

合同编号：_____

政府采购合同书

(服务类)

项目名称：新昌县公安局食堂服务外包项目（两年）

甲方：新昌县公安局

乙方：新昌县白云人家餐饮管理有限公司

签订地：新昌县

签订日期：2025年2月10日



甲方（采购人）：新昌县公安局

乙方（供应商）：新昌县白云人家餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据绍兴平准招标代理有限公司关于新昌县公安局食堂服务外包项目（两年）（项目编号 SXPZ-F20241203ZXX）的公开招标的结果，签署本合同。

一、委托事项

本合同就甲方委托乙方管理的事项谨作如下简要说明，具体详见甲方发出的“新昌县公安局食堂服务外包项目（两年）”招标文件（招标编号：SXPZ-F20241203ZXX）及乙方针对本项目的投标文件阐述之相关内容。

二、合同文件组成及解释顺序

1. 下列文件一起组成本合同文件：

- （1）本采购合同；
- （2）中标通知书；
- （3）招标补充文件及招标文件；
- （4）询标承诺、询疑答复；
- （5）投标文件及其补充文件；
- （6）双方来函；

2. 合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

三、合同价款、期限、款项支付

（一）合同价：4338000 元，大写：肆佰叁拾叁万捌仟元整；

（二）服务时间：2025 年 2 月 27 日至 2027 年 2 月 26 日，所派驻人员必须要在 2025 年 2 月 27 日前到位。

（三）付款方式：

按月支付（根据实际配备人员与考核情况结算），乙方凭正规合法发票办理结算手续，甲方收到发票后 7 个工作日内支付；最后一个月的费用在验收合格并通过结算审计后 7 个工作日内支付。

四、服务内容

1. 食堂主要保障新昌县公安局局机关、侦查中心、巡特警、看守所、骑警及 11 个派出所工作人员的早、中、晚三餐(部分食堂只需提供中餐、晚餐)的就餐。食堂主要实行自选的供餐模式,就餐人员排队刷卡就餐(部分派出所除外)。早餐供餐时间:07:30-8:30,中餐供餐时间:12:00-13:00,晚餐供餐时间为 17:00—18:00(夏季:17:30—18:30),供餐时间如需调整按照采购人规定实行

2. 提供接待服务,完成重大会议供餐保障及各单位交付的临时性供餐服务,乙方应合理调配人手、服务,并做好保密工作。

3. 遇突发事件或安全检查时,乙方必须配合有关部门执行任务(包括双休日及法定节假日),并指定专职人员协助工作,直至完成。

4. 以上服务供应如果需要变化按照甲方的要求进行协商调整。

五、人员配备要求

1. 人员配备最低要求

序号	单位	食堂需用餐人数总人数	计划用工人数	职务	备注
1	局机关大院	430	15	厨师 2. 服务员 5. 厨房帮工 8	
2	侦查中心	112	4	厨师 1. 厨房帮工 3	
3	巡特警	263	6	厨师 2. 厨房帮工 4	
4	看守所	260(在押人员)	4	炊事员 4	
5	骑警	40	2	炊事员 2	
6	城东	84	2	炊事员 2	
7	城西	72	2	炊事员 2	
8	羽林	45	1	炊事员 1	
9	澄潭	38	1	炊事员 1	
10	镜岭	26	2	炊事员 1、厨房帮工 1	
11	儒岙	20	1	炊事员 1	
12	回山	23	1	炊事员 1	
13	小将	19	1	炊事员 1	
14	沃洲	23	1	炊事员 1	

15	沙溪	18	1	炊事员 1	
16	城南	19	1	炊事员 1	

2. 岗位要求

序号	岗位	岗位要求	备注
1	厨师	1. 全面负责食堂菜品的配菜、验菜、烹饪等，保证食品质量，确保服务顺利开展； 2. 应取得职业技能资格证书； 3. 年龄在 60 周岁及以下。	
2	炊事员	1. 全面负责食堂菜品的买菜、配菜、验菜、烹饪、食堂洗菜、洗碗及食堂卫生； 2. 年龄在 65 周岁及以下。	
3	服务员	1. 负责大厅卫生、打卡、茶水服务、咖啡吧服务、包厢服务及会务保障等； 2. 年龄在 50 周岁及以下。	
4	厨房帮工	1. 负责食堂洗菜、洗碗、打菜、打卡及食堂卫生； 2. 年龄在 65 周岁及以下。	

