案人提議延議；經委員舉手表決，同意延議者 9 票，不同意延議者 0 票。本案延議，並列入下次餐飲管理委員會議程討論。
- (二) 有關「委外經營管理制度研新小組」係經 93.12.21 第二次餐飲管理委員會（提案五）議決通過，本小組主要任務為協助學校建立委外經營管理制度；本小組名單於 94.04.21 簽奉首長核准在案。
- (三) 勤務組於 94.4.29 召開第一次委外經營管理制度研新小組會議，討論評鑑辦法及廠商服務績效滿意度調查表；該次小組議決事項，已提九十三學年度第五次餐飲管理委員會審議通過。

(四) 委外經營管理制度研新小組為本委員會所成立的小組，此為各機關團體或委員會之經常措施。專案任務結束後，已不再運作。

決議：「委外經營管理制度研新小組」之階段性任務已達成，本小組已不再成立且不再運作；且隨任務之結束應予以解散。

貳、臨時動議：

案由：第二餐廳二樓素食部考量寒假期間學生用餐人數大量減少，故提出寒假期間只經營午餐時段，暫不供應晚餐乙案，請討論（二餐二樓素食部 94.12.28 提案）

說明：（請素食部劉老闆口頭說明，詳附件二）。

決議：素食部本年度寒假期間，中餐照常供應，晚上因用餐人數減少，以供應套餐、麵食為原則，並接受管理單位勤務組追蹤管理。

肆、散會：十四時五分。

備註：委員對於本會議紀錄有建議事項者，請於收到紀錄七日內，以紙本方式送交總務處勤務組，俾便處理。

國立交通大學委外廠商回饋金執行要點

94 年 10 月 24 日 94 學年度第 10 次總務處處務會議審議通過

94 年 11 月 04 日 94 學年度第 5 次行政會議報告備查

94 年 11 月 14 日 94 學年度第 2 次餐飲管理委員會審議通過

一、目的

為有效管理與執行本校委外廠商之回饋金，特訂定本要點。

二、適用範圍

本要點所稱之回饋金，係指本校餐廳、書店、便利商店、葯妝店及其他委外經營事項之委外廠商，為回饋本校，定期提撥一定金額納入校務基金專帳，作為改善賣場暨周邊環境、補助社團活動、獎助學金或提供本校各項發展之基金。

三、回饋金額

回饋金額由委外廠商自行評估財務計畫後提出，並獲經學校認可後，載明於委託經營管理契約書中。

四、回饋金用途

本回饋金之用途如下：

- (一) 賣場暨周邊環境之改善。
- (二) 社團、藝文、公益等活動。
- (三) 獎助學金。
- (四) 其他。

屬於第(四)點其他用途者，應先提餐飲管理委員會議討論通過後執行。

五、回饋金管理

- (一) 回饋金應納入校務基金並設置專帳管理。
- (二) 回饋金之核算與催繳作業，由總務處負責；回饋金之執行與報核作業，屬獎助學金用途者，由學務處(課外活動組)負責，其餘用途者，由總務處負責。
- (三) 本回饋金於年度結束有結餘款時，應保留至下年度賡續使用。

六、回饋金之申請作業

- (一) 賣場暨周邊環境之改善：

委外廠商於合約期間內，提出賣場暨周邊環境「再投資計劃」，循行政程序簽奉核可後，由校方辦理工程發包。

- (二) 社團、藝文、公益等活動：

1、為提升餐廳、書局等委外設施之服務品質、經營績效暨形象，總務處每年度得視實際需要主辦或定期公告活動主題，以「公開徵求企劃書」方式，鼓勵校園社團、教學研究行政單位或團體，參與校園活動。

2、由總務處「處務會議」視申請單位所提活動企劃書暨活動性質，決定補助額度。

- (三) 獎助學金之申請作業由學務處另訂之。

七、本要點經本校總務處「處務會議」審議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學委外廠商回饋金施行細則

一、前言

為鼓勵校園團體，舉辦具創意之社團、藝文、公益活動，以提升餐廳、書局等委外設施之服務品質、營運績效或校園整體形象，國立交通大學總務處（以下簡稱本處）依據「國立交通大學回饋金執行要點」訂定本施行細則，以「公開徵求企劃書」方式，補助校園活動經費。

二、辦理依據

國立交通大學委外廠商回饋金執行要點。

三、申請資格

本校社團、教學研究行政單位或團體。

四、補助項目

- (一) 運用校園餐廳、書局等委外設施之室內或戶外空間，舉辦具創意之活動。
- (二) 有助於提升餐廳、書局等委外設施營運績效之活動。
- (三) 可活絡校園公共空間（含浩然圖書館廣場、女二舍廣場、十三舍全家便利商店廣場…等）之活動。

