



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

項目編號	01-01-03
項目名稱	宴會協調會議辦理業務
承辦單位	秘書室公共關係組
作業程序說明	一、會議時間：每學期召開一次會議。 二、開會通知方式：以電子郵件方式通知。 三、出席人員：(主持人)秘書室主任秘書、(出席者)餐旅學院院長、廚藝學院院長、餐飲管理系主任、中餐廚藝系主任、西餐廚藝系主任、烘焙管理系主任、餐飲廚藝科主任、總務處物流中心相關人員、秘書室公關組組長及業務承辦人員。 四、會議相關資料： (一)會議議程及簽到表。 (二)前一學期宴會指導老師場次統計明細表及圖表。 (三)該學期各單位預定辦理宴會調查表。 (四)該學期宴會可執行時刻表(星期一至星期五)。 (五)該學期宴會指導老師名冊及課表。 (六)該學期可執行宴會場地明細表及課表。 (七)該學期餐飲管理系餐廳營運時刻表。 五、會場佈置：於開會前一小時佈置完善(含桌牌、會議資料及水杯等)，如需架設筆記型電腦及其他設備，請預先測試完成。 六、會議當天： (一)備妥會議資料、簽到單、簽到筆及錄音設備(含電池、錄音筆等)。 (二)確認麥克風設備、投影設備、空調(或冷氣)設備是否已開啟。 (三)俟開會預定人數到齊後，召開會議。 七、會議紀錄： (一)於會議結束後二週內完成，紀錄草案以電子郵件會請出席人員確認內容是否有誤植，彙整完成後，陳長官核閱。 (二)陳核時，須檢附議程、會議紀錄及簽到單。 (三)俟長官核示後，將會議紀錄以電子郵件方式寄給與會人員存參。
控制重點	一、會議時間：每學期召開一次會議。 二、開會通知方式： (一)於開會 2 週前，先行電話調查及詢問出席者可出席之日期及時間，確認後，以電子郵件方式發送開會通知單。