3. 工作人员要求符合劳动法相关规定，需身体健康且必须与用工人员签订书面劳动（劳务）合同，乙方必须执行《劳动法》、《劳动合同法》等有关员工保障的其它规定，按时缴纳社会保险及发放工资。为保证服务人员的稳定性，服务人员工资不得低于最新发布的新昌县最低工资标准。

4. 食堂工作人员必须进行岗前培训，并取得有效期内的健康证后，方可上岗。上班期间应统一着装，整洁干净，出售饭菜时应戴口罩、帽子、一次性手套，负责食堂卫生工作。

六、菜肴品质要求

1. 乙方必须合理制订局机关和侦察中心菜谱，每周五前向甲方提交下星期的菜谱，按以下标准供餐：早餐品种不得少于 8 种，中餐菜肴品种在开制“周菜单”时保证每日菜品不同；早餐与中餐的菜肴做到勤变换，按季节及时调整时令菜品，定期推出特色菜或新菜，每餐菜肴要求荤素搭配均衡、营养安排合理。确保饭、菜足量供应，必须保证有足够的菜式供用餐人员选择。甲方拥有监督权。

2. 其他单位（局机关和侦察中心除外）就餐根据实际情况安排。

3. 制定食谱要求科学合理，营养、美味。做到菜品丰富，烹饪要求不添加违禁添加剂。

4. 熟悉并掌握各种烹调方法，熟悉各种调味方法，能烹制各种菜肴。

5. 根据反馈意见与建议，及时对菜点质量合理分析，确需解决的采取改进措施；不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，做到色、香、味、形、养俱全，科学合理、营养均衡。

6. 严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合食品安全法标准。

7. 服务人员要定期检查食品质量，及时处理变质、超过保质期或受到污染的食品原辅料，确保食物新鲜，坚决杜绝和预防食物中毒事故的发生；如因菜肴原因导致食物中毒，由乙方承担责任。

七、管理要求

（一）人事管理

1. 为确保食堂日常工作正常运行，落实食品安全管理责任，须配置具有较高文化水平、专业水平、丰富经验的项目负责管理人常驻食堂负责日常管理，应熟练掌握各类办公软件。遇到服务人员辞职、请假、休息等情形，须做好人员管理及补充工作，以保证经营服务的正常开展。

2. 加强专业培训。有计划开展培训，每季度不少于1次，培训内容包括包厢服务、茶水服务、日常接待礼仪、专业技能、应急预案等，不断增强员工的工作责任意识和服务保障意识，确保各岗位的操作和服务规范有序。所有服务人员应进行岗前培训。

3. 严格考核机制。结合每一岗位的工作情况，落实相应的奖惩激励措施，乙方须提取中标金额的1%作为激励经费，具体考核方案详见附表3，甲方有权对考核标准根据实际情况进行调整。

4. 服务人员季替换率不得超过20%，年替换率不得超过40%（该替换指标不包括甲方提出的替换名额）。

5. 服务人员必须遵守甲方及使用单位的一切行政管理、消防安全等规定和制度。甲方有权对服务人员的工作行为进行监督，如发现服务人员有违反甲方的规定和制度的行为，甲方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，甲方有权要求乙方

终止合同，乙方必须无条件接受

★6. 所有人员在中标通知书发出后5天内备齐，在此期间办理完成交接手续并保证用餐条件。

（二）服务人员健康管理

1. 乙方应制定服务人员健康管理制度。
2. 餐饮服务企业对各岗位服务人员进行相应的食品安全知识培训，做好培训记录。
3. 每日健康检查（晨检）。服务人员应持有有效的健康证明，未患有碍食品安全病症或手部有伤口。
4. 在岗服务人员保持良好个人卫生，手部清洁，无留长指甲、涂指甲油、饰物外露等情形。
5. 在岗服务人员穿戴洁净的工作衣帽（服装样式需经过甲方认可，服务员不少于1000元/人/年，厨师、厨师、厨房帮工服务员不少于500元/人/年）。专间、专用操作区和其他操作区的服务人员工作服有明显区分。
6. 专间及专用操作区内的服务人员操作时，佩戴清洁的口罩，口罩遮住口鼻。
7. 所有服务人员须每年进行一次体检，费用包含在报价内。

