

编号：

北京市通州区中小学新型自营食堂从业人员购买服
务单位

合

同

书

甲方（校方）：北京第一实验学校幼儿园

乙方（企业）：北京润嘉膳餐饮管理有限公司

北京市通州区中小学新型自营食堂从业人员购买服务单位合同书

甲方：北京第一实验学校幼儿园

乙方：北京润嘉膳餐饮管理有限公司

法定代表人：于振丽

法定代表人：石振宏

地址：北京市通州区宋庄镇

地址：北京市通州区德仁务村东 8 号

疃里南区 55 号楼

10 幢 1 层 1283 室

联系电话：010-89595606

联系电话：13601130998

资质证书编号：☒食品经营许可证 JY11112173023219

☐劳务派遣经营许可证_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《北京市中小学幼儿园新型自营食堂管理指引（试行）》、《北京市中小学校食堂管理办法》等法律法规及规范性文件，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，签订本合同。

甲方为北京市通州区中小学，是本校新型自营食堂食品安全与运营管理的法定责任主体；乙方为本校提供食堂人员服务，具备为本项目提供从业人员派驻及配套管理服务的合法资质与能力。

甲方通过公开招标程序，最终选定乙方为中标方。乙方同意按本合同约定履行全部义务，接受甲方及北京市通州区教育委员会的监督、考核与管理。

一、服务内容、配置标准及要求

（一）核心服务内容

本合同项下服务为新型自营食堂从业人员派驻及配套管理服务，乙方负责按本合同约定提供符合资质要求的食堂从业人员，制定用人管理制度，承担派驻人员的劳动用人主体责任、日常管理与技能培训责任，不得越权干预甲方食堂原材料采购、菜单审定、餐标定价、成本核算等核心运营决策事项，不得变相承接食堂整体托管业务。具体服务内容包括：

1. 人员招募与派驻服务：按照甲方确认的岗位需求、人员配置标准、资质要求，完成从业人员的招募、筛选、资质核验、背景审查，向甲方派驻符合要求的全职从业人员，确保人员按时到岗、人岗匹配。
2. 劳动用工合规管理：作为派驻人员的用人单位，承担全部劳动用人主体责任，与所有派驻人员签订合法有效的劳动合同，足额支付劳动报酬、缴纳社会保险及住房公积金，规范办理用工、退工手续，妥善处理劳动纠纷，保障从业人员合法权益。
3. 从业人员日常管理：落实派驻人员的岗位技能培训、日常行为管理、绩效考核、奖惩管理，保障人员队伍稳定，必要时应提供专人与甲方对接服务需求。
4. 岗位履职保障服务：制定操作规范、食品安全管控等内部管理制度，确保派驻人员严格遵守乙方各项管理制度，服从乙方的统一调度和管理，同时按甲方提供的菜单要求开展岗位工作。
5. 应急补位与保障服务：建立人员应急补位机制，针对派驻人员离职、病假、事假等突发情况，在 24 小时内补充符合资质要求的临时人员，48 小时内补充固定人员，确保食堂正常运营；配合甲方完成食品安全突发事件、重大活动供餐等应急场景的人员保障工作。
6. 档案与台账管理：为所有派驻人员建立一人一档的完整管理档案，包括身份信息、资质证书、健康证明、背景审查材料、培训记录、考核记录等，建立用工管理、工资发放、社保缴纳等专项台账。

（二）人员配置标准（*实质性条款）

乙方派驻的从业人员数量，必须与甲方食堂经营规模、供餐模式相匹配，且不得低于以下标准，具体岗位及人数详见本合同附件 1《派驻人员配置清单及岗位说明书》：

1. 仅提供午餐且为单一套餐的，从业人员与就餐人员配比不低于 1:80；

2. 提供早、中、晚三餐且饭菜品种丰富的，从业人员与就餐人员配比不低于 1:60，可根据实际供餐需求上浮 10%；
3. 就餐人数不足 400 人的，从业人员配置不少于 6 人。

