
北京市石景山区政务服务中心和档案馆
餐饮服务外包项目合同

甲 方：北京市石景山区机关事务管理服务中心

乙 方：智达基业物业管理（北京）有限公司

甲 方：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地 址：北京市石景山区石景山路 18 号

邮 编：100049

法定代表人：齐忠

电话：010-88699008

乙 方：智达基业物业管理（北京）有限公司

地 址：北京市石景山区八大处高科技园区西井路 3 号 3 号楼 2234 房间

邮 编：100049

企业负责人：齐小红

电 话：88977998

鉴于：

依据甲、乙双方约定，甲方委托乙方为其提供全面餐饮配套服务，甲、乙双方在平等、自愿的基础上达成本合同，并同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

基于上述，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方员工提供餐饮服务事宜达成如下协议，以共同遵守执行。

第一条 服务地点/面积

1、服务地点为：北京市石景山区政务服务中心和档案馆新址

2、服务场地总面积为1340平方米，其中餐厅面积为950平方米，厨房面积为

390 平方米。

第二条 服务基本情况

(一) 服务内容

- 1、乙方按照甲方要求为 北京市石景山区政务服务中心和档案馆 全部内部工作人员提供餐饮服务。其工作内容包括早餐、午餐、晚餐和招待餐等餐饮服务。
- 2、甲方人员就餐方式：早、中、晚餐实行自助餐形式。
- 3、员工餐暂定采取刷卡形式就餐，招待餐采取【自助/桌餐】方式就餐。

(二) 服务标准

- 1、餐费标准：详见附件
- 2、食品标准：详见附件

每周五前制定下周菜单，经甲方同意后公布。

(三) 服务人数

早餐约 1100 人，午餐约 1300 人，晚餐约 150 人。

(四) 服务时间

工作日：早餐：7:00-9:00 午餐：11:30-13:30 晚餐：17:30-19:00

节假日：早餐：7:00-9:00 午餐：11:30-13:30 晚餐：17:30-19:00

第三条 甲方权利和义务

(一) 甲方权利

- 1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
- 2、甲方有权同乙方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 85% 的，甲方有权要求乙方限时整改，如乙方经甲方连续通知整改三次仍存在满意率较低的情况，甲方有权终止本

合同。

- 3、甲方有权要求查看并复制乙方服务人员的健康证以及服务人员简历。
- 4、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际需要
对乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改。检查内容包括但不限于：
 - 4.1 主副食品的加工、制作情况；
 - 4.2 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的
卫生情况；
 - 4.3 人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员；
 - 4.4 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况。
- 5、如有突发疫情情况，乙方人员应按甲方应急预案要求，集中统一管理。
- 6、甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员
或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，甲方有权要求乙方限期改正。
- 7、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有
权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。
- 8、甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有
权要求乙方现场人员签字确认。
- 9、经过甲方连续三次书面通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，
甲方有权终止本合同。

(二) 甲方义务

- 1、甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用，装备卡机系统，保证餐厅内设施
设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的
正常使用。
- 2、甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、
厨具(菜刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。甲方有义务保证
设备设施性能的安全性，因甲方所提供设备设施自身问题造成乙方或第三方

损失，甲方需承担相应责任。

- 3、甲方负责原材料采购，由乙方按标准进行加工制作。
- 4、餐厅发生的设备维修费、日杂费（洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等）、物料、烟道清理费、隔油池清理费、能源费（水、电、煤气费、空调费、取暖费等）、垃圾清运费、食品原材料费、蚊虫消杀费用、布草清洗费等由甲方支付，但乙方有责任对上述情形保持节约，禁止浪费义务。
- 5、甲方应当按本合同约定及时向乙方支付餐饮服务费用，不得将采购文件和本合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。
- 6、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应当提前通知乙方。因甲方违反上述约定虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。
- 7、合同期间，乙方因工作需要要在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得甲方书面同意并确认费用金额，添置设施、设备或改造装修费用由甲方承担。
- 8、甲方应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性，包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续，拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相关责任。
- 9、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。
- 10、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。
- 11、甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方，并获乙方同意后方可实行。

第四条 乙方权利和义务

(一) 乙方权利

- 1、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。
- 2、乙方在满足就餐人员要求的基础上，可以另行开展服务，以甲方书面同意范围为限。
- 3、乙方有权要求甲方按时支付餐饮服务费用。
- 4、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。
- 5、根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，需经甲方书面确定同意后施行，更好的服务于甲方。
- 6、乙方不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