（三）原料控制

1. 根据甲方要求，配合甲方对每天配送的食材进行验收，保留送货清单。
2. 仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品，即时更新台账。
3. 食品贮存区不应存在食品与非食品混放情形，不能存放有毒有害物质；食品贮存符合应分类、分架、离墙、离地、有标识等要求。
4. 需冷冻（藏）的食品原料、半成品和成品及时按要求进行冷冻（藏）。冷冻（藏）设施中的食品不存在原料、半成品、成品混放等情形。
5. 对变质、超过保质期或者回收的食品进行显著标示或者单独存放在有明确标志的场所，及时进行无害化处理、销毁等，并如实记录。
6. 做好仓库物资管理工作，必须离墙、离地、上架、防尘、防霉、防鼠害。建立和健全良好的台账制度。所有进出原料应当有据可查，包括数量、品牌、品名、来源等内容及发票等证明材料，甲方有权对台账和证明材料进行核查。

（四）加工制作过程管理

1. 原料、半成品、成品及其盛放容器和加工制作工具区分标识明显、分开放

置和使用，防止食品交叉污染。

2. 不存在《食品安全法》等法律、法规禁止的行为。

3. 食品原料洗净后使用。各类水池有明显标识标明用途，分类清洗动物性食品、植物性食品和水产品。

4. 盛放调味料的容器应保持清洁，加盖存放。

5. 专间及专用操作区的标识、设施、人员及操作符合要求，应按规定留样。

6. 抓好餐饮原料、物料和能耗的综合管理工作，配合甲方做好成本核算；

7. 做好每日各品种菜肴的原料消耗数量、成品数量、销售数量的统计；

8. 结合食堂具体情况，在做好保障的基础上，抓好原材料损耗和能源消耗等加工成本的管控，抓好供需配比和成品浪费等成品和半成品的控制，努力降低损耗，提高绩效，力争代销食品无损耗，加工制作食品少损耗。

（五）食品添加剂使用管理

食品添加剂存放、使用、管理应符合相关要求。

（六）备餐、供餐

1. 备餐场所、备餐人员个人卫生、盛装食品成品的容器和分派菜肴整理造型的工具、菜肴围边和盘花应符合相关要求。食品存放温度和时间符合相关要求。

2. 乙方应采取有效措施，防止供餐过程中食品受到污染。

（七）场所和设备设施清洁维护

1. 保持食堂的环境清洁，墙壁、天花板、门窗、地面、排水沟、操作台、食品加工用具等无破损、霉斑、积油、积水、污垢等。服务人员要对食堂餐桌、地面，饭后必须及时进行清扫，保持餐桌、餐椅的干净整齐，每天必须对餐厅及厨房清洗一次。

2. 冷冻（藏）、保温、陈列、采光、通风、洗手、消毒、三防等设施设备能正常使用。

3. 加强食堂的设备设施管理，严格操作规程，严格落实安全生产责任制；甲方提供一套完整的设备供乙方使用，乙方对设备具有保管责任，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，设备应做好维护，发现有异常或故障需要维修由乙方报修，乙方不得因以上维修或添置等原因影响食堂的正常运作。服务期满后，乙方应将完好的设备归还甲方。若设备、工具等有人为损坏或者丢失现象则按价

赔偿；设备类型及数量以交接时双方认可的设备移交单为准。有害生物防治有效措施，应不存在明显的有害生物活动迹象，定期除虫灭害。

4. 餐厨废弃物的存放及清理符合要求。

5. 做好食堂垃圾分类及处理工作，按指定地点分类设置，不得随意放置。

6. 甲方负责水，电，煤气及清洁用品、用具的供给及费用。

（八）餐饮具清洗消毒

1. 服务人员必须每天对各种餐具进行灭菌消毒；各种厨房用品、用具，用后必须及时清洗干净，并放置指定地点。由于餐具、用具不洁而造成的疾病传播和感染，由乙方负责由此产生的经济和法律責任。

（九）安全管理

1. 乙方应建立并不断完善健全食品安全管理制度、加工操作规程、防火、防盗制度。

2. 乙方应配备食品安全管理人员，应具有安全事故处置方案。

3. 乙方应建立食品安全自查制度，定期对食品安全状况进行检查评价。自查内容真实反映管理现状，及时整改发现的问题。

4. 乙方应规范食品操作，按照食品安全法的要求，规范原料验收、储存、清洗、切配、烹饪、餐具洗消、供餐、留标保证食品安全。乙方应严格执行索证制度，农药测试制度，预防食物中毒发生。因乙方管理不善造成用餐人员食物中毒，由乙方负全部责任。

5. 乙方应严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。加强日常规范管理，防止割伤、跌伤、撞伤、扭伤、烧烫伤、触电等常见事故的发生，防止电器失火、烹调起火、抽烟失火、管道起火、加热设备起火以及其它人为因素造成的火灾等事故的发生。下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

