

职工餐厅餐饮服务协议

甲方：新疆维吾尔自治区昌吉女子监狱

联系地址：昌吉国家高新技术产业开发区创新大道 119 号

乙方：新疆宾洋餐饮管理有限公司

联系地址：新疆乌鲁木齐高新区（新市区）安宁渠镇东戈壁二街 229 号 14 幢 23 层 3 单元 2303 号

为规范食堂的管理，提高用餐品质，依据《民法典》及有关法律、法规的规定，经协商，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就乙方向甲方提供餐饮服务保障事宜，达成如下协议：

一、协议服务范围及形式

第一条 由乙方按照甲方餐饮服务需求，向甲方提供民警职工（早、中、晚、夜宵）、接待餐、自由餐等餐饮服务。

第二条 由甲方提供场地、设备、食材等，由乙方提供餐饮服务人员 18 人（其中：项目经理兼厨师长 1 人、副厨师长 1 人、厨师 4 人、面点师 2 人、面点助理 1 人、小吃师傅 1 人、配菜师 2 人、捡菜工 2 人、洗碗工 1 人、服务员 2 人、保洁 1 人），并且乙方要保证提供餐饮服务人员身体健康、无违法记录、有健康证、具备服务岗位的技能 and 素质等。（具体以招标要求为准）

二、协议服务期限



第三条 本协议期限为1年,自2025年6月24日起至2026年6月23日止,共12个月。期满后,在同等条件和要求下,乙方享有优先权。若协议签订后,乙方不能达到甲方要求或其他原因造成协议不能正常履行时,甲方有权单方解除合同并无需承担任何责任,人员变动需提前15日报备,关键岗位人员各更换需甲方书面同意。

三、服务项目

第四条 乙方使用甲方食堂,以提供餐饮服务的方式为甲方民警职工及保障工作人员600人左右,按一日三餐标准供应餐饮,乙方须保证在甲方员工用餐期间饭菜新鲜且温热,不会出现冷饭、冷菜、冷汤现象。

四、服务费用及支付方式

第五条 费用为:大写:壹佰肆拾柒万柒仟捌佰贰拾贰元零捌分。小写:(1477822.08元)(服务费含人员工资、社保、残保金、工会费、管理费、税金、工装等全部费用)

第六条 支付方式甲方按月向乙方支付服务费:每月123151.84元。

在乙方提供餐饮公司的正规增值税普通发票后,由甲方以对公转账方式支付乙方。

五、双方权利与义务

(一) 甲方的权利义务

第七条 甲方提供场地及现有的厨房、厨具、仓库及燃料、



水电、住宿等厨房的正常运作之设施条件，并按照乙方要求结合甲方单位实际情况购置或修缮后堂及前厅设备，费用由甲方承担。上述物品经清点(按清单双方签名)后交付乙方使用，若双方终止合同，乙方应将上述物品交还甲方，如有遗失、非自然损耗造成的损坏，照价赔偿。如造成损坏，乙方要按照甲方购买的同等型号标准型号、品牌支付货款购回，购回的货物由甲方验货通过，若乙方不能及时购买影响甲方正常工作，甲方可按照原物品型号、品牌进行购买，货款从乙方服务费中直接扣除。

第八条 甲方有权对乙方公司经营状况，服务情况进行审查；甲方有权对乙方派遣进驻服务人员政治态度和服务态度进行审查，甲方有权对环境卫生、设施设备使用保管等情况进行审查，甲方有权对菜品质量提出合理建议，并要求乙方立即进行整改，及时提升菜品质量；若甲方在审查中，发现不合格项，甲方有权提出整改建议和要求，乙方拒不改正时，甲方有权给予扣除乙方当月人工服务费的 3% 的作为处罚，并同时要求乙方予以整改。乙方仍不整改的，甲方有权终止本协议。

第九条 甲方特别用餐，或遇有用餐人数变动等特殊情况，应提前告知乙方驻场主管，以便调整餐量和食谱。如遇特殊情况确须延迟开饭的甲方应及时通知乙方。

第十条 甲方将食材交给乙方使用保管时，乙方应当避免浪费、过期等，若造成浪费情况，甲方有权要求乙方进行赔偿。

第十一条 甲方有权对乙方工作人员提供的餐食进行监督，



若出现发霉、发臭、腐烂、过期等食物影响民警健康的情况，甲方有权视情节对乙方给予 500-2000 元/次的处罚。如造成其他经济损失的，乙方还需承担赔偿责任。如甲方职工对菜品质量、餐厅卫生条件等不满意、经甲方提出后，乙方进行整改，若整改达不到甲方要求的或甲方仍不满意的，甲方有权解除合同。

