

학생식당운영 규정

1974. 9. 6 제정

2002. 2. 14 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 학생식당(이하 “학생식당”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 학생식당은 본교 기숙사생의 단체급식 장소로서 이를 통하여 학생들의 영양상태를 향상시키고, 학생에게 건전한 식생활방법을 교육시키며, 생활환경대학 학생들의 단체급식 실험실습장으로 미래의 영양식품을 연구 개발하게 함으로써 국민의 식생활 향상에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

(개정 2002.2.14)

1. 본교 기숙사생에 대한 단체급식의 실시
2. 본교 학생에 대한 건전한 식생활의 교육
3. 생활환경대학 학생을 위한 단체급식 실험실습 (개정 2002.2.14)
4. 영양식품의 연구 개발
5. 본교 아시아식품영양연구소와 제휴한 국내외의 영양문제 연구
6. 구내 매점의 운영
7. 기타 학생식당의 목적을 달성하는데 필요한 사업

제 3 조 (운영원칙) 학생식당(구내매점을 포함한다. 이하 같다) 운영의 기본원칙은 다음과 같다.

1. 학생식당은 본교 직영으로 운영하며 영리를 목적으로 하지 아니한다.
2. 학생식당 운영을 위한 경비의 일부는 본교가 부담한다.
3. 위생법규를 준수하며 정결하고 위생적인 음식을 공급한다.

제 4 조 (소속) 학생식당은 총무처장 소속 하에 둔다.

제 5 조 (학생식당 후생복지과장) ①학생식당에 후생복지과장을 두되, 후생복지과장은 본교 교직원 중에서 총장이 보한다.

②후생복지과장은 총무처장의 명을 받아 학생식당의 업무를 장리하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

제 6 조 (직원 및 용원) ①학생식당에 영양사·사무직원·주방장·조리사 각 약간 명을 두며 그 정원은 총장이 따로 정한다.

②제1항의 정원 외에 필요에 따라 용원 약간 명을 임시 고용할 수 있다.

③영양사·사무직원·주방장 및 조리사는 총장이 임면하고, 기타 용원은 후생복지과장의 제청으로 총장의 승인을 얻어 총무처장이 임면한다.

④학생식당의 직원 및 용원의 자격과 건강조건에 관하여는 관계법령의 규정을 준용한다.

제 7 조 (직원 및 용원의 임무) ①영양사는 후생복지과장의 명을 받아 학생식당의

학생식당운영 규정

식품영양관리와 연구, 학생의 단체급식 실습지도에 관한 사항을 분장한다.

②사무직원은 후생복지과장의 명을 받아 학생식당의 서무 및 경리에 관한 사항을 분장한다.

③주방장은 후생복지과장의 명을 받아 주방관리에 관한 사항을 분장한다.

④조리사는 후생복지과장의 명을 받아 식품조리에 관한 업무를 분장한다.

⑤기타 용원은 후생복지과장의 명을 받아 식당 또는 구내매점의 업무를 담당한다.

제 8 조 (운영위원회) ①학생식당의 운영에 관하여 총장의 자문에 응하게 하기 위하여 학생식당운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 총무처장, 학생처장, 후생복지과장 및 본교 교직원 중에서 총장이 지명하는 위원 약간 명으로 구성하고 총무처장은 위원장이 된다.

③지명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 9 조 (위원회의 직능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 학생식당의 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 학생식당의 사업보고 및 결산에 관한 사항
3. 학생식당의 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
4. 기타 학생식당의 운영에 관한 중요 사항

제 10 조 (위원회의 회의) 위원회는 위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 11 조 (예산·결산 등의 승인) ①총무처장은 학생식당의 당해 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 이전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

②총무처장은 학생식당의 당해 사업년도의 사업보고·수지결산서 및 대차대조표를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐, 다음 사업년도 개시 후 1월 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제 12 조 (감사) 총장은 학생식당 운영의 적정과 효율화를 기하기 위하여 총장이 지정하는 자로 하여금 학생식당 운영상황을 감사하게 할 수 있다.

제 13 조 (재정 및 현금출납) ①학생식당의 운영에 필요한 재원은 판매대금 및 본교 보조금으로 충당한다.

②학생식당의 현금출납 업무는 재무처 회계과에서 취급한다.

제 14 조 (위임규정) 학생식당의 운영에 관하여 필요한 세칙은 총무처장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 1974년 9월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.