

學校膳食衛生安全指引

目的：

本指引旨在提醒學校在供膳過程中應注意的食品安全及環境衛生事項，以減低校內發生食源性疾病的風險，保障學生及教職員的健康。

適用範圍：

所有提供膳食的學校等同類場所。

內容

1. 食品衛生

1) 貨源控制

- 從信譽良好的供應商選購來源可靠的食材或訂購膳食（如飯盒）；
- 建立來貨檢查制度並記錄所有來貨資料，如發現食品已變壞或感官異常，應拒絕接收（表一）；
- 留意預先包裝食品上的標籤說明，並遵從「先入先出」原則；
- 保留來貨單據或相關紀錄，以便需要時供權限部門查閱及進行食品溯源工作。

2) 貯存條件

- 食品宜分類、分架，並在距離地面15cm或以上，及距離牆壁10cm或以上存放；
- 生食和熟食或即食食品要分開貯存；
- 常溫貯存的食材應存放於陰涼通風處，避免陽光直接照射；
- 未即時使用的生肉和容易變壞的食品應存放在5°C以下之冷藏設施內，並應盡量縮短存放時間，而冷凍食品則應存放在-18°C或以下；
- 雪櫃不要存放過多的食品，以利冷空氣循環；
- 食品應用保鮮紙封好或存放在有蓋容器內才能放入雪櫃。

3) 處理及烹調

- 應清洗乾淨所有食材；
- 解凍時應在雪櫃或冷藏室內（5°C以下）進行；

- 避免過早及過量預備食品；
- 使用不同的刀具、砧板等器具分別處理生和熟的食物；
- 必須徹底煮熟食物，食物的中心溫度最少達到75°C或以上，有需要時可使用溫度計量度；
- 翻煮食物時，要徹底加熱至食物的中心溫度最少達到75°C或以上且應持續加熱超過15秒；
- 調製或烹煮後的食物應受到妥善保護，並貯存於適當的溫度（熱存保持在60°C以上，冷存保持在5°C以下）；
- 若發現食材變壞、發出異味或發霉，便應棄掉。

4) 展示及分餐

- 盡量縮短展示及分餐的時間；
- 妥善保護展示中的食物（如使用展示櫃），以避免食物受到污染；
- 確保有足夠的設備（如加熱設備）及人手，達到有效地妥善分餐；
- 所有分餐用具、餐具（如碗筷）等必須清潔消毒乾淨，並應貯存在餐具專用貯存設備內備用（如放在清潔有蓋的容器內）；
- 不要供應已變壞或變質的食物。

2. 時間控制

- 由於熟食屬有潛在危害的食物，故在整個生產經營的過程中，應盡量縮短其在危險溫度（5°C至60°C）存放的時間，但在無可避免的情況下，亦應遵從2/4小時原則¹：
 - 在危險溫度存放少於2小時，應貯存在雪櫃內或立即使用；
 - 在危險溫度存放2至4小時之間，應立即使用；
 - 在危險溫度存放超過4小時，便應棄掉。

3. 個人衛生

1) 員工

- 食物處理人員應保持身體各部分及衣服清潔；
- 工作時不應塗指甲油，以及不應配戴戒指、手鍊等飾品；

¹ 可參考 GL 001 DSA 2019 《溫度與時間控制的衛生指引》

- 個人衣物及私人物品亦不應帶入食品處理區內；
- 處理熟食和分餐時必需配戴帽（髮網）和戴上口罩；
- 切勿用手直接接觸熟食及即食食品；
- 經常洗手保持手部清潔，特別在接觸食品前或如廁後；
- 打噴嚏或咳嗽時要避開食品，並應用紙巾遮蓋口鼻，事後要徹底洗淨雙手；
- 在廚房內切勿吸煙和避免進食；
- 若有咽喉痛或腸胃不適病徵（如腹瀉、嘔吐等）應向上級報告並離開工作崗位；
- 手部的傷口特別是膿瘡者，要用防水膠布等敷裹，並戴上即棄手套。

2) 學生

- 經常洗手保持手部清潔，尤其在進食前及如廁後；
- 打噴嚏或咳嗽時要避開食品，並應用紙巾遮蓋口鼻，事後要徹底洗淨雙手；
- 應妥善處理用完的餐具及剩餘食品，並經常保持地方整潔；
- 如對食品的安全衛生存疑，應停止購買及食用。

4. 環境衛生

1) 廚房

- 應時常保持地方整潔，包括食品製作區及食品貯存區等；
- 應有足夠數量的垃圾桶並須經常蓋好，且適時進行清洗及消毒；
- 完成當天所有供餐後必須徹底清潔場所；
- 廚房和貯物區要有足夠的防蟲鼠之保護設施；
- 應有足夠數量的冷藏或冷凍設施，適時進行清潔及溶雪，並定期進行檢查，以確保其運作正常；
- 所有用具及器皿在使用前後必須清潔乾淨，並有足夠妥善的地方（如碗櫃）存放；
- 抽氣、隔濾系統、排污系統等設施須定期清潔和保養；
- 應為危險的化學物品（如清潔劑、消毒劑等）加上特別標籤以及遠離食品貯存區。

2) 用餐區

- 應時常保持餐桌及地方整潔；
- 用餐後應適時處理剩餘的食品及餐具，並盡可能做到廚餘回收分類；
- 避免於用餐區處理食品（如翻熱食品）；
- 每天用膳完畢必須徹底清潔場所。

5. 學校及管理層的責任

- 制訂安全衛生政策、實踐衛生措施及監察成效，以確實履行維持食品安全衛生的責任；
- 認識有關食品安全衛生規例，並執行有關要求；
- 設立一旦發生食物中毒或出現其他食品危害的處理方法和即時應變措施；
- 定期為員工安排有關食品衛生、個人衛生及環境衛生等相關培訓，並適時向員工提供技術指導及支援。

更新於2020年6月

表一 收貨品質檢查報告

供應商名稱：

貨品：

訂單編號：

請在適當的方格內加別號

標準	滿意	尚可	不滿意	不適用	備註
外觀					
溫度					
手感（軟硬度）					
氣味					
重量					
生產及食用期限					
規格符合要求					
整體滿意程度					
其他（請註明）					

收貨日期：_____

收貨人：_____