（三）从业人员准入与管理要求

1. **基本准入条件：**所有派驻人员必须具有中华人民共和国国籍，年满 18 周岁，具备完全民事行为能力；持有有效期内的从业人员健康证明，身体健康，无有碍食品安全的疾病；无违法犯罪记录，无精神异常、行为偏激等不适宜进入校园工作的情形；认同学校食堂公益属性，具备良好的职业道德与服务意识，符合对应岗位的技能要求。
2. **背景审查要求：**乙方须配合甲方会同属地公安部门，对所有派驻人员（含临时派驻、更换人员）开展基本背景信息核查，核查结果交由甲方存档备案；乙方对派驻人员背景信息真实性承担主体责任。
3. **健康管理要求：**所有派驻人员必须持有效健康证明上岗，在健康证明有效期内每年进行 1 次健康体检；乙方严格执行晨检制度，每日对从业人员健康状况、个人卫生进行检查，发现有碍食品安全病症的，立即调离工作岗位，治愈后方可返岗；从业人员上岗期间必须严格落实个人卫生规范，佩戴口罩、手套、工服，持健康证上岗。
4. **培训管理要求：**乙方需完成对所有派驻人员上岗前的食品安全知识、操作规范、职业道德、校园安全管理等专项培训，经理论与实操考核合格后方可上岗；乙方建立常态化培训机制，每季度组织集中培训不少于 8 学时，培训记录纳入个人档案，定期向甲方备案。
5. **人员稳定要求：**乙方更换厨师长等关键岗位人员时，须提前 15 个工作日向甲方书面报备，提交拟更换人员的完整资质材料，经甲方审核同意后方可更换；对甲方提出的不合格人员，乙方须在 3 个工作日内完成更换。

（四）核心服务执行标准

1. **食品安全操作配合标准：**乙方须督促派驻人员严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》（GB31654）及相关食堂食品安全管理制度，落实食品加工、烹饪、分餐、清洗消毒、库房管理等全流程操作规范，发现食品安全风险隐患第一时间向甲方报告。
2. **食品留样执行标准：**乙方须安排专人负责食品留样操作，严格落实以下要求：每餐次的食品成品必须全覆盖留样，每个品种留样量不少于 125 克；规范记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等信息；留样食品按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在 0-8℃冷藏条件下保存不少于 48 小时；每日对留样情况、留样设备运行情况进行核查，接受甲方监督。
3. **营养配餐配合标准：**乙方派驻的厨师须配合甲方落实学生营养配餐要求，按甲方审定的带量食谱进行烹饪加工，严格控制油、盐、糖使用量，采用低盐、低脂、低糖烹饪方式，不得擅自变更食谱、降低配餐标准。
4. **环境卫生执行标准：**乙方须督促派驻人员做好食堂操作间、就餐区、库房等区域的环境卫生清洁、消毒、垃圾分类处置工作，做好防鼠、防蝇、防虫害工作，建立清洁消毒台账，留存相关记录备查。

二、服务期限

1. 本合同服务期限为一学年，自 2026 年 8 月 17 日起至 2027 年 7 月 31 日止。
2. 寒、暑假期间，甲乙双方根据供餐需求，协商确定从业人员配置及服务费用结算方式，确保人员稳定与供餐需求。

三、服务费用及结算方式

（一）服务费用标准

1. 本合同项下服务费用总额为 1402600 元，费用构成明细如下：

食堂人员服务月度结算明细（棠园、兰园）									
所属月份	服务 天数	月度总金额 (元)	人员工资	社保及公 积金	福利费	管理服务费	税费	其他杂费	分项合计
2026年8月	15	60,284	39,184	9,043	3,014	6,028	1,809	1,206	60,284
2026年9月	21	120,567	78,369	18,085	6,028	12,057	3,617	2,411	120,567
2026年10月	17	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586
2026年11月	21	120,567	78,369	18,085	6,028	12,057	3,617	2,411	120,567
2026年12月	23	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586
2027年1月	21	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586
2027年2月	21	112,530	73,144	16,879	5,626	11,253	3,376	2,251	112,530
2027年3月	23	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586