6. 购买安全保险。乙方应在中标后投保食品安全责任保险，保期涵盖整个合同服务期，应附加场所意外保险。为新昌县公安局食堂服务的员工投保雇主责任险。

（十）其他要求

1. 乙方在服务期内必须履行各项权利义务承诺，做好服务、饮食卫生质量保

证工作，甲方对乙方进行工作、服务、卫生质量、人员配备等综合考核。

2. 在合同期内因食堂饮食、服务、卫生所发生的纠纷由乙方自行解决。如发生食物中毒事件，一切责任由乙方承担，同时终止合同，并按甲方实际损失，乙方承担全部赔偿责任，并依法承担法律责任。

3. 乙方应保证服务及菜肴质量，甲方有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查。

4. 甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失，全部由乙方承担。

5. 服务人员不得私自携带原材料、菜品、器具等回家，如有发现，将追究责任，并双倍赔偿。

6. 乙方在服务过程中须留存服务记录（至少包含服务人员出入记录、服务开始时间、服务结束时间、服务人员姓名、服务人数、服务地点、服务内容、服务结果），并提交责任部门，由责任部门盖章及项目负责人签字确认。

八、甲、乙双方权利和义务

（一）甲方

1. 监督、检查、指导乙方的工作，保证食堂正常运转。

2. 进入乙方工作区域实施现场检查。

3. 对乙方采购食品实施抽样留样检查。

4. 查阅、复制有关合同、票据及其他材料。

5. 如发现违法使用不合格的食品原料、食品添加剂及被污染工具、设备，在上报食品药品监督管理部门的同时，甲方有权终止合同。

6. 对乙方的质量进行监督，对乙方的食品安全进行监管。甲方牵头膳食会的日常工作，由甲乙双方共同组成膳食管理委员会、膳食委员会定期召开工作会议、听取就餐者意见、商谈有关问题。

7. 负责对乙方管理服务工作质量的考核，考核办法甲方可以根据实际情况进行调整。

8. 对于违反规章制度、不适应食堂工作要求的乙方工作人员，甲方有权要求乙方更换人员，乙方不予更换的，甲方有权不予支付合同款。

9. 如乙方人员无法满足食堂正常运转需要，甲方有权要求乙方增加人员配置，费用不另行增加。

10. 按照本合同约定向乙方支付合同款。

(二) 乙方

1. 在服务期间乙方应根据招标文件中的服务内容及要求向甲方提供服务。
2. 在服务期间如有其它政府指令性采购任务，也必须按甲方要求完成。

九、违约责任

1. 乙方逾期履行合同的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之二的违约金；乙方逾期 15 日不能进驻的，视为乙方不能履约，甲方有权解除合同，乙方应承担违约责任。

3. 协议期内，任何一方不得擅自变更或解除协议，在各方协商一致时，可以变更解除协议。任何一方擅自解除协议，给对方造成损失的，应当承担相应的赔偿责任；乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的 10% 向甲方偿付违约金。

4. 在项目服务过程中，甲方对乙方的服务质量等情况进行监督，并定期或不定期对乙方进行考核，按考核合格情况和分值实行相关具体措施。

5. 在项目实施过程当中，如果乙方没有按照服务内容与标准提供服务管理的，经甲方考核确认，有权通知乙方扣留当月合同款，直至乙方按甲方要求完成改正。如果乙方在甲方要求改正后仍未改正的，则甲方有权解除本合同，并通知乙方拒付所有未付的合同款。

6. 当发生由乙方管理原因造成的责任事故时，如食物中毒、安全事故、工伤事故、治安事故及卫生防疫等事故，乙方除了承担法律责任、经济赔偿外，甲方可单方面终止合同。

7. 乙方必须按投标承诺时间，安排管理及服务人员准时到位，如出现人员不到位的情况，每人次扣款 1000 元，如无故私自推迟进驻时间，甲方按每推迟一天扣款 5000 元进行处罚，直至甲方无条件中止合同。

8. 乙方应保证全员在岗，如因员工辞职，请假等原因出现缺勤情况，乙方应及时调整、补充人员，否则甲方有权按缺勤天数和人数，从下一月的承包服务费中直接扣除每人每天 300 元。

