

國立水里高級商工職業學校餐飲科技能檢定術科測驗

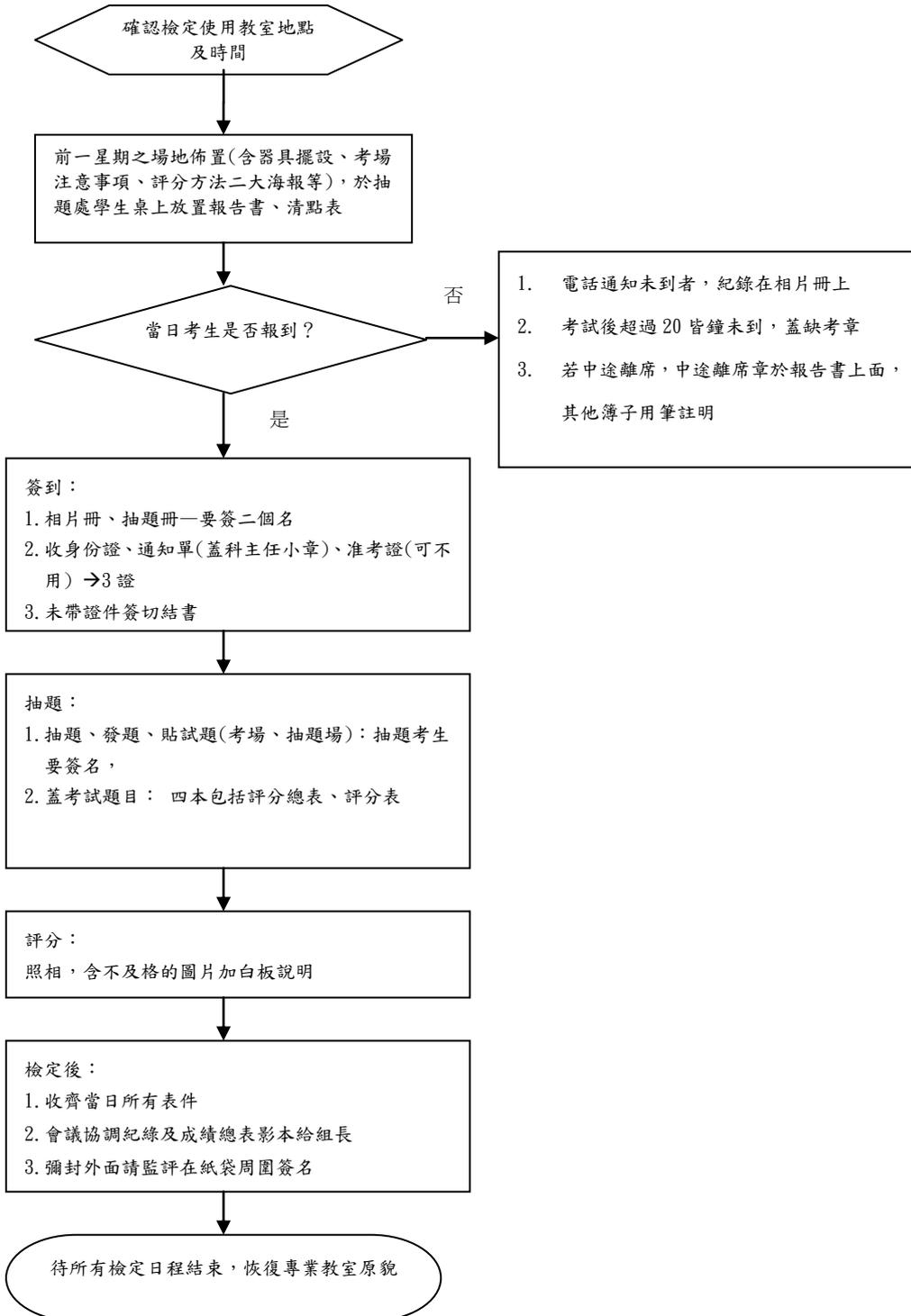
標準作業流程說明表

編號	EE02
版次	1
修訂日期	102.11.28
文件名稱	餐飲科技能檢定術科測驗
承辦單位	實習輔導處\餐飲科分機 276
作業程序說明	<p>1. 確認上課時間及地點：前一星期之場地佈置(含器具擺設、考場注意事項、評分方法二大海報等)，於抽題處學生桌上放置報告書、清點表</p> <p>2. 當日考生是否報到：如果沒有，電話通知未到者，紀錄在相片冊上，考試後超過 20 分鐘未到，蓋缺考章，若中途離席，中途離席章於報告書上面，其他簿子用筆註明</p> <p>3. 考生簽到：相片冊、抽題冊一要簽二個名，收身份證、通知單(蓋科主任小章)、准考證(可不用) →3 證，未帶證件簽切結書</p> <p>4. 考生抽題：抽題、發題、貼試題(考場、抽題場)，抽題考生要簽名，蓋考試題目：四本包括評分總表、評分表</p> <p>5. 監評評分：照相，含不及格的圖片加白板說明</p> <p>6. 當日檢定後：收齊當日所有表件、會議協調紀錄及成績總表影本給組長、彌封外面請監評在紙袋周圍簽名，待所有檢定日程結束，恢復專業教室原貌。</p>
控制重點	<p>一、簽到簽退注意證件保管及簽名問題</p> <p>二、四份相關評分表皆要蓋印相關题目的章、缺考章、中途離席註記。</p> <p>三、成績總表不能塗改，需準備備份。</p>
法令依據	無
使用表單	報告書、清點表、相片冊、抽題冊、評分總表、評分表、會議協調紀錄等
備註 (可彈性調整)	<p>文件來源：餐飲科</p> <p>存置地地點：餐飲科辦公室</p>

國立水里高級商工職業學校餐飲科技能檢定術科測驗

標準作業流程圖(SOP)

編號：EE02



國立水里商工餐飲科內部控制制度自行檢查表

_____學年度

自行檢查單位： 餐飲科

作業類別（項目）： 技能檢定考場預備

檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、烘焙檢定應注意下列事項：</p> <p>檢定前：</p> <p>(一)相關器具、佈置是否合乎考場標準？</p> <p>(二)簽筒、清點表、報告書及相關表件如成績總表是否有多印備份？</p> <p>檢定中：</p> <p>(三)簽到簽退，是否在本人簽名當下即收取證件？</p> <p>(四)抽題後，是否有請抽的同學簽名？並在抽題場、考場中貼上試題？</p> <p>(五)有無確實蓋印題目章、缺考章等印章？</p> <p>檢定後：</p> <p>(六)是否有將會議協調紀錄及成績總表影印給組長？</p> <p>(七)是否將資料收齊後，裝入紙袋中，彌封外面並請監評在紙袋周圍簽名</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> 			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____