2027年4月	22	120,567	78,369	18,085	6,028	12,057	3,617	2,411	120,567
2027年5月	19	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586
2027年6月	22	120,567	78,369	18,085	6,028	12,057	3,617	2,411	120,567
2027年7月	20	124,586	80,981	18,688	6,229	12,459	3,738	2,492	124,586
服务周期总计	245	1,402,600	911,690	210,390	70,130	140,260	42,078	28,052	1,402,600

2. 合同期内未经甲方书面同意，乙方不得擅自调整费用标准。

(二) 结算与支付方式

1. 服务费用按月结算支付，乙方于每月 15 日前，向甲方提交上月服务费用结算申请和服务费明细表，甲方在 5 个工作日内完成审核。
2. 甲方审核无误后，于当月 30 日前，通过银行转账方式将服务费用支付至乙方以下指定账户：
开户名： 北京润嘉膳餐饮管理有限公司
开户行： 中国工商银行股份有限公司北京玉桥支行
账 号： 0200268609200305410
3. 乙方须向甲方开具合法有效的增值税发票，发票项目须与服务内容一致，因乙方发票问题导致付款延迟的，甲方不承担违约责任。
4. 本合同项下服务费用资金支付，严格执行《北京市中小学校食堂财务管理办法》及通州区教育委员会相关财务管理制度。

四、双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1. 甲方作为本校新型自营食堂食品安全与运营管理的法定责任主体，全面负责原材料采购、菜单审定、餐标定价、成本核算、食品安全管控等核心环节的决策与管理。
2. 有权对乙方的食堂人员服务质量进行考核，如发现服务不达标，有权追究其违约责任，包括扣减当月服务费或直接接触合同等。
3. 负责成立食堂管理工作领导小组、膳食委员会，对食堂运营及乙方服务情况开展日常监督，每学期组织不少于 2 次就餐满意度测评，定期向乙方反馈师生、家长意见建议。

4. 负责提供食堂经营所需的场地、固定资产、设施设备、厨具用具，保障食堂水、电、燃气、供暖等正常供应；负责食堂固定资产的定期盘点、修缮、更新（因乙方派驻人员非正常使用造成的损坏除外）。
5. 负责制定本校食堂视频安全事故应急预案，保障食品安全风险降到最低。
按本合同约定及时足额向乙方支付服务费用，为乙方派驻人员开展工作提供必要的便利条件。
6. 本合同终止或解除后，负责组织完成资产清点、工作交接验收工作。

（二）乙方权利与义务

1. 有权按本合同约定按时足额收取服务费用，有权拒绝甲方超出本合同约定的不合理要求。
2. 承担派驻人员的劳动用工全部法律责任，与所有派驻人员签订合法有效的书面劳动合同，按时足额支付劳动报酬、缴纳社会保险及住房公积金，不得拖欠、克扣工资，不得欠缴社会保险；妥善处理劳动纠纷、工伤事故等相关事宜，不得将相关责任转嫁给甲方。
3. 严格按本合同约定的人员配置标准、资质要求派驻人员，确保人岗匹配，不得聘用不符合资质要求、背景审查不合格的人员，不得擅自更换派驻人员，不得从区级招标非入围单位招募人员派驻甲方。
4. 建立健全内部管理制度，加强对派驻人员的日常管理、技能培训、考核奖惩，确保派驻人员严格履行岗位职责，遵守甲方校园管理规定，维护甲方正常教育教学秩序。
5. 不得转让、分包本合同项下的服务项目，不得越权干预甲方食堂运营管理的法定决策事项，不得变相承接食堂整体托管业务，不得与甲方工作人员发生商业贿赂等不正当经营行为。
6. 对派驻人员在履职过程中因违规操作、失职渎职造成的甲方财产损失、人身损害，承担相应的赔偿责任；因派驻人员违规操作导致食品安全事故的，

承担相应的管理责任与法律责任。如因上述情形甲方先行向第三方承担赔偿责任的，甲方有权就全部赔偿金额、维权合理费用向乙方全额追偿。

7. 对服务过程中获取的甲方信息、用餐人员个人信息承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露，保密义务在本合同期限届满后持续有效。
8. 本合同终止或解除后，须在甲方要求的时限内完成人员交接、资料移交、现场清退等工作，不得影响甲方食堂正常运营。
9. 乙方须严格遵照国家及地方有关残疾人就业保障金（残保金）缴纳的相关政策法规规定，依规足额申报、缴纳。