9. 乙方应按时缴纳社会保险及发放工资，出现一次逾期扣款 3000 元，第二次出现扣 5000 元并且甲方有权解除合同。

10. 服务人员季替换率超过 20%扣 2000 元, 年替换率超过 40%扣 3000 元(该替换指标不包括甲方提出的替换名额)。

11. 培训每季度少于 1 次, 每次扣 2000 元;

12. 人员配备未按合同规定要求的(人数、健康证、厨师等级证、上岗证等), 每次扣 500 元。

13. 离职员离职 15 天以上未补进的, 每次扣 2000 元。

十、监督与考核

甲方对乙方实施每季度 1 次的考核, 考核分为人员考核、管理考核、满意度考核三部分。

1. 人员考核。乙方每天工作人员少于合同的用工人数, 造成缺编缺岗现象, 按实扣除工资。

2. 管理考核。考核内容为《食堂管理考核细则》, 扣分超过 5 分的每分扣 500 元, 上不封顶。

3. 满意度考核。考核内容为《食堂满意度调查表》, 综合满意度 85%为服务目标。当综合满意度低于 85%, 每降低 1%扣 1000 元, 上不封顶; 年度累计 2 次低于 70%, 甲方有权单方面解除合同, 并不承担任何赔偿责任。(综合满意度定义: 根据《食堂满意度调查表》打分, 分数达到 70 分以上(含 70 分)则视为综合满意度达标。服务目标须满足 85%及以上的综合满意度达标率。)

4. 对于投诉。经确认乙方原因导致的投诉, 每一起有效投诉扣 500 元。

5. 不定期抽查。若抽查结果不符合招标相关要求的, 扣掉当月 80%的服务费。

十一、保密条款

乙方对合同内容及履行合同过程中获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件及资料, 应负保密义务, 非经甲方书面同意, 不得擅自利用或对外发表或披露。违反前述约定的, 乙方应向甲方支付违约金 2 万元; 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方还应负责赔偿。保密期限自乙方接受或知悉甲方信息资料之日起至该信息资料公开之日或甲方书面接触乙方保密义务之日止。

十二、转包或分包

1. 本合同范围的服务, 应由乙方直接供应, 不得转让或部分分包他人供应;

2. 如乙方有转让的行为需支付合同总价的 5 %的违约金, 且甲方有权解除合同。

3. 若乙方未经甲方同意,将合同项下的工作分包给他人完成的需支付合同总价的1%的违约金,情节严重的甲方有权解除合同。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 10 天及以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十四、争议的解决

本合同在履行过程中发生争议时,当事人双方应及时协商解决。协商不成时,可向甲方所在地人民法院起诉。

十五、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜,经双方协商一致,签订补充协议,补充协议与本协议书具有同等效力。

3. 本合同一式四份,签字、盖章后有效,甲乙各持二份,具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

甲方单位(盖章)  新昌县公安局

法定或委托人签字: 

地址: 新昌县七星街道坤豪路 1 号


电话: 0575-86624093

开户行: /

账号: /

日期: 2025 年 2 月 0 日

乙方单位(盖章):  新昌县白云人家餐饮管理有限公司

法定或委托人签字: 

地址: 新昌县人民西路 164 号 1 幢

电话: 0575-86561101

开户行: 中国工商银行新昌县支行

账号: 1211028009201483551

日期: 2025 年 2 月 0 日

附表 1

食堂管理考核细则

序号	考核项目	考核标准	发现不符合要求每次扣分
1	员工管理	出勤：按服务标准设定的岗位及需要时段的排班表，确保相关人员到岗，缺岗的扣分。	1分
		着装规范：所有工作人员按规定着装，必须做到服装整洁，无迹、无污渍，佩戴统一工作牌，对熟食品操作、传菜及服务人员还需戴口罩、手套，未到位的扣分。	2分
		仪表规范：女员工允许化淡妆，不准使用怪异或浓烈的香水，面容整洁，头型按规定梳理；男不留长发，不许留胡须。不准佩戴首饰。不留长指甲，不允许涂指甲油。	2分
		操作规范：服务人员仪态端庄，微笑热情，耐心细致，不得与就餐人员发生争执。	2分
		餐厅、厨房、仓库内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	2分
		所有人员必须持有效证件及健康证上岗。	3分
2	服务质量管理	餐前按服务标准做好准备工作。	1分
		开餐时及时清理售餐台、餐桌上的菜汤和残食，清理地面水、汤等污渍，不留积水与污渍保证售餐台和餐厅地面保持清洁。	1分
		保证营业时间，保证饭菜供应，不得出现断供情况。	1分
		开餐后做好收尾整理工作。	1分
3	场所和设备设施清洁维护及安全管理	所有设备需按要求操作，保证设备正常运行。	1分
		食堂四周墙壁及房顶无蜘蛛网、污斑，老鼠，地面应清洁，无尘、无水、无油渍，保持干爽；食堂内电扇、空调、灭蚊器、日光灯等电器保持清洁；餐台、座椅、门、窗等保持清洁干净；送餐台应清洁卫生，不送餐时进行封闭；送餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持送餐台清洁；送餐后送餐台随时打扫干净；食堂周围（门口窗外、过道排水沟等）无垃圾，保持清洁。	2分
		垃圾等废弃物当餐必须清除，废弃物存放在垃圾通道指定位置并盖好，不得有不良气味或有害（有毒）气体逸出，采取应急措施并立即上报。	2分