（二）乙方的权利义务

第十二条 由乙方与其委派提供餐饮服务的工作人员建立劳动关系，签订劳动合同，并按照劳动合同向服务人员发放人员工资、缴纳社保、提供服装等。乙方须严格遵守《食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等有关食品安全与营养健康的规定，接收甲方监督考核。

第十三条 乙方按要求建立餐饮服务人员工作档案，并安排专人负责管理餐饮服务人员档案；按期组织餐饮服务人员进行安全生产、法律法规、保密等方面的教育。

第十四条 乙方负责为餐饮服务人员办理社会保险、伤残保险、工会费等。若乙方提供的餐饮服务人员在餐饮服务过程中出现伤、亡、病、残等，由乙方负责，与甲方无关。甲方可协助乙方由乙方完成后续工作。如甲方因此而受损或支出任何费用，乙方应当承担赔偿责任。在工作过程中因乙方的原因发生的任何人身、财产事故，责任与费用等全部由乙方承担。

第十五条 乙方应当妥善使用管理甲方所提供的设施设备及食材，不得随意浪费损坏，要节约用电用水，要避免食材过期浪



费。乙方若发现设备需维修、更新及时向甲方报告，若因乙方原因造成的浪费，由乙方进行赔偿。

乙方餐饮服务人员如发生工伤及第三方事故的，乙方负责办理工伤申报和理赔事宜。并由乙方承担服务人员给甲方造成的一切经济损失。

第十六条 乙方要定期征求甲方餐饮服务质量，并对甲方提出的意见和建议、存在的问题及时参照《餐厅各岗位考核标准》处理。乙方在合同期内不得转包、分包，不得擅自停业，自负盈亏、自主经营；乙方对原材料可食性部分定期检查，报甲方备案。

第十七条 妥善保管和安全使用甲方提供的经营场所和设施设备。乙方员工如在工作时发生因使用设备不当或违规操作，造成的设备损坏及人员烫伤、烧伤、划伤、刀伤等情况，由乙方承担设备维修、更换，人员就医、工伤赔偿等所有费用。

乙方要按照合同约定，保证每月提供服务人员不得少于18人，若未按约定提供服务人员，甲方按当月实际考勤，以每人每月6841元标准扣除当月缺勤部分服务费，乙方需按照服务人员数量向甲方缴纳每人每月30元伙食费。

第十八条 乙方严格按照甲方要求提前一个月做好食材需求计划，协助甲方做好食材采购。乙方要保证营养平衡及膳食多样化、合理化，提前一周做好下周菜谱，每周三提供下周菜谱，供甲方负责人审阅，批准后按照菜谱供餐。

第十九条 按照甲方规定时间、标准提供一日三餐，不得以



任何理由及方式降低伙食质量。如遇特殊情况确须延迟应及时通知甲方。

第二十条 乙方所提供的食物必须具备合理的膳食结构，保证营养平衡及膳食多样化、合理化，节约为本，不得有长明灯、长流水现象；设备若需维修及更新及时向甲方报告。

第二十一条 乙方对餐厅负全部责任，使用的清洁剂等清洁用品须符合有关规定，应对餐具严格消毒，每餐打扫，每周至少一次大扫除，定期对食堂全面消毒，并做好记录，所有卫生条件必须符合相关卫生部门规定的标准，因违反有关部门卫生管理办法而遭到处罚者，一切责任由乙方承担。由此造成的甲方损失，乙方负责赔偿。对甲方的工作人员投诉卫生、食量及伙食问题，乙方应及时查纠问题、立行立改。

第二十二条 乙方所有进驻提供餐饮服务的人员必须取得甲方安保验证并持有效健康证，并每年统一体检一次，无有效健康证一律不得上岗。

第二十三条 乙方服务人员必须服从乙方和甲方的管理，驻场期间不得超出工作范围，不得对单位内部情况拍摄任何影像资料，不得超越限制区域；不得擅自同民警职工取得沟通及任何联系。乙方餐饮服务人员对其所有人员，负有保密教育责任并签订保密协议。

第二十四条 乙方在承包期内，不得从事违法违纪活动，由此造成的不良后果由乙方负责。乙方不得以甲方名义对外赊欠货



物或借贷。从事任何活动，造成行为后果均由乙方承担，凡乙方对内对外的一切经济行为均与甲方无关。若给甲方造成不良影响和损失的，由乙方承担全部赔偿责任。乙方应按规定缴纳的各项税款，如有偷税漏税逃税等情形，自行承担全部责任。