五、考核管理

1. 甲方建立月度考核、季度评估、年度总评的三级绩效考核体系，考核内容包括：人员配置与资质合规情况、劳动用工管理合规情况、派驻人员履职情况与服务质量、食品安全管理配合落实情况、培训管理与人员稳定情况、合同履约与应急响应情况、师生就餐满意度等，具体考核细则详见本合同附件 2《服务质量月度考核表》。
2. 月度考核：甲方每月对乙方服务情况开展考核，考核满分 100 分，80 分及以上为合格，80 分以下为不合格。月度考核不合格的，责令乙方 3 个工作日内完成整改；连续 2 次月度考核不合格的，甲方有权单方解除本合同。
3. 季度评估：甲方每季度对乙方服务情况开展综合评估，季度评估不合格的，暂停当期服务费用支付，责令乙方限期整改，整改不到位的，甲方有权启动合同解除程序。
4. 满意度测评：甲方每学期组织不少于 2 次就餐满意度测评，参与测评人数不少于用餐人数的 10%，满意度连续 2 次低于 85% 的，甲方有权单方解除本合同。

5. 考核结果与服务费用支付、合同解除直接挂钩，乙方须对考核发现的问题按时限完成整改，并将整改情况书面反馈甲方。

六、资产使用与管理

1. 甲方为食堂固定资产、设施设备、厨具用具的所有权人，仅提供给乙方派驻人员在本合同服务期限内、按合同约定用途使用，乙方不享有所有权、处置权。
2. 乙方须督促派驻人员妥善保管、合理使用甲方提供的资产设备，做好日常清洁、维护保养工作，建立设备使用维护台账，定期向甲方报备。
3. 因乙方派驻人员非正常使用、保管不当造成资产设备损坏、丢失的，乙方须按原值照价赔偿，甲方有权从应付服务费用中直接抵扣。
4. 乙方因经营需要添置低值易耗品的，相关费用由乙方自行承担；乙方未经甲方书面同意，不得擅自改变食堂房屋结构、装修改造食堂、添置大型设备。
5. 本合同终止或解除时，乙方须将甲方提供的全部资产设备完好交还甲方，双方共同完成清点验收，损坏、丢失的按价赔偿。

七、违约责任

1. 甲乙双方应本着诚实信用原则全面履行本合同约定，任何一方违反本合同约定，应承担相应的违约责任，给对方造成损失的，须赔偿全部直接经济损失。
2. 乙方未按本合同约定的人员配置标准派驻人员，或派驻人员资质不符合要求的，甲方有权按缺失人数、不合格人数，责令乙方3个工作日内补齐、更换人员；逾期未补齐、更换的，甲方有权单方解除本合同。
3. 乙方拖欠、克扣派驻人员工资、欠缴社会保险及住房公积金的，一经查实，甲方有权扣减当期应付服务费用的10%作为违约金，责令乙方限期整改；因此引发舆情的或拒不整改或整改不到位的，甲方有权单方解除本合同，并上报区教委取消其本区服务资格。

4. 乙方擅自转让、分包本合同服务项目，或擅自更换关键岗位人员，或越权干预甲方食堂运营管理的，甲方有权扣减当期应付服务费用的 20%作为违约金，情节严重的，甲方有权单方解除本合同。
5. 乙方派驻人员违反食品安全操作规范，或未按要求落实食品留样制度，甲方有权每次扣减当期应付服务费用的 5%；因此造成食品安全事故、恶劣社会影响的，乙方须承担全部赔偿责任，甲方有权单方解除本合同，并上报区教委。
6. 乙方未按本合同约定的时限完成应急人员补位、问题整改的，每逾期 1 日，按当期应付服务费用的 0.5%支付违约金；逾期超过 3 个工作日的，甲方有权扣减相应服务费用，情节严重的，有权单方解除本合同。
7. 甲方未按本合同约定按时足额支付服务费用的，每逾期 1 日，按应付未付金额的 0.05%向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权暂停提供服务，由此造成的损失由甲方承担。
8. 本合同约定的违约金不足以弥补守约方损失的，违约方须继续赔偿差额部分，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等维权合理费用。