(二) 乙方义务

- 1、乙方承担其派驻服务人员的工资及其他劳务费用。
- 2、乙方向甲方派驻已办理健康证及其他必要从业资质的服务人员，负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。
- 3、乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐、晚餐，根据甲方要求提供节假日用餐及相关服务。双方在乙方进驻时对甲方配置的设备设施应清点记录，并由双方签字确认进行交接，乙方应正常使用维护管理，降低甲方维修成本；终止合同后，除自然损耗外（正常比率为5%），上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏的，乙方应照价赔偿。
- 4、乙方应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务相关工作。
- 5、乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电；乙方工作人员因

病或非因工死亡，非因工伤残或因病丧失劳动能力的，由乙方自行处理相关事宜。

- 6、乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道和电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。
- 7、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故皆由乙方负责，如甲方因此受到索赔，甲方有权向乙方追索。
- 8、当甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。
- 9、未经甲方的书面同意，乙方不得擅自停止营业。如甲方要求，乙方应提供节、假日及周六、周日餐饮服务。如需长期提供相应服务，双方应就餐饮服务费问题，再行签订补充协议。
- 10、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。
- 11、乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。
- 12、在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。
- 13、乙方须制定各类应急处置预案。包括但不限于：疫情防控，食品安全，生产安全，原材料配送等。

第五条 人员

1、厨师及餐厅服务人员要求：

- 1.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

-
- 1.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。
 - 1.3 乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷食制作、主要配制方法的能力。
 - 1.4 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。
- 2、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。
 - 3、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。
 - 4、不得聘用对方员工
- 4.1 本协议期内及之后一年内的任何时候，未经乙方事先书面批准，甲方不应聘用乙方的人员或者在之前十二个月内曾是乙方员工的人员。甲方不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走乙方的员工。
 - 4.2 双方同意本 4.1 条的目的是为保护双方各自的合法商业权益，而不是旨在限制有关人员的职业选择权。

第六条 服务费用及支付方式

(一) 餐饮服务费结算

- 1、甲方支付给乙方的餐饮服务费用共计 3875933.4 元人民币（大写：叁佰捌拾柒万伍仟玖佰叁拾叁元肆角整），每月餐饮服务费用 322994.45 元人民币（大写：叁拾贰万贰仟玖佰玖拾肆元肆角伍分）。（包括人员劳务费和管理费。人员劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用，包括人员工资、加班费、保险(五险一金)、健康体检、服装费等费用;企业利润和法定税费。）
- 2、合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方交纳本合同金额 5% 的履约保证金，即 193796.67 元人民币（大写：壹拾玖万叁仟柒佰玖拾陆元陆角柒分）。最后一次付款时甲方在支付餐饮服务费的同时将此履约保证金一并退还乙方。

-
- 3、自合同签署生效后,中标人服务人员全部进场工作第二个月内支付第一季度服务费(即 1-3 月费用,金额以实际服务天数为准);之后采购人(甲方)每季度第二个月内支付当季餐饮费用。即 4 月-12 月为三个季度,每个季度在采购人(甲方)收到中标人发出的付款通知书以及其开具的经认证有效的增值税发票 15 日内,采购人(甲方)支付中标人本合同服务费实际结算金额款项(第一至四季度分别支付合同总价款的 25%,金额以实际服务天数为准)。最后一次付款时采购人(甲方)在支付餐饮服务费的同时将履约保证金一并退还中标人。如乙方迟延开具发票,甲方付款时间相应顺延。甲方付款时间遇节假日相应顺延,如因其他原因需顺延时,双方需协商解决。
- 4、因实际餐厅经营服务需要,派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的,双方以签订补充协议的形式另行约定。

当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准或其它应付的津贴等政策出现较大变化时,甲方支付的餐饮服务费用也应做相应调整,具体调整数额由甲、乙双方以变化后具体的变动数额为依据协商确定后,在这种政策变化生效日后甲方向乙方的首次合同付款时立即自动开始支付。

(二) 支付方式: 汇款

开户名称: 智达基业物业管理(北京)有限公司

开户行: 中国邮政储蓄银行股份有限公司北京石景山区支行

帐号: 100131051080010001

发票票面内容: 服务费

第七条 履约验收

1、验收时间: 2026 年第四季度

2、验收标准:

2.1 在服务保障过程中,严格执行《中华人民共和国食品安全法》。

2.2 有健全的餐饮服务团队，员工须持健康证上岗，主要服务人员须有 5-10 年工作经验。

2.3 按照采购人要求，供应商需提供工作日的早餐、午餐、晚餐；周六、日值班、加班工作人员的就餐；及应急保障餐、会议用餐的服务。做到安全第一、营养配餐、品种多样。

2.4 供应商应做到节粮、节水、节电、节气。控制厨余垃圾产生量。

2.5 配备经过培训的安全监督员，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全。

2.6 有健全的安全管理职责、措施和突发事件安全应急预案。

2.7 定期做满意度调查，对满意率低于 85%的限期整改。

3、验收方式：甲方组织验收。

第八条 违约责任

- 1、双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方支付月服务费的 100%作为违约金。
- 2、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，并达到合同要求，守约方有权向违约方提出终止本合同。
- 3、如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于对乙方因此不得不裁减员工的经济补偿费；任何分包合同项下的未付款项；已使用设备的补偿和拆卸、搬运费用；已使用工服、工具的残值费用等）给予乙方补偿并使其免受损失。
- 4、如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。
- 5、乙方的经营活动须遵守行业相关法律法规，任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。
- 6、如乙方所配备主要服务人员（包括：项目经理、厨师长及红案厨师主管、白案厨师主管等主管级以上人员）最短服务时间少于 6 个月，乙方需向甲方按

每人每次 2000 元支付违约金。违约金从履约保证金中扣除。

- 7、合同履行期间，如乙方造成甲方机器设备或食材/食品等物品损坏或损失，乙方需按损坏或损失的金额进行赔偿。赔偿金从履约保证金中扣除。
- 8、甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。
- 9、甲方无故延迟付款的，应按月服务费的 10%向乙方支付违约金。
- 10、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目，甲方因本条约定终止合同的，乙方应按月服务费的 100%向甲方支付违约金并承担全部损失：
 - 10.1 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。
 - 10.2 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。
 - 10.3 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。
 - 10.4 甲方有权对乙方的服务进行考核，考评细则详见附件二考核不合格的，每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告,提出整改要求；若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换餐饮服务团队或成员；区机关事务管理服务中心对所在餐饮服务团队扣分均超过 100 分（含 100 分）的，甲方有权解除本合同。

第九条 合同效力

- 1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。
- 2、本合同自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，有效期为 12 月。

-
- 3、甲乙双方合同期满如不再续签，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。
 - 4、如修改本合同，须经双方法定代表人或授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。
 - 5、本合同届满前一个月，双方应就续签事宜协商；甲、乙双方如有一方不同意合同续签时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。
 - 6、本合同期限届满时，在同等条件下，乙方有优先续约权。

第十条 不可抗力

- 1、甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。
- 2、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。
- 3、由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

第十一条 法律适用及争议解决

- 1、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国相关法律、法规。
- 2、甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，可在北京市石景山区人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

- 1、本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

-
- 2、 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。
- 3、 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

(以下为《餐饮服务外包项目合同》签署页)

甲方：

乙方：

法定代表人（或
授权代表）：

法定代表人（或
授权代表）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

(以下为《餐饮服务外包项目合同》附件，同上述合同正文及签署页具有同等法律效力)

附件一：餐费标准及食品标准

员工餐厅

提供餐次：早、午、晚餐

供餐模式：自助餐。

就餐标准：

早餐：自助餐，7元/人

具体内容如下：

自助式早餐不少于 10 个品种，其中，冷菜品种 1 种、咸菜品种 1 种、蛋类制品不低于 1 种、粥类 2 种、主食不少于 4 种（含杂粮 1 种）、西点不低于 1 种。

午餐：自助餐，17元/人

具体内容如下：

自助式午餐 个品种，其中，热菜品种不低于 4 种（1主荤、2半荤、1素菜）、凉菜品种不低于 2 种、主食不低于 3 种，风味小吃 1 种、水果或酸奶类轮换、汤粥不低于 2 种、清真餐热菜不低于 4 种结合职工餐综合出品（1主荤、2半荤、1素菜）。

标准：根据员工喜好出具菜单，严格执行食品卫生标准并有监督机制、健全的管理制度、检查记录等；设计符合营养均衡标准；定期推出创新菜品，周设计菜单的重复率不得超过 20%。

晚餐：自助餐，结合实际就餐人数与甲方商定。

附件二：餐饮服务工作考评细则

餐饮服务工作考评细则

为加强餐饮服务工作制度化、规范化、标准化管理，确保实现餐饮服务工作目标、任务，特制定此考评细则。

一、考评办法

1. 服务方和使用方要加强协调，积极配合，紧密合作，共同做好餐饮服务评估考核工作。

2. 餐饮负责人根据每天跟踪检查、抽查、调取录像查等发现的问题认真进行考评打分，并经当事人和服务岗位部门管理人员签字确认。

3. 按扣分标准，发现并确认一次问题，扣一次分。每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告，提出整改要求；若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换餐饮服务人员；区机关事务管理服务中心对所在餐饮服务团队扣分均超过 100 分（含 100 分）的，甲方有权依据合同约定条款处理。

二、考核内容及扣分标准

（一）餐饮服务员基本条件

1. 有违法犯罪记录的，扣 10 分；
2. 有色盲、色弱等视力缺陷的，扣 10 分；
3. 有精神病史的，扣 10 分；
4. 有传染疾病的，扣 10 分；
5. 着装后肌体外露部份有纹身的，扣 10 分；
6. 未取得上岗资质证书的，每项扣 10 分。

（二）各岗位文明礼仪

-
1. 不按规定着装，餐饮服务岗位服装与便服混穿的，扣 5 分；
 2. 留长发、大鬓角、胡须、染发、戴首饰的（婚戒除外），每项扣 1 分；
 3. 服务中不按规定佩带工牌、袖标的，每项扣 1 分；
 4. 办公室、餐厅、后厨不清洁，物品摆放不到位、不整齐的，每项扣 1 分；
 5. 不使用文明用语的，扣 1 分；
 6. 语言不文明、带情绪服务的，每项扣 5 分；
 7. 随意走动、抽烟、聊天、站姿不端正的，每项扣 5 分；

（三）菜品品质

1. 菜品出现未蒸熟煮透等情况，每项扣 5 分；
2. 菜品出现异物，每项扣 10 分；
3. 用餐时段出现断餐现象，每项扣 1 分；
4. 菜品颜色出现过重或者过轻，每项扣 1 分；
5. 食材出现腐烂变质现象，每项扣 20 分；
6. 调料有过期现象，每项扣 10 分；

（四）餐线服务

1. 未按规范留样，每项扣 10 分；
2. 菜品与菜牌不符，每项扣 1 分；
3. 保证餐线整洁、干净，无异物，每项扣 1 分；
4. 雨雪天未及时清理水渍，每项扣 1 分；
5. 餐线台上菜品温度不达标，每项扣 1 分；
6. 台面上餐具及用具干净、整齐、齐全的摆放，符合卫生要求，以上每项扣 1 分；

7. 餐椅不干净、不牢固、摆放不整洁，以上每项扣 1 分；

(五) 管理工作

1. 调整更换管理人员或餐饮服务队员不提前报告，未经使用方主管部门审核把关、批准的，扣 10 分；

2. 不能做到持证上岗的，扣 20 分；

3. 不服从所在科室管理的，扣 50 分；

4. 有以下行为的，每项扣 10 分；造成不良后果的，视情况扣 10-50 分。

(1) 留宿外来人员的；

(2) 参与赌博的；

(3) 打架斗殴、惹事生非的；

(4) 勾结外人作案的；

(5) 其他违反法律法规行为的。

5. 不爱护餐具、餐饮设施设备、公共设施及办公设施，维护不力和造成损坏的，每项扣 10 分；

6. 不遵守保密规定及要求，随意打听、记录、传播涉及使用单位内部机密的，扣 10 分；

7. 宿舍内床单、被褥、衣服、鞋子，不干净有异味，摆放不整齐的，每项扣 1 分；

8. 宿舍、值班室地面有烟头、痰迹、纸屑，办公用品放置凌乱的，每项扣 1 分；

9. 宿舍、值班室门窗、玻璃不干净，乱堆杂物的，每项扣 1 分；

10. 宿舍、值班室私自张贴悬挂图片、海报的，每处扣 1 分；

11. 宿舍、值班室饲养宠物的，扣 5 分；

12. 不遵守《北京市控制吸烟条例》，扣 10 分；

13. 宿舍内私拉乱接电线插板，使用违规电器的，每项扣 5 分；

14. 未建立完善管理体系，未做到责任到人、职责明确、管理到位并加强与所在科室沟通协调的，每项扣 5 分；

15. 未完成所在科室交给的其他相关工作的，扣 10 分；

16. 安全管理不到位造成安全事故的，扣 5 分。

（六）记录、台账文件

1. 未按时填写各部、门各岗位工作记录、巡查等各类记录、台账的，每项扣 1 分；

2. 留存资料、文件不规范存档的，每项扣 1 分；

每次支付餐饮服务服务合同款前，甲方对餐饮服务服务情况进行打分，考评结果每扣除 1 分，罚款 100 元。