五、補助金額

- (一) 本處每學期公開徵求活動企劃書乙次。
- (二) 每學期總體補助金額以不超過 30 萬元為上限；單一補助案最高補助額度以不超過 10 萬元為上限。

六、經費來源：本校委外廠商回饋金。

七、申請期限及送件方式

主辦單位應將申請期限公告周知；申請單位於申請期限內之上班時間，專人送至本處勤務組簽收。

八、申請文件

- (一) 申請表（詳附件）乙份。
- (二) 申請單位負責人之識別證（學生證或教職員證）正反面影本乙份。
- (三) 活動企劃書【含活動名稱、活動單位、時間、地點、內容、流程、經費概算、經費來源、預期效益】乙份。活動企劃書以不超過十頁為原則。
- (四) 過去績效或成果展示報告乙份。

九、審核

由總務處「處務會議」視申請單位所提活動企劃書暨活動性質，決定補助額度；必要時得通知申請單位到場說明。

十、撥款、核銷與結案

- (一) 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用；有政府採購法之適用者，其採購及經費運用，應依該法及相關規定辦理。
- (二) 獲補助單位於活動結束後二週內，應檢送成果報告（含電子檔）、獲補助部分之收支明細表、支出憑證（發票或收據）送交本處勤務組辦理經費核銷與結案。

十一、資訊公開

- (一) 公開徵求活動企劃案之相關訊息，均公告於本校網站（含校園公告、勤務組公告及 **BBS**）。
- (二) 審核結果將於完成行政程序後，公告於本校網站（含校園公告、勤務組公告及 **BBS**）；並於十日內書面通知獲補助單位。
- (三) 獲補助單位之成果報告，展示於本校網站（含校園公告、勤務組公告及 **BBS**）。

十二、主辦單位與聯絡窗口

主辦單位：總務處

執行單位：勤務組

聯絡窗口：勤務組廖如峰助理管理師（分機：51553）



國立交通大學校園活動補助申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		負責人						
聯絡電話	辦公室：		手機：					
活動名稱		預定活動 開始日期	年 月 日 星期	預定活動 結束日期	年 月 日 星期			
預 定 活動地點		活動對象		預 定 參加人數				
活動主旨		活動內容						
銀行或郵局 名稱及帳號	銀行（郵局）名稱： 帳號：	指導老師 簽 章	（無指導老師者，免填）	課 外 活動組 簽 章	（非學生社團者，免填）			
經 費 預 算	支 出 預 算				收 入 預 算			
	No	項 目	（單價*數量）	小 計	No	項 目	單 價	小 計
	1				1			
	2				2			
	3				3			
	4				4			
	5				5			
	6				6			
	7				7			
	8				8			
	合計			合計				
單位自籌款： 申請補助款：								
預期效益								
審查 結果	(申請人請勿填寫本欄) <input type="checkbox"/> 同 意。本案同意補助金額共新台幣：_____ 元整。 <input type="checkbox"/> 不同意。原因：_____。							

國內各大專院校收取回饋金之調查表

勤務組 941128

序號	學校名稱	回饋金收取辦法	備註
1 	國立台灣大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有收取「回饋金」及「權利金」。 ■ 回饋金：以「捐贈」方式入校務基金；非每一餐廳均收取。 ■ 權利金：基於分享營業成果，而收取「權利金」；非每一廠商均收取。 ■ 回饋金與權利金不重覆收取，視個案而定。例： <ol style="list-style-type: none"> 1、尊賢館因經營層面較廣，除每個月繳交定額管理費 385,000 元外，另按營業額 4.5%繳交權利金。 2、鹿鳴堂每月管理費 330,000 元，學生宿舍餐廳每月收 50,000~60,000 元，不再收權利金或回饋金。 	楊玉苓股長 02-3366-219 8
2	國立清華大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 校內委外廠商所繳交之場地費用以「房舍設備折舊費」入帳，有別於一般學校使用的「場地管理費」名稱；因所收取之「房舍設備折舊費」頗高，故不再收「回饋金」或「權利金」。例： <ol style="list-style-type: none"> 1、冷氣機之維修及購置由學校負擔，房舍設備折舊費以坪數計算，規定如下： <ul style="list-style-type: none"> 10 坪內-----每坪 700 元 10 坪~30 坪-----每坪 400 元 30 坪以上-----每坪 300 元 2、250 坪餐廳之房舍設備折舊費計算，方式如下： <ul style="list-style-type: none"> $\\$ 700 \times 10 = \\$ 7,000$ $\\$ 400 \times 20 = \\$ 8,000$ $\\$ 300 \times (250 \text{ 坪} - 30 \text{ 坪})$ $= \\$ 300 \times 220 \text{ 坪}$ $= \\$ 66,000$ 每個月房舍設備折舊費 $= 7000 + 8000 + 66000$ $= 81000 \text{ (元)}$ <p>【按：本校女二舍一樓餐廳，面積 220 坪，每月管理費 34,500 元】。</p>	謝月霞 03-5731379
3 	國立中央大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有收取「權利金」(等同於「回饋金」)。 ■ 權利金之收取視餐廳之地點及營收多寡而定，並非每一餐廳均收取。例：部份餐廳除管理費外，另依營業額 10%收取「權利金」，入校務基金。 ■ 露天咖啡(有二處)，第一年收取管理費 60,000 元， 	吳慧琳 03-4227151 轉 57300