八、合同的解除与终止

（一）合同的法定解除

乙方出现下列情形之一的，甲方有权单方立即解除本合同，无需承担任何违约责任，乙方须承担由此给甲方造成的全部损失：

1. 试运营期解除：本合同项下服务设置试运营期，自 **2026 年 9 月 1 日**起至 **2026 年 9 月 30 日**止。试运营期内，甲方每周依据本合同附件 2《服务质量月度考核表》对乙方服务质量进行考核，80 分以上为合格，80 分以下为不合格，考核结果以书面形式通知乙方；乙方有异议的，应于收到通知之日起 3 个工作日内书面提出。乙方连续 2 周考核不合格的，甲方有权书面通知乙方解除本合同，合同自通知到达乙方之日解除；甲方依约行使

解除权的，不构成违约，无须承担违约责任，但双方仍应就已实际提供的服务按约定标准结算费用，乙方应配合完成交接。

2. 年度总评不合格，或连续 2 次月度考核不合格，经整改仍达不到要求的；
3. 师生就餐满意度连续 2 次低于 85%的；
4. 擅自转让、分包本合同服务项目，或从非入围单位招募人员派驻的；
5. 拖欠派驻人员工资、欠缴社会保险，经查证属实且拒不整改的；
6. 聘用背景审查不合格、健康证明失效人员，或提供虚假人员资质、业绩材料的；
7. 发生一般及以上食品安全事故，或因乙方管理责任造成恶劣社会影响、重大负面舆情的；
8. 与甲方工作人员发生商业贿赂等不正当经营行为的；
9. 被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；
10. 出现其他严重违反本合同约定、法律法规规定，影响校园食品安全与稳定的行为。

（二）合同的协商解除

1. 本合同经甲乙双方协商一致，可以书面形式解除。
2. 乙方因自身原因主动申请提前终止合同的，须提前一学期向甲方书面提出，并向区教委报备，给甲方造成损失的，须承担全部赔偿责任。

（三）合同终止后的交接

1. 本合同终止或解除后，甲乙双方须于合同终止当日完成资产清点、工作交接、账目结算；乙方须于甲方规定的时间内无条件完成人员撤离、现场清退，每逾期 1 日，须向甲方支付违约金 10000 元。

2. 逾期未撤离的，甲方有权对乙方遗留财物自行处置，对物品的毁损、丢失不承担任何责任；乙方经营期间自行添置的可移动设备、器具归乙方所有，固定装修、装饰设施无偿移交甲方。

九、应急处置与投诉处理

1. 乙方须配合甲方制定食品安全事故、人员突发缺口、极端天气、重大活动保障等应急预案，明确应急组织机构、响应流程、处置措施，每学期配合甲方组织不少于 1 次食品安全事故应急演练。
2. 发生疑似食品安全事故、突发食品安全风险时，乙方须立即配合甲方启动应急预案，采取停止供餐、封存可疑食品及原料、组织救治等措施，按规定及时上报，配合相关部门开展调查处置。
3. 乙方须配合甲方建立投诉举报处理机制，对师生、家长反映的问题，须在 3 个工作日内核实处理并反馈结果；对甲方、区教委转办的投诉事项，须按要求时限完成核查、整改与反馈，不得推诿、拖延。

十、争议解决

1. 本合同履行过程中发生的任何争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。
2. 协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、生效条款及其他

1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议内容与国家、北京市、通州区相关政策规定相抵触的，按官方最新规定执行。
2. 本合同一式 6 份，甲乙双方各执 1 份，签约后 10 日内报送北京市通州区教育委员会备案 4 份，具有同等法律效力。
3. 本合同自双方法定代表人/授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。
4. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

十二、附件清单

附件 1: 《派驻人员配置清单及岗位说明书》

附件 2: 《服务质量月度考核表》



(以下无正文, 为签字盖章页)

甲方(盖章): _____

法定代表人/授权代表(签字): 张俊

日期: 2026 年 8 月 16 日

乙方(盖章): _____

法定代表人/授权代表(签字): 王振宏

日期: 2026 年 8 月 16 日



附件 1：派驻人员配置清单及岗位说明书

序号	岗位名称	配置人数	岗位职责	资质要求	备注
1	厨师长/主厨				
2	中式厨师				
3	中式面点师				
4	食品安全员				
5	帮厨/厨杂工				
6	...				