國立高雄餐旅大學標準作業流程

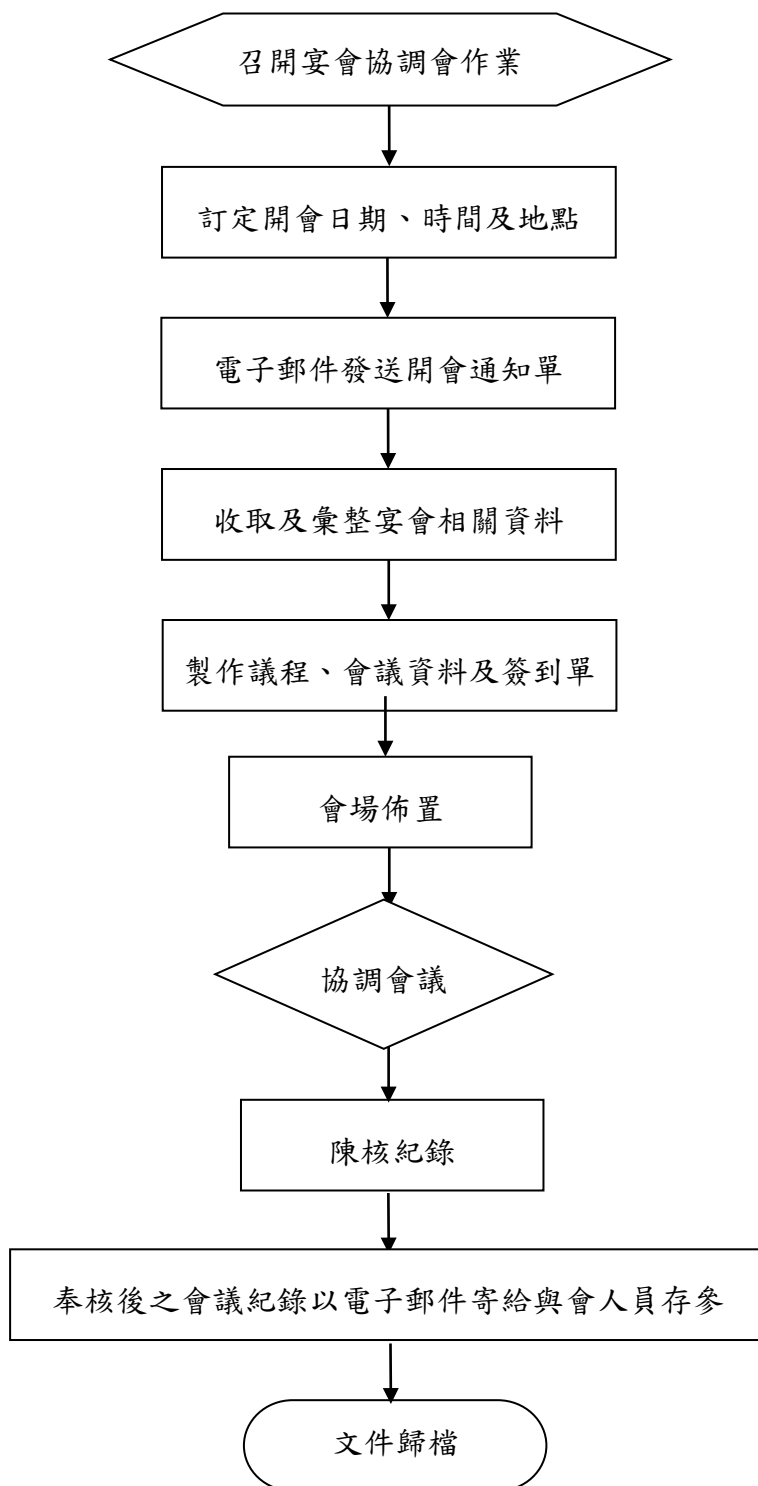
版次

文件編號

4

控制重點	(二)於開會前 1 天，再次以電子郵件方式提醒出席者準時與會。 三、會議相關資料： (一)於開會前，以電子郵件方式寄送「各單位預定辦理宴會調查表」及「宴會指導老師調查表」至相關單位，請其協助填報及提交。 (二)於開會前，收取及彙整完成請宴會需求單位提供之資料，並連同會議議程與組長及主秘討論。 四、會場管理：請於會議開始前，再次確認會議場地及需用相關設備是否已開啟、會議資料、茶水及桌卡是否已備善及出席者出席狀況之掌握。 五、落實會後會議之紀錄及陳核作業。
法令依據	無
使用表單	一、會議議程(附件一) 二、會議簽到表(附件二) 三、前一學期宴會指導老師場次統計明細表及圖表(附件三) 四、該學期各單位預定辦理宴會調查表(附件四) 五、該學期宴會可執行時刻表(附件五) 六、該學期宴會指導老師名冊及課表(附件六) 七、該學期可執行宴會場地明細表及課表(附件七) 八、該學期餐飲管理系餐廳營運時刻表(附件八)

宴會協調會議辦理業務





控制重點自行檢查表

115 年度

自行檢查單位：秘書室公共關係組

作業類別（項目）：宴會協調會議辦理業務

檢查日期：115 年 09 月 7 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、會議時間：每學期召開一次會議。	√					
二、開會通知方式：						
（一）開會 2 週前，先行電話調查及詢問出席者可出席之日期及時間，確認後，以電子郵件方式發送開會通知單。	√					
（二）於開會前 1 天，再次以電子郵件方式提醒出席者準時與會。	√					
三、會議相關資料：						
（一）於開會前，以電子郵件方式寄送「各單位預定辦理宴會調查表」及「宴會指導老師調查表」至相關單位，請其協助填報及提交。	√					
（二）於開會前，收取及彙整完成請宴會需求單位提供之資料，並連同會議議程與組長及主秘討論。	√					
四、會場管理：請於會議開始前，再次確認會議場地及需用相關設備是否已開啟、會議資料、茶水及桌卡是否已備善及出席者出席狀況之掌握。	√					
五、落實會後會議之紀錄及陳核作業。	√					
填表人： 二級或系所科複核： 學院或一級單位主管：						



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

會議議程

國立高雄餐旅大學
○○○學年度第○學期宴會協調會會議議程

壹、時間：○年○月○日(星期○)上午○時○分

貳、地點：○○○

參、出席人員：如簽到表

肆、列席人員：如簽到表

伍、主席：○○○

紀錄：○○○

陸、主席致詞：

柒、討論事項：

案由一：有關○○○學年度第○學期各單位提出擬辦理宴會之需求表(附件○)，其宴會指導科系、老師及地點，提請討論。

決議：

案由二：有關○○○學年度第○學期宴會指導老師可執行宴會之時間(附件○)，提請討論。

卓參資料：○○○宴會指導老師及班級明細表詳 p.○○

○○○老師課表詳 p.○○

○○○教室場地及課表詳 p.○○

○○○餐管系實習餐廳營運表詳 p.○○

○○○宴會指導老師場次統計表及明細 p.○○

決議：

捌、臨時動議

玖、散會



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

4

文件編號

會議簽到表

國立高雄餐旅大學

○○○學年度第○學期宴會協調會

簽到表

編號	單位	職稱	姓名	簽到
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

前一學期宴會指導老師場次統計明細表及圖表

國立高雄餐旅大學

○○○學年度第○學期(○○○.○○.○○-○○○.○○.○○)

宴會指導老師場次明細表

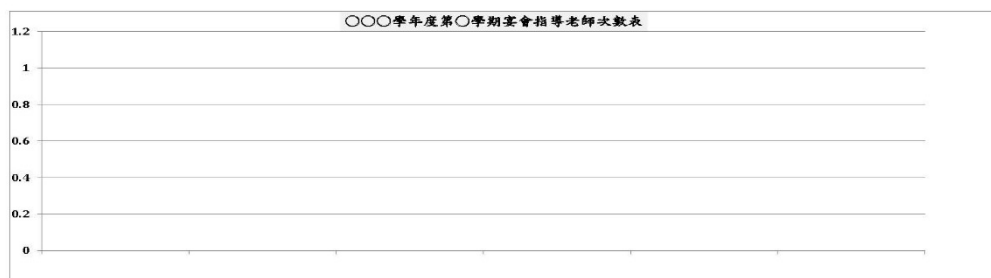
序號	單位	名字	場次	日期	宴會名稱	場次
1			【午/晚宴-內/外】			
2			【午/晚宴-內/外】			
3			【午/晚宴-內/外】			
4			【午/晚宴-內/外】			
5			【午/晚宴-內/外】			