		第二年起每年收取管理費超過 200,000 元，但不再收「權利金」。	
4 	國立政治大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有收取「回饋金」。 ■ 收取回饋金有二家，包括：「全家便利商店」及「義國咖啡」，因這兩家營業地點在半山腰，場地管理費收取較低（每家每月 8,000 元），故有回饋金之收取。 ■ 回饋金之收取如下： <ul style="list-style-type: none"> 1、『全家便利商店』每年捐贈回饋金 90,000 元【包括每年校慶時回饋 30,000 元及每年捐贈「獎助學金」60,000 元（每月 5000 元×12 個月）】 2、『義國咖啡』每年校慶時回饋 10,000 元。 	陳經理 02-29387635
5 	國立師範大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 販賣機有收取「回饋金」：每台每個月 2,215 元。 ■ 校內餐廳只針對廚房面積收取管理費，依政府之公告地價按坪數計算費用，因此收取之管理費較高。每月約 80,000 元~100,000 元；但學校分攤廠商之水電費（約分攤水電總額之三分之二）。 	王志峰 02-23636706 轉 19
6 	國立台北科技大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 除「場地清潔維護費」外，契約亦明訂收取「回饋金」，並直接以折扣方式，回饋全校師生，即打 8 折或 9 折。 	王明展組長 經管組 02-2771-2171 轉 1341
7	國立台灣科技大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 	鄭淑萍小姐 02-2737-6156 & 范淑燕 6160
8	國立中山大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 	趙清萍組長 07-525-2000 轉 2350
9 	國立中正大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有收取「回饋金」，但不明訂於合約中。 ■ 例如：全家便利商店在競標時，於企劃書中即自提一年除場地管理費外，另回饋學校 300,000 元，但此 300,000 元於企劃書中以履約參考依據方式表現，併入場地管理費一併收取，以表示廠商的承諾，而非校方的強制要求。 	黃貴麟 05-272-0411 轉 49100 李慧容 轉 49102
10	國立暨南國際	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「7-11 便利商店」及「販賣機」有回饋機制（以提供產品為原則）；其餘餐廳部分，只收場地管理費。 	049-2910960 謝錦勝 2443

☺	大學	2. 該校有關廠商的回饋，於招商時由廠商提出，在學校辦活動時，由廠商以一年約 20,000 元的產品『贊助』學生活動；餐廳則以免費提供場地給學生辦活動或提供工讀機會給學生方式回饋學校。	吳昭瑩 2447
11 ☺	國立嘉義大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 農學院自行舉辦的展售中心廠商，每年回饋 200,000 元。 ■ 總務處所經營的委外廠商，未收取「回饋金」或「權利金」。 	吳子雲組長 05-271-7110
12 ☺	文化大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 7-11 便利商店以『興學補助費』回饋學校（每年回饋學校一個月的管理費）；其餘餐廳則無回饋金。 ■ 7-11 便利商店每個月管理費 120,000 元，一年學校收 10 個月管理費，每年回饋學校一個月的管理費。 	孫志珍專員 (02)28610511 轉 253
13	東吳大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 	張德利組長 02-2881-9471 轉 8101
14 ☺	輔仁大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 目前有合約即將到期的兩家廠商訂有「回饋金」的收取。 ■ 其餘餐廳或委外廠商只收取水電瓦斯及清潔維護費。 	陳溫照組長 02-2905-2000 轉 3012
15	東海大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 ■ 廠商以打折方式，回饋師生。 	張志遠 04-2359-0121 轉 2520
16	長庚大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 	王加波 03-211-8800 (分機：3328)
17	淡江大學	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未收取「回饋金」或「權利金」。 ■ 廠商每學期繳交固定的『獎助學金』（即場地管理費），不再收取回饋金，所收之『獎助學金』入校務基金，由學校統籌支用，但廠商設備的維修，則由學校負責。 	林欣欣 02-2621-5656 轉 2378

國立交通大學外包廠商績效評鑑辦法

88年1月12日 87學年度第二次餐飲管理委員會會議訂定
88年12月21日 88學年度第一次餐飲管理委員會會議修正
90年6月28日 89學年度第二次餐飲管理委員會會議修正
92年6月6日 91學年度第三次餐飲管理委員會會議修正
94年3月16日 93學年度第三次餐飲管理委員會會議修正
94年5月9日 93學年度第五次餐飲管理委員會會議修正