序号	考核项目	考核标准	发现不符合要求每次扣分
		洗手洗碗池保持卫生，并保证有洗洁精或清洁剂等。	2分
		洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出厨房，过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	2分
		食具应经过粗洗、清洁精洗、清水清洗、消毒四道工序，然后将洗碗池周围打扫干净。	2分
		餐具清洗干净，无水渍油渍。消毒柜内餐具按规定摆放整齐，能达到消毒效果。	1分
		切配合在操作过程中应始终保持清洁，刀、案板等应保持卫生，生熟须分开摆放使用。	1分
		厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净，在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其厨具。蒸饭台应保持卫生，散漏的饭应收集放剩菜桶。	1分
		用来盛熟菜的盆不得直接层叠放置。	1分
		按“五常”服务标准做到：生熟炊具应分开存放、分开使用；待加工食品与直接入口食品、原料与成品应分开放置，离地隔墙。	1分
		冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放，冰箱内的食品每周应至少解冻清理一次。	2分
		厨房内压面机、搅面机等设备应保持清洁，使用规定合格的润滑油。	1分
		销售凉菜应设置凉菜间，操作间内不能有老鼠、苍蝇。营业区有无苍蝇蚊子，消杀记录是否完整。	1分
		工作人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即调离工作岗位。	2分
		食品加工安全，留样齐全，无中毒事件发生，无三无产品和过期食品。	2分
		仓库的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁，库存原料及调料品摆放整齐，标示清楚，标有出厂日期。应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。	1分
		仓库的食品应做好卫生防护做好防潮、防霉、防尘；食品的	1分

序号	考核项目	考核标准	发现不符合要求每次扣分
		外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。	
		操作加工区严禁非工作人员进入。	1分
5	节能管理	电源设备是否按规定开启、关闭。	1分
		水源是否按规定开启、关闭。	1分
		空调是否按规定开启、关闭。	1分
		按“五常”标准做好相关节能标示。	1分
6	部门管理	分工合理，责任明确，组织到位，责任到人，节能意识明确。	1分
		各项制度上墙餐厅人员知晓并执行，食堂各类机械设备做好维护。	1分
		食堂污水池须每天定期清理，油污池须保持洁净	1分
		食堂专用垃圾桶须按环卫所要求实现分类并保持外观清洁	1分
		对采购人合理的工作安排及时贯彻落实。	1分
		菜谱是否按规定提交	1分
合计			

附表 2

食堂满意度调查表

序号	调查内容	分值(20)	分值(18)	分值(14)	分值(0)	意见
1	您对食堂的卫生情况是否满意	非常满意	满意	一般	不满意	
2	您对早餐、中餐、晚餐的种类和质量是否满意	非常满意	满意	一般	不满意	
3	您对菜品的口感是否满意	非常满意	满意	一般	不满意	
4	您对服务员态度、个人卫生是否满意	非常满意	满意	一般	不满意	
5	您对打饭的速度是否满意	非常满意	满意	一般	不满意	
您对食堂提高饭菜质量和服务质量有什么好的建议?						

附表 3

激励经费考核表

考核周期	季度考核，对每季度的出勤、工作表现等进行考核，考核时间为季度满后下月 5 日前。
食堂服务人员有下列情形之一，给予奖励（50-300 元）	
1	工作勤奋积极，出色完成工作任务，未推卸责任，综合表现优秀。
2	对可能发生的意外事故能防患于未然，确保人员及财物安全。
3	乐于传授他人技能，提高他人工作效率。
4	拾金不昧。
5	服务人员当季上班满勤，无迟到、早退、请假、擅自离岗、旷工等行为。
6	其他情况应给予奖金奖励情形。