六、违约责任

第二十五条 乙方不能按照协议约定提供服务，中途停止营业或不正常营业给甲方造成损失的，乙方应向甲方支付总服务费用 30%的违约金，甲方有权单方解除合同。

第二十六条 本协议由乙方履行，不得外转，若乙方不能按照本合同的约定及甲方的要求提供服务的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总价 20%的违约金。

第二十七条 甲方不按照协议约定支付服务费(遇甲方因政策、财政等原因除外)，每次逾期超过三个月，承担本期未付款金额 3%的违约金。甲方无故提前解除合同(其他原因造成协议不能正常履行的除外)，应向乙方承担总承包费用 3%的违约金。

第二十八条 乙方的行为违反本协议约定，给甲方造成经济损失的，乙方应该赔偿甲方相应的经济损失，并向甲方支付总承包费用 20%的违约金，且甲方有权解除合同。乙方因违反《食品安全法》、《环境保护法》给甲方人员造成损害，如涉嫌犯罪的将进行司法移送或报案处理，甲方按相关法律规定追究乙方责任。乙方要向甲方进行赔偿，甲方有权解除合同。

第二十九条 协议有效期内双方签署的其他有效文件均属



协议附件，具有同等法律效力。如需续签，协议期满前 10 日内，双方应以书面方式办理续延手续。

第三十条 甲、乙双方如发生争议，应当友好协商，协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼，产生的一切费用，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、保全费、保险费、律师费、公证费、公告费、执行费等相关费用，均由违约方承担。

第三十一条 本协议一式陆份，双方各执壹份，存档壹份，纪委一份，财务科一份，双方盖章签字有效，具有同等法律效力。

协议有效期内双方签署的其他有效文件均属协议附件，具有同等法律效力。

甲方（盖章）



法定代表人

艾尔肯

乙方（盖章）



法定代表人

李霞

2025年6月20日

2025年6月24日



餐厅各岗位考核标准

为有效对餐厅（一楼二楼）运营管理实施监督和检查，确保餐厅各岗位工作人员遵守工作要求，经甲乙双方协商制定本单位《餐厅各岗位考核标准》，每发生一起被上级部门通报的，扣 2 分；被单位通报的，扣 1 分；每发生一起不合格，按考核标准进行扣分处理，每扣 1 分扣除本岗位过错员工 10-50 元，由企业办公室下发通知，乙方负责人签字后，在当月餐费核算中扣除。

一、餐厅主管绩效考核细则

1. 不能与后勤管理人员保持良好沟通，不能精心谋划、合理制定每周食谱，并于每周三公布的，扣 1 分。
2. 不能带领员工及时整改干警职工反馈意见的，扣 1 分。
3. 不服从上级工作安排，当面顶撞上级的，扣 2 分。
4. 餐厅各区域物品未按规定合理放置并保持整洁、无损坏的，扣 1 分。
5. 未对各种食材、物料及时进行检查，出现过期无变质食材物料的，扣 1 分。
6. 每发生一起民警职工在服务质量方面投诉的，扣 1 分。
7. 不能有效管控提醒员工避免出现二次工作失误的，扣 1 分。
8. 食堂及前后门口卫生责任区不整洁的，垃圾、积雪等未清理干净，扣 1 分。
9. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。
10. 在食品操作过程中不规范佩戴塑料手套的，扣 1 分。



11. 违反单位规章制度的，扣 1 分。
12. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1 分。
13. 未按时检查、记录水、电及消防设施情况的，扣 1 分。
14. 未按照定制化管理要求摆放机器设备、工具的，扣一分。

二、厨师绩效考核细则

1. 不按操作规程生产，不爱护厨房设备和用具的，扣 1 分。
2. 盛装饭盒、饭箱出现差错的，每出现一次，扣 2 分。
3. 餐厅内饭菜数量不足未第一时间进行补充的，扣 2 分。
4. 出现汤锅水烧干，菜肴炖枯，蒸笼食品蒸过、菜品蒸烂、汤粥煮糊现象的，扣 1 分。
5. 未认真做好剩余原料的存贮，造成菜品变质变味的，扣 1 分。
6. 制作菜品，菜速、菜质不符合要求（无盐味、过咸、过辣、不熟等）的，扣 1 分。
7. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。
8. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。
9. 违反单位规章制度的，扣 1 分。
10. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1 分。
11. 在食品操作过程中不规范佩戴塑料手套的，扣 1 分。
12. 未按照定制化管理要求摆放机器设备、工具的，扣一分。