壹、目的：

為求有效評鑑本校各外包廠商服務績效，並藉此評鑑結果做為同意續約與否及績效考核之標準。

貳、實施方式：

本校各餐廳於每年一月三十一日或七月三十一日合約到期前，由勤務組完成相關餐廳績效評鑑表，經總務長核定後於本校餐飲管理委員會中報告。

參、評鑑項目：

一、網路問卷調查：25%

每學期調查一次，藉由網路問卷系統，對各餐廳及賣場進行顧客滿意度調查。網路問卷系統由學聯會管理。

二、現場訪談問卷調查：25%

每學期派訪查員至各餐廳及賣場進行現場訪談，每家廠商樣本數至少300份，於每年之六月及十二月辦理分別統計分數。現場訪談問卷調查由勤務組管理。

三、管理單位平時考核：20%

由勤務組依平時督導外包廠商記錄及平日對本校餐廳管理政策配合程度，予以計分，配分0~20分。

四、餐飲管理委員會考核：30%

經本校餐飲管理委員會三分之二以上（含）投票結果表決，同意續約（或滿意數）與出席委員數相比後乘以30分，即為其得分。

五、其他事項：

如經政府有關機關檢查，成績優良者一次給予總分加五分；每次檢查無任何缺點者，給予加總分二分；如有重大事故或違規事項時，本校得逕行予以解約處分或每次扣總分十分。每簽發一次餐廳改善通知書，扣1~5分；其裁量權由勤務組視違規情況予以扣分。

肆、評鑑結果及續約年限：

一、合約未達三年之廠商，績效評鑑結果，將作為廠商服務績效改進之依據。

二、合約屆滿三年之廠商，評鑑成績在60分(含)以上者，續約一年，最多續約兩次；未達60分者，不予續約。

伍、本評鑑辦法訂定及修正，經本校餐飲管理委員會同意後，生效實施。

九十四學年度第一學期「網路問卷調查、現場訪談問卷調查」評鑑成績

一、日期：94 年 10 月 03 日至 94 年 11 月 25 日

二、樣本數：現場訪談問卷數 300 份

三、類別：**餐飲類**

廠 商 項 目	1.第一餐廳		2.二餐一樓自助 餐(含小吃部)		3.二餐二樓快餐 部(含多多咖啡)		4.二餐二樓 素食部		5.二餐二樓 水果部		6.二餐三樓自助 餐 (含教職員廳)	
	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查	網路問 卷調查	現場訪 談問卷 調查
1.餐點(飲品)價格	48	62	41	65	55	59	48	60	60	63	77	71
2.餐點(飲品)種類	47	59	36	58	59	61	59	65	69	65	72	65
3.餐點(飲品)新鮮度	47	61	37	62	61	62	58	67	61	67	64	64
4.餐點(飲品)口味	44	60	37	60	62	63	57	69	65	66	66	63
5.餐點(飲品)份量	51	65	42	66	57	64	54	67	62	62	76	74
6.餐點(飲品)衛生度	51	64	39	67	63	65	55	68	68	67	60	63
7.餐具清潔度	56	67	46	69	64	64	57	68	69	68	62	63
8.環境清潔度	57	70	42	70	64	65	56	68	66	67	62	63
9.動線規劃	50	58	44	63	60	62	60	68	68	66	67	62
10.用餐環境	56	68	43	66	67	65	56	69	65	67	65	65
11.供餐速度	55	64	48	69	62	64	62	72	73	70	72	69
12.服務態度	53	65	45	69	64	68	58	73	76	74	72	67
13.整體滿意度	48	64	39	65	61	65	60	70	69	69	69	68
平均分數	51	64	41	65	61	64	57	68	67	67	68	66
權重 25%	13	16	10	16	15	16	14	17	17	17	17	17

廠 商 項 目	7.女二舍一樓 冷熱飲部		8.女二舍一樓 摩斯漢堡		9.女二舍一樓餐 廳		10.伊瓦士咖啡廳		11.浩然圖書館 奇美咖啡廳	
	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查
1.餐點(飲品)價格	73	69	56	58	47	66	69	66	61	61
2.餐點(飲品)種類	63	66	63	65	36	59	67	68	64	66
3.餐點(飲品)新鮮度	77	69	78	74	38	63	72	71	75	70
4.餐點(飲品)口味	71	68	78	74	34	61	71	67	73	69
5.餐點(飲品)份量	75	70	60	61	45	67	64	65	69	68
6.餐點(飲品)衛生度	74	72	76	76	48	66	73	75	73	74
7.餐具清潔度	75	73	78	76	54	68	74	75	80	73
8.環境清潔度	77	73	73	75	55	69	70	76	81	75
9.動線規劃	74	69	70	67	48	63	63	68	78	70
10.用餐環境	77	72	73	73	51	67	72	74	81	75
11.供餐速度	75	76	56	57	52	70	59	66	66	68
12.服務態度	75	75	70	72	46	70	68	72	75	70
13.整體滿意度	73	73	72	71	38	65	67	71	75	71
平均分數	74	71	69	69	46	66	68	70	73	70
權重 25%	18	18	17	17	12	17	17	18	18	18

九十四學年度第一學期「網路問卷調查、現場訪談問卷調查」評鑑成績

一、日期：94 年 10 月 03 日至 94 年 11 月 25

二、樣本數：現場訪談問卷數 300 份

三、類別：**便利商店類**

廠 商 項 目	12.二餐一樓 7-11 便利商店		13.女二舍一樓全家便利商店		14.十三舍一樓全家便利商店	
	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查
1.商品價格	72	63	73	63	71	62
2.商品種類	79	71	65	62	69	61
3.商品新鮮度	80	72	73	67	73	67
4.商品口味	78	70	65	63	70	62
5.商品衛生度	84	77	77	71	77	70
6.環境清潔度	84	77	73	67	80	73
7.動線規劃	76	64	69	66	66	65
8.空間設計	73	65	71	67	74	71
9.補貨速度	82	75	62	63	68	64
10.結帳速度	82	75	60	59	62	62
11.服務態度	90	85	65	64	72	67
12.促銷活動	79	72	65	61	69	62
13.相同類型之便利商店	83	79	60	59	68	65
14.整體滿意度	83	79	67	64	73	68
平均分數	80	73	68	64	71	66
權重 25%	20	18	17	16	18	17

九十四學年度第一學期「網路問卷調查、現場訪談問卷調查」評鑑成績

一、日期：94 年 10 月 28 日至 94 年 11 月 25 日

二、樣本數：現場訪談問卷數 300 份

三、類別：書局類

廠 商 項 目	15.愛因思坦專業書局	
	網路問 卷調查	現場訪談 問卷調查
1.書刊價格	53	59
2.書刊種類	52	57
3.文具價格	55	61
4.文具種類	55	61
5.環境清潔度	76	79
6.動線規劃	65	71
7.閱覽空間舒適度	68	74
8.空間之氣氛營造	60	76
9.各類書刊擺設及標示之清晰度	50	66
10.訂購書刊手續簡易度	52	61
11.新書進貨速度	50	62
12.結帳速度	58	66
13.服務態度	54	70
14.整體滿意度	66	67
平均分數	58	66
權重 25%	15	17

九十四學年度第一學期「網路問卷調查、現場訪談問卷調查」評鑑成績

一、日期：94年10月28日至94年11月25日

二、樣本數：現場訪談問卷數 300 份

三、類別：**藥妝店**

項 目	廠 商	
	16.女二舍一樓藥妝店	
評鑑項目	網路問卷調查	現場訪談問卷調查
1.藥品價格	55	54
2.藥品種類	52	57
3.化妝品價格	56	55
4.化妝品種類	54	53
5.環境清潔度	68	69
6.動線規劃	66	67
7.各類藥妝商品擺設及標示之清晰度	61	64
8.訂購藥妝商品手續易度	62	61
9.藥妝商品補貨速度	63	63
10.結帳速度	65	64
11.藥師專業度	60	62
12.服務態度	60	63
13.整體滿意度	57	62
平均分數	60	61
權重 25%	15	15

九十四學年度第一學期「管理單位平時考核」成績

一、日期：94 年 07 月 01 日至 94 年 12 月 01 日

二、樣本數：每家廠商樣本數 10 份

三、類別：**餐廳類**

廠 商 項 目	1.第一餐廳	2.二餐一樓自助 餐(含小吃部)	3.二餐二樓快餐麵食 部 (含多多咖啡)	4.二餐二樓 素食部
一、工作人員衛生				
1.正確穿戴工作服、工作鞋、髮帽、口罩等	72	82	94	72
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食等可能污染食品的行為	100	100	100	100
3.保持雙手乾淨，不得蓄留指甲、塗指甲油及配戴飾物	84	92	86	96
4.處理熟食應戴上乾淨手套，再進行處理	100	90	96	82
二、前處理				
1.作業空間隨時保持乾淨	68	70	72	68
2.處理不同類食物刀具、砧板應分開，清洗後保持乾淨	78	84	94	94
3.食材及盛裝容器離地放置	84	92	92	100
4.廚餘及廢棄物處理桶要隨時加蓋並保持清潔	80	80	82	74
三、烹調				
1.作業空間隨時保持乾淨	62	64	74	66
2.盛裝熟食之容器離地放置	92	98	100	100
3.盛裝熟食之容器不可重疊放置	100	100	100	84
4.調味料桶保持清潔及加蓋	80	76	80	70
四、供膳				
1.地板、牆壁清潔	82	80	90	72
2.等待配膳、供膳時餐點加蓋或 PE 膜覆蓋	100	74	90	74
3.供膳台或供膳車輛保持清潔	88	80	88	86
4.膳食熱藏 60℃ 以上	98	98	100	86

五、倉儲管理				
1.冷藏、冷凍設備，溫度須保持冷藏 7℃以下，冷凍零下-18℃以下	100	90	100	100
2.生鮮冷凍食品，應採購經屠宰衛生檢查合格的肉品，選用 CAS 優良食品或 GMP 食品	96	88	96	素食食品
3.是否有無過期的食品	100	100	100	96
4.生食、熟食必須分開貯存，不可以用同一個器具存放	94	96	96	84
5.食品包裝是否密封完整、日期需做好先進先出為原則	80	82	72	74
6.倉庫應設置棧板，離地、離牆壁各五公分以上，並保持清潔，良好通風及良好溫、濕度控制	68	70	78	58
7.清潔劑與消毒劑應標示與管制	86	82	94	92
六、用餐區及公共區域之清潔				
1.廁所應保持清潔，並備有洗手用品	60	74	80	無分配廁所
2.公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	78	78	76	84
3.餐廳海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	84	84	80	84
4.建築物週邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	82	78	74	78
5.餐廳內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護餐廳環境品質	98	76	98	92
6.截留槽定期清潔	62	60	60	60
7.確保垃圾處理區之整齊清潔，並確實執行垃圾分類	100	96	96	98
平均分數	85	84	88	83
權重 20%	17	17	18	17

廠 商 項 目	5.二餐三樓自助 餐(含教職員廳)	6.女二舍一樓 冷熱飲部	7.女二舍一樓 摩斯漢堡	8.女二舍一樓餐廳
一、工作人員衛生				
1.正確穿戴工作服、工作鞋、髮帽、口罩等	64	98	94	70
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食等可能污染食品的行為	100	100	100	100
3.保持雙手乾淨，不得蓄留指甲、塗指甲油及配戴飾物	86	94	98	92
4.處理熟食應戴上乾淨手套，再進行處理	88	100	100	92
二、前處理				
1.作業空間隨時保持乾淨	68	98	74	78
2.處理不同類食物刀具、砧板應分開，清洗後保持乾淨	82	98	92	98
3.食材及盛裝容器離地放置	92	100	82	68
4.廚餘及廢棄物處理桶要隨時加蓋並保持清潔	100	84	64	64
三、烹調				
1.作業空間隨時保持乾淨	64	84	68	74
2.盛裝熟食之容器離地放置	100	100	100	100
3.盛裝熟食之容器不可重疊放置	90	100	100	100
4.調味料桶保持清潔及加蓋	66	98	86	74
四、供膳				
1.地板、牆壁清潔	80	88	68	84
2.等待配膳、供膳時餐點加蓋或 PE 膜覆蓋	86	為現做餐點	為現做餐點	96
3.供膳台或供膳車輛保持清潔	84	為現做餐點	為現做餐點	92
4.膳食熱藏 60℃ 以上	60	100	為現做餐點	100
五、倉儲管理				
1.冷藏、冷凍設備，溫度須保持冷藏 7℃ 以下，冷凍零下 -18℃ 以下	100	100	100	100
2.生鮮冷凍食品，應採購經屠宰衛生檢查合格的肉品，選用 CAS 優良食品或 GMP 食品	64	82	100	96

3. 是否有無過期的食品	100	100	100	100
4. 生食、熟食必須分開貯存，不可以用同一個器具存放	96	100	100	98
5. 食品包裝是否密封完整、日期需做好先進先出為原則	64	92	94	82
6. 倉庫應設置棧板，離地、離牆壁各五公分以上，並保持清潔，良好通風及良好溫、濕度控制	60	92	60	74
7. 清潔劑與消毒劑應標示與管制	82	90	92	90
六、用餐區及公共區域之清潔				
1. 廁所應保持清潔，並備有洗手用品	80	74	68	72
2. 公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	82	78	76	80
3. 餐廳海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	88	84	84	80
4. 建築物週邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	76	78	78	80
5. 餐廳內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護餐廳環境品質	100	96	92	84
6. 截留槽定期清潔	60	80	76	74
7. 確保垃圾處理區之整齊清潔，並確實執行垃圾分類	100	98	98	98
平均分數	82	92	87	86
權重 20%	16	18	17	17

廠 商	項 目	
	9.伊瓦士咖啡廳	10.浩然圖書館奇美咖啡廳
一、工作人員衛生		
1.正確穿戴工作服、工作鞋、髮帽、口罩等	88	90
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食等可能污染食品的行為	100	100
3.保持雙手乾淨，不得蓄留指甲、塗指甲油及配戴飾物	98	90
4.處理熟食應戴上乾淨手套，再進行處理	100	100
二、前處理		
1.作業空間隨時保持乾淨	80	74
2.處理不同類食物刀具、砧板應分開，清洗後保持乾淨	78	96
3.食材及盛裝容器離地放置	98	100
4.廚餘及廢棄物處理桶要隨時加蓋並保持清潔	70	72
三、烹調		
1.作業空間隨時保持乾淨	82	72
2.盛裝熟食之容器離地放置	100	100
3.盛裝熟食之容器不可重疊放置	100	100
4.調味料桶保持清潔及加蓋	96	86
四、供膳		
1.地板、牆壁清潔	98	78
2.等待配膳、供膳時餐點加蓋或 PE 膜覆蓋	為現做餐點	為現做餐點
3.供膳台或供膳車輛保持清潔	為現做餐點	為現做餐點
4.膳食熱藏 60°C 以上	為現做餐點	為現做餐點
五、倉儲管理		
1.冷藏、冷凍設備，溫度須保持冷藏 7°C 以下，冷凍零下 -18°C 以下	90	100
2.生鮮冷凍食品，應採購經屠宰衛生檢查合格的肉品，選用 CAS 優良食品或 GMP 食品	98	92
3.是否有無過期的食品	98	100

4.生食、熟食必須分開貯存，不可以用同一個器具存放	98	100
5.食品包裝是否密封完整、日期需做好先進先出為原則	98	96
6.倉庫應設置棧板，離地、離牆壁各五公分以上，並保持清潔，良好通風及良好溫、濕度控制	88	76
7.清潔劑與消毒劑應標示與管制	94	86
六、用餐區及公共區域之清潔		
1.廁所應保持清潔，並備有洗手用品	無分配廁所	無分配廁所
2.公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	84	80
3.餐廳海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	無分配海報區	無分配海報區
4.建築物周邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	80	82
5.餐廳內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護餐廳環境品質	100	100
6.截留槽定期清潔	82	78
7.確保垃圾處理區之整齊清潔，並確實執行垃圾分類	86	100
平均分數	91	90
權重 20%	18	18

九十四學年度第一學期「管理單位平時考核」成績

一、日期：94 年 07 月 01 日至 94 年 12 月 01 日

二、樣本數：每家廠商樣本數 10 份

三、類別：超商及水果部

廠 商 項 目	11.第二餐廳二樓水果部	12.第二餐廳一樓 7-11 便利商店	13.女二舍一樓全家便利商店	14.十三舍一樓全家便利商店
一、工作人員衛生				
1.正確穿戴工作服、或服裝儀容保持整潔	76	100	98	100
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食行為	100	100	100	100
二、賣場管理				
1.供應商品過期仍放在架上,未下架處理	98	100	100	100
2.賣場置物架及陳列商品整齊無灰塵	78	88	86	88
三、倉儲管理				
1.冷藏、冷凍設備，溫度須保持冷藏 7℃以下，冷凍零下-18℃以下	100	100	100	100
2.是否有無過期的食品	100	100	100	100
3.食品包裝是否密封完整、日期需做好先進先出為原則	88	100	100	100
4.罐頭及食品，應有衛生署查驗登記號碼及完整中文標示，始可購用	94	100	96	100
5.倉庫應設置棧板，離地、離牆壁各五公分以上，並保持清潔	70	80	72	80
6.倉庫保持清潔，良好通風及良好溫、濕度控制	70	78	82	80
四、賣場區及公共區域之清潔				
1.廁所應保持清潔，備有洗手用品	無分配廁所	70	64	94
2.公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	88	72	66	95
3.賣場海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	84	82	82	82

4.建築物週邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	78	74	74	100
5.賣場內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護環境品質	100	80	74	100
6.確保垃圾處理區之整齊清潔，並確實執行垃圾分類	100	90	88	100
平均分數	88	88	86	95
權重 20%	18	18	17	19

九十四學年度第一學期「管理單位平時考核」成績

一、日期：94 年 07 月 01 日至 94 年 12 月 01 日

二、樣本數：每家廠商樣本數 10 份

三、類別：**書局**

廠 商	15.愛因思坦專業書局
項 目	
一、工作人員衛生	
1.正確穿戴工作服、或服裝儀容保持整潔	92
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食等行為	100
二、書局賣場管理	
1.地板乾淨無灰塵	84
2.書局賣場動線無堆積雜物	96
3.書局賣場置物架及商品陳列整齊無灰塵	90
三、倉儲管理	
1.倉庫地板、牆壁、天花板應保持清潔	80
2.無堆積紙箱未清理或無定位放置	98
四、賣場區及公共區域之清潔	
1.廁所應保持清潔，應備有洗手用品	無分配廁所
2.公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	82
3.書局賣場海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	無分配海報區
4.建築物週邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	80
5.書局賣場內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護環境品質	98
6.確保垃圾確實執行垃圾分類	100
平均分數	91
權重 20%	18

九十四學年度第一學期「管理單位平時考核」成績

一、日期：94 年 07 月 01 日至 94 年 12 月 01 日

二、樣本數：每家廠商樣本數 10 份

三、類別：藥妝店

廠 商	16.女二舍一樓藥妝店
項 目	
一、工作人員衛生	
1.正確穿戴工作服、或服裝儀容保持整潔	90
2.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、飲食行為	100
二、賣場管理	
1.供應藥妝商品過期仍放在架上,未下架處理	100
2.賣場置物架及陳列藥妝商品整齊無灰塵	92
3.是否有無過期的藥妝商品	100
4.藥妝商品包裝是否密封完整	100
5.藥品應有藥品許可證字號及完整標示	100
6.化妝品應有完整標示	96
三、倉儲管理	
1.倉庫保持清潔，良好通風及良好溫、濕度控制	80
四、賣場區及公共區域之清潔	
1.廁所應保持清潔，備有洗手用品	72
2.公共環境清潔區之地板、公共走道、樓梯、天花板、窗戶等應保持清潔	78
3.賣場海報須張貼於海報欄中，亂貼或活動結束之海報應立即撕去，常保持整潔	82
4.建築物週邊 20 公尺內之公共環境區域清潔維護	84
5.賣場內蒼蠅、狗、貓應加強清除及驅趕，以維護環境品質	98
6.確保垃圾處理區之整齊清潔，並確實執行垃圾分類	100
平均分數	92
權重 20%	18

餐飲管理委員會投票表決表		
	滿意、可接受	1.第一餐廳
	不滿意	
	滿意、可接受	2.第二餐廳一樓自助餐
	不滿意	
	滿意、可接受	3.第二餐廳一樓 7-11 便利商店
	不滿意	
	滿意、可接受	4.第二餐廳二樓快餐部
	不滿意	
	滿意、可接受	5.第二餐廳二樓素食部
	不滿意	
	滿意、可接受	6.第二餐廳二樓水果部
	不滿意	
	滿意、可接受	7.第二餐廳三樓自助餐廳
	不滿意	
	滿意、可接受	8.女二舍一樓冷熱飲部
	不滿意	
	滿意、可接受	9.女二舍一樓全家便利商店
	不滿意	
	滿意、可接受	10.女二舍一樓摩斯漢堡
	不滿意	
	滿意、可接受	11.女二舍一樓餐廳
	不滿意	
	滿意、可接受	12.女二舍一樓藥妝店
	不滿意	
	滿意、可接受	13.愛因思坦專業書局
	不滿意	
	滿意、可接受	14.伊瓦士咖啡廳
	不滿意	
	滿意、可接受	15.浩然圖書館奇美咖啡廳
	不滿意	
	滿意、可接受	16.十三舍一樓全家便利商店
	不滿意	

備註：依「國立交通大學外包廠商績效評鑑辦法」第參條第四項「餐飲管理委員會考核：30%」規定：經本校餐飲管理委員會三分之二以上（含）投票結果表決，同意續約(或滿意數)與出席委員數相比後乘以 30 分，即為其得分。

國立交通大學餐飲管理委員會組織規則

84年11月22日總務會議訂定

87年1月7日總務會議修訂

92年11月18日總務會議修訂

- 一、 交通大學（以下簡稱本校）為處理本校餐飲相關事宜，依據教育部及本校組織規程第三十四條之規定成立餐飲管理委員會（以下簡稱本會。
- 二、 本會之職掌為審議、規劃、監督、協調或裁決左列諸事項：
 - （一）餐飲管理政策。
 - （二）餐飲管理辦法。
 - （三）餐飲清潔衛生檢查辦法。
 - （四）委託代辦餐廳廠商之招標、評審及合約（含續約）之簽訂。
 - （五）餐飲價格之訂定。
 - （六）餐飲成效之評鑑。
 - （七）餐飲財產及經費之分配或規劃。
 - （八）餐廳安全檢查。
 - （九）餐飲重大事故。
 - （十）其他相關事宜。
- 三、 本會置委員共若干人，以下列方式組成：
 - （一） 主任委員：由總務長擔任。
 - （二） 當然委員（二人）：
由勤務組（經營管理）組長、生活輔導組組長擔任之。
 - （三） 遴選委員（若干人）：
包括教師代表、學生代表六人、職員代表二人、工友代表一人；教師代表由各院及共同科（通識中心、諮商中心、語言中心、圖書館、計網中心等）各產生一人，職員、工友及學生代表分由人事室、總務處及學聯會負責產生之，任期一年。
 - （四） 設執行秘書及幹事各一人，分由勤務組（經營管理）組長及勤務組（經營管理）餐飲承辦人兼任之，負責工作協調與會議召開等事宜。
 - （五） 餐廳負責人及會議有關人員得列席參加。
- 四、 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、 本組織規則經總務會議通過後實施，修正時亦同。