

**Panduan Mengisi Borang Penilaian Penyajian Hidangan Sihat Semasa Mesyuarat (PHSSM)
(Borang PHSSM 1)**

(Untuk diisi oleh Ahli Pasukan Rujuk/ Penyelia PHSSM)

Ruangan	Butiran	Penerangan
	Agensi	Catatkan nama agensi (sama ada di peringkat Kementerian Kesihatan Malaysia, KKM atau selain KKM).
1	Bil.	Nombor bilangan mesyuarat yang telah diadakan dalam tempoh masa tersebut.
2	Tarikh	Tarikh mesyuarat yang telah diadakan.
3	Nama mesyuarat	Catatkan nama mesyuarat yang telah diadakan.
4	Nilai kalori dilabel (Ya/Tidak)	Catatkan "Ya" sekiranya hidangan yang disediakan mempunyai label kalori atau "Tidak" sekiranya hidangan yang disediakan tidak mempunyai label kalori.
5	Air kosong disediakan (Ya/Tidak)	Catatkan "Ya" sekiranya air kosong disediakan dalam mesyuarat atau "Tidak" sekiranya air kosong tidak disediakan dalam mesyuarat.
6	Gula dan susu dasingkan daripada minuman panas (Ya/Tidak/ Tidak berkaitan)	Jikalau minuman panas disediakan, catatkan "Ya" sekiranya gula dan susu dasingkan daripada minuman panas, "Tidak" sekiranya gula dan susu telah dimasukkan dalam minuman panas atau "Tidak berkaitan" sekiranya minuman panas tidak disediakan dalam mesyuarat.
7	Buah disediakan (Ya/Tidak/ Tidak berkaitan)	Catatkan "Ya" sekiranya hidangan yang disediakan mengandungi buah, "Tidak" sekiranya hidangan yang disediakan tidak mengandungi sebarang buah atau "Tidak berkaitan" sekiranya tiada makanan dipesan daripada katerer. Bagi mesyuarat sepanjang hari yang melebihi 2 hidangan waktu makan, catatkan "Ya" sekiranya 2 waktu makan telah menyediakan buah-buahan.
8	Sayur disediakan untuk waktu makan utama (Ya/Tidak/ Tidak berkaitan)	Catatkan "Ya" sekiranya hidangan menyediakan sayur pada waktu makan utama (makan tengah hari atau malam), "Tidak" sekiranya hidangan waktu makan utama yang disediakan tidak mengandungi sebarang sayur dan "Tidak berkaitan" sekiranya mesyuarat tidak melibatkan hidangan waktu makan utama .