三、餐厅服务员绩效考核细则：

1. 不认真负责观察餐厅内饭菜食用情况，饭菜数量不足未第一时间通知厨房进行补充的，扣 2 分。



2. 工作不认真，扎堆闲聊的，每人扣 1 分。
3. 工作中责任心和服务意识不强，出现问题的，扣 1 分。
4. 节能意识不强，出现长明灯现象，其中：一整夜的，扣 5 分；1 至 2 个小时的，扣 1 分。
5. 留样操作出现遗漏或封装不严的，扣 1 分。
6. 未及时清理打饭区台面、地面汤汁、残渣，时刻保持整洁卫生的，扣 1 分。
7. 未及时开启、关闭电视、空调、消毒柜及餐厅内相应设施设备的，扣 1 分。
8. 未及时开窗通风的，扣 1 分。
9. 消防警报鸣叫未及时汇报处理并关闭的，扣 1 分。
10. 餐厅内餐巾纸、香醋、洗洁精等物品，未及时补充，出现断档的，扣 1 分。
11. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。
12. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。
13. 违反单位规章制度的，扣 1 分。
14. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施设备的，扣 1 分。

四、面点房工作人员绩效考核细则：

1. 不能熟练掌握使用蒸制炉灶的性能，蒸制各类点心的火候与时间不合要求的，扣 1 分。
3. 切配、拌制各式陷料不合要求的，扣 1 分。
4. 制作面点品种单一，供应煎、炸食品火色不均匀，不可口的，



扣 1 分。

5. 剩余主食及面点未及时入库冷藏，加工时未充分加热蒸汤扣 1 分。

6. 不按规定使用、维护本岗的设备、工具的，扣 1 分。

7. 面案、蒸车、烤箱每日未清洗干净，有残渣油垢的，扣 1 分。

8. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1 分。

9. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。

10. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。

11. 违反单位规章制度的，扣 1 分。

12. 在食品操作过程中不规范佩戴塑料手套的，扣 1 分。

13. 未按照定制化管理要求摆放机器设备、工具的，扣一分。

五、配菜间工作人员绩效考核细则：

1. 不能保质保量、准确无误封装各点位饭菜、酸奶、水果出现差错的，每出现一次，扣 2 分。

2. 砧墩、案板、地面不卫生，刀砧不洁净，不保养的，扣 1 分。

3. 剩余食材未及时入库冷藏，妥善保管的，扣 1 分。

4. 不能科学合理、有计划地保管和使用食材，掌管新旧食材使用的先后顺序，确保给厨房提供更好的菜肴原料的，扣 1 分。

5. 不能根据不同菜肴烹调要求，分别对原料进行分割切配洗净沥干的，扣 1 分。

6. 不能根据不同用途和使用时间加工成半成品分别冷藏或上浆腌制后冷藏，用保鲜膜封好，放置冷藏冰箱中的固定位置，待取



用的，扣 1 分。

7. 不按规定使用、维护本岗的设备工具的，扣 1 分。
8. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。
9. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。
10. 违反单位规章制度的，扣 1 分。
11. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1 分。
12. 未按照定制化管理要求摆放机器设备、工具的，扣一分。

六、洗碗间工作人员绩效考核细则：

1. 操作不符合规范、工作标准和服务要求，不正确使用各种消毒剂，对餐具、餐车等进行洗消操作的，扣 1 分。
2. 不按操作规程进行餐具洗涤，做到一刮、二洗、三冲、四消毒、五检查、六摆放的，扣 1 分。
3. 清洗时不能保持平稳、倒渣分类、轻拿、轻洗、轻放、轻推，影响餐具器皿使用寿命的，扣 1 分。
4. 不能保持工作间的清洁卫生，做到饭盒饭箱干净整洁、地面干爽无积水、餐具堆放整齐无歪斜、器皿分类无混杂、垃圾桶加盖无异味、水台洁净无死角的，扣 1 分。
5. 不及时清理运送垃圾，确保无积压的，扣 1 分。
6. 不按规定使用、维护本岗的设备工具的，扣 1 分。
7. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。
8. 工作衣帽不整洁，口罩佩戴不规范的，扣 1 分。
9. 违反单位规章制度的，扣 1 分。



10. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1。

七、库房管理人员绩效考核细则：

1. 库房物品摆放整齐规划有序，未按区域摆放扣 1 分，物料摆放杂乱，未经分类扣 2 分。

2. 固定资产、工具、低值易耗品等外借无借条、无登记手续扣 3 分，擅自将单位财务借给私人用扣 5 分，造成丢失、损坏的应照价赔偿。

3. 不经食堂管理员审批擅自处理单位物资者扣 5 分。

4. 卫生责任区不整洁的，扣 1 分。

5. 工作衣帽不整洁，不规范佩戴口罩且不戴口罩的，扣 1 分。

6. 违反单位规章制度的，扣 1 分。

7. 未及时关闭责任区水、电、配电箱等设施的，扣 1 分。