國立高雄餐旅大學

○○○學年度第○學期(○○○.○○.○○-○○○.○○.○○)宴會指導老師場次及星期次數統計表

單位	名字	次數

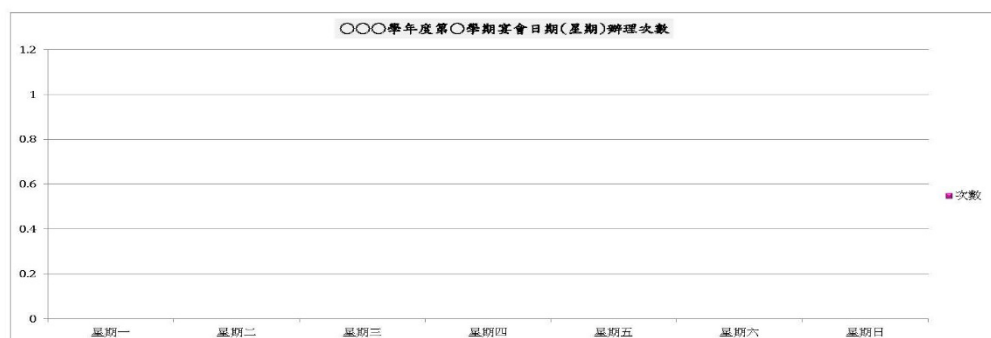
總數 0



○○○學年度第○學期宴會日期(星期)辦理次數

日期(星期)	次數
星期一	
星期二	
星期三	
星期四	
星期五	
星期六	
星期日	

總數 0



※註：相較於上學期(○○○)，宴會次數增加/遞減○場。



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

該學期各單位預定辦理宴會調查表

附件 |

國立高雄餐旅大學
各單位○○○○學年度第○學期擬辦理宴會活動調查表

序號	承辦單位/連絡人	活動名稱	時間	類型	地點	人數(暫定)	經費	宴會指導科系	備註
1								【內場】 【外場】	
2								【內場】 【外場】	
3								【內場】 【外場】	
4								【內場】 【外場】	
5								【內場】 【外場】	
7								【內場】 【外場】	
8								【內場】 【外場】	
9								【內場】 【外場】	
10								【內場】 【外場】	



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

4

文件編號

該學期宴會可執行時刻表

附件二

國立高雄餐旅大學
○○○學年度第○學期宴會可執行時刻表

系別 時間	午宴 / 晚宴			
	中廚系	西廚系	餐管系	廚藝科
星期一	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐
星期二 實習餐廳營運	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐
星期三 實習餐廳營運	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐
星期四	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐
星期五	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐	內場 ☐ 外場 ☐



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

4

文件編號

該學期宴會指導老師名冊及課表

宴會指導老師					
系所	老師	內場	外場	可指導星期	班級



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

○○○學年度第○學期宴會指導老師課表

國立高雄餐旅大學
○○○學年度第○學期宴會指導老師課表

序號	內/外場次	系所	指導老師	星期			
				星期一	星期二	星期三	星期四
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

該學期可執行宴會場地明細表及課表

○○○學年度第○學期宴會場地明細表

Function 可使用場地			
場地	容納人數	保管單位	備註
第一實習大樓 7 樓 Formosa 廳	100 人	餐管系 分機：20305	
第二實習大樓 7 樓 VIP Room	20 人	餐管系 分機：20305	通常擺 1 張 20 人桌，若擺 3 小桌可以到 30 人，但很擠不建議。
第二實習大樓 7 樓 Bravo 廳	80 人~100 人	餐管系 分機：20305	若是出套餐，最好不要超過 60 人。
第一實習大樓 2 樓 艾斯可菲廳	20 人	西廚系 分機：22301	長桌雙數佳
第一實習大樓 2 樓 名廚廳	20 人	西廚系 分機：22301	長桌雙數佳
第一實習大樓 5 樓 朱雀廳	40 人	中廚系 分機：22201	1 張桌子最多容納 8 人
第二實習大樓 5 樓 品嚐教室	40 人(4 桌)	中廚系 分機：22201	若擺一大桌只能 14 人桌。
第二實習大樓 6 樓		進修推廣學院 分機：18202	尚未舉辦過



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

該學期餐飲管理系餐廳營運時刻表

國立高雄餐旅大學 餐飲管理系
 ○○○學年度第○學期
 BRAVO 實習餐廳 開放訂席時段

○○○○/○○/○○

週次	日期		週二	週二	週三
	週二	週三	午宴	晚宴	晚宴
一					
二					
三					
四					
五					
六					
七					
八					
九					
十					
十一					
十二					
十三					
十四					
十五					
十六					
十七					
十八					

- 1、供餐時段：午餐 11:30-13:20 晚餐 17:30~19:30
- 2、套餐內容：各餐期之套餐均含四道菜，含前菜、湯、主餐及甜點，並附佐餐酒一杯(100ml)
或特調飲料(周二午或晚宴時段)及美式咖啡或紅茶(可續杯)
- 3、聯絡方式：
校內分機：