

【서식 8-1】

급식관리 현황

1) 급식시설의 업종

산업체() 학교() 병원() 공공기관() 기타()

2) 급식 인원 및 수용 능력

식 탁 수	인용, 개	좌 석 수	/석(1회 최대 수용인원)
총 배식인원	명	배식소요시간	시간 분

3) 급식 대상자 수 및 1인당 급식비

구 분	아 침	점 심	저 녁	기 타	비 고
급식 인원수					
급 식 단 가					

4) 식당 운영 및 배식 방법

운영 방법		배식 방법	
직 영		자율배식	
위 탁		개별배식	
기 타		기 타	

5) 식품 발주 방법

6) 식품 구매 방법

7) 식품 검수 담당자

8) 식권의 사용 여부와 식권의 종류

9) 주간 식단표

10) 후생시설 현황

영양사실	유() 무()	조리원 휴게실	유() 무()
탈 의 실	유() 무()	샤 워 실	유() 무()

【서식 8-2】

주간 식단표

기간: 년 월 일 ~ 일

구분	아침	점심	저녁	기타
월				
화				
수				
목				
금				
토				
일				

【서식 8-3】

재고 조사서

조사일 : 년 월 일

조사자(실습생) : (인)

확인자(영양사) : (인)

[illegible]

【서식 8-4】

시장조사서

날짜 :

장소 :

[illegible]

【서식 8-5】

발주서

발주일시 : 년 월 일

납품업체 :

입 고 일 : 년 월 일

담 당 자 :

[illegible]

【서식 8-6】

검수 일지

식재료명 :

검수일자 : 년 월 일

검 수 자 :

구분	평가 항목	평가 문항	평가 내용	비고
품질 측면	식자재의 품질	품질 저하		
		규격 미달		
		선도 저하		
		절단 규격 미흡		
		유통기한 경과		
		유통기한 미표시		
		중량 미달		
		미.오배송품		
		이물질 혼입		
	전처리 품목 공급 능력	품목의 수		
	식자재의 포장 상태	청결도		
	공급된 식자재와 주문서의 일치성	불일치성		
	원산지 표기 이행	원산지 표기		
	기타			
서비 스 측면	정시배송	검시 시작시간 지연		
		검수 시간 지연		
	반품에 대한 신속한 처리	지정된 재입고 시간 준수 여부		
	식품 이동 및 분배업무 지원	완성도		
	배송시설 구비 정도	전담 차량 배치		
		전담 책임자 배치		
	주문, 문의 전담직원 배치	배치 여부		
	배송직원의 대응 능력	문제해결 능력 및 책임감		
	배송시 배송 능력	긴급 혹은 추가 발주 수용 능력		
	기타			

【서식 8-7】

검식 일지

영양사 확인(서명)	
---------------	--

날짜	년 월 일(요일)	검식시간	시 분	검식자 (실습생)	
----	-----------	------	-----	--------------	--

[illegible]

【서식 8-8】

기기 보유 현황

[illegible]

【서식 8-9】

급식 시설 평면도

※ 작성 시 유의사항

- 1) 조리실의 기기배치를 명확히 표시
- 2) 출입구 및 배식대의 위치를 표시
- 3) 잔반처리시설 위치
- 4) 그 외 타시설과의 차이점도 알아둘 것

【서식 8-10】

영양 및 위생교육 현황

[illegible]