附件 2: 《服务质量月度考核表》

类别	检 查 项 目	检查情况(百分制)		
		分值	得分	备注
人员情况 (12分)	食堂管理制度健全、完善、落实情况, 岗位责任制是否明确, 职责是否完善。	3		
	项目经理及主要管理人员稳定情况、调整时是否符合合同要求。	3		
	服务人员仪容仪表是否符合规范; 服务态度是否主动、热情, 卫生健康是否良好。	3		
	所有人员是否持有效健康证上岗, 是否建立健康证公示栏, 从业人员健康档案是否及时更新。	3		
	食品从业人员健康及卫生知识培训管理, 包括人员每日健康检查和食品从业人员卫生知识培训管理。	2		
食品卫生安全管理 (42分)	食堂从业人员个人卫生及着装是否符合要求。	2		
	食品原料采购、储藏、库房卫生管理是否建立台账。	3		
	工具、刀具和容器卫生管理是否符合要求。	3		
	植物性食品原料卫生管理是否符合要求。	3		
	动物性原料加工卫生管理是否符合要求。	3		
	食品烹调加工卫生管理是否符合要求。	3		
	面食加工卫生管理是否符合要求。	3		
	分餐间消毒流程及卫生管理是否符合要求。	3		
	食品留样管理是否符合要求。	3		
	餐具洗刷消毒操作规范及卫生管理是否符合要求。	3		
	食堂卫生: ①桌椅排列整齐、无油渍; ②地面干爽, 不粘滑、无油渍、水渍;	5		
	③食品分类摆放、冰箱卫生, 生、熟食物是否全部分开储藏; ④餐具回收处是否及时清理, 保持清洁; ⑤防蝇、消防设施等。			

餐饮服务 (46分)	后厨卫生：①操作间地面干爽、整洁、无油渍，外场道路无油渍；②清洗盆、水槽是否干净，下水道畅通状况，有无积物、淤泥等；③设备用品摆放整齐、排油烟设备干净，无油渍、水渍。	3		
	消毒设施是否定期清洗，保持内外干净。清洁用具干净，有明显的标识并按规定放置。消毒的餐具摆放规范。	3		
	员工是否文明售餐（戴口罩、手套，发帽、使用文明用语）	3		
	抹布、盖被、防护用具严格按照程序清洗、消毒和保洁存放。毛巾按照颜色分区使用。	3		
	防蝇设施齐全有效。灭蝇灯悬挂于距地面 2 米，不得悬挂在就餐或食品贮存区域上方，宜安装粘捕式灭蝇灯，及时捕杀进入餐厅内的苍蝇等有害昆虫。	5		
	配备洗手设施，保持整洁、完好，洗涤剂用品充足。当传染病流行时，按相关部门要求落实各项防控措施，坚持就餐前后对餐厅、洗手设施等进行消毒。	5		
	就餐前摆放所需餐饮具，达到光、洁、涩、干，挑出感官不符合要求的餐饮具。不使用毛巾、餐巾擦拭，避免受到二次污染。餐具摆放后或就餐时不得从事引起扬尘（如扫地、施工）的活动。不使用未经消毒的餐饮具。	5		
	餐桌上摆放供自取的调味料符合相应食品安全要求，盛放容器卫生清洁，盛放的调味料及时更换，确保品质新鲜。	5		
	就餐时及时做好餐厅台面、桌椅及地面的保洁工作。	3		
	每餐结束后做好收尾工作，桌、椅，地面等设施设备整洁干净、消毒并记录。关闭不必要的电源，锁好门窗。	5		
	餐食口味是否	3		
	是否准时开餐	3		
	餐品温度是否正常	3		
	餐品口味、种类是否满意	3		

近期有无投诉、处理结果及整改措施:
其他情况及意见:
检查人:
日期: