

采购合同

项目名称：水务综合保障—后勤综合服务保障

合同编号：CSHH2SWZHBZ802025-01FW

采购人（甲方）：北京市城市河湖管理处

供应商（乙方）：北京都市美洁餐饮管理有限公司

签订日期：2025年3月29日



水务综合保障—后勤综合服务保障采购合同

采购人（甲方）：北京市城市河湖管理处

地 址：北京市石景山区八大处路 49 号点石商务公园 12 层

供应商（乙方）：北京都市美洁餐饮管理有限公司

地 址：北京市昌平区沟自头街 8 号院 1 号楼 6 层 601-6038

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《中华人民共和国食品安全法》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就北京市城市河湖管理处机关食堂、基层食堂工作人员及食堂服务有关事宜，协商订立本合同。

第一条 工作内容

1.1 服务内容：食堂工作人员劳务采购、食材采购及扶贫采购服务。供应商负责提供食堂厨师、管理人员，并提供食材采买、加工制作、食堂管理等工作。

1.2 服务地点：食堂共计 8 个，包括机关食堂 1 个、基层食堂 7 个分别为：三家店管理所、永引渠管理所、南环管理所、北环管理所、土城管理所、通惠河管理所、西蓄工程管理所。

1.3 食堂工作人员安排要求：食堂管理员 1 人（专职），机关食堂 9 人，七个基层食堂各 2 人，共计 24 人。

1.4 菜谱要求：

（1）机关食堂

①早饭：主食、肉、蛋、奶

②中饭：二荤三素，汤，主食，水果，饮料

③晚饭：一荤二素，汤，主食，水果

（2）基层食堂

①早饭：主食、肉、蛋、奶

②中饭：一荤二素，汤，主食，水果，饮料

③晚饭：一荤二素，汤，主食，水果

第二条 服务条件

2.1 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等工作设施，乙方不得改变其用途，甲方负责其提供的工作设施的维修保养。

2.2 乙方服务合同约定的劳务人员，为甲方提供食材采买、食品的制作、餐厅服务和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护、后厨消杀等工作。

2.3 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖、厨余垃圾消纳、隔油池清掏、烟道及竖井管道清洗所发生的

费用。

2.4 乙方承担其派驻甲方服务人员的工资、劳务费用、社保及各项福利，以及派驻人员的培训工作。乙方应当按照相关法律规定与服务人员签订劳动、劳务合同。

第三条 服务期限、费用及支付方式

3.1 服务期：2025年4月1日至2025年12月31日。

3.2 本项目合同金额为：RMB 5192189.10元（大写：伍佰壹拾玖万贰仟壹佰捌拾玖元壹角整），其中：食堂工作人员劳务费为：RMB 1926269.10元（大写：壹佰玖拾贰万陆仟贰佰陆拾玖元壹角整）；食材补助费用为：RMB 3265920.00元（大写：叁佰贰拾陆万伍仟玖佰贰拾元元整）。

3.3 食堂工作人员劳务费已包含但不限于利润、服务人员工资、福利、各项社会保险费、交通费、食宿费、置装费、装备费、培训费等所有报酬，甲方按月向乙方支付。

3.4 食材采购按月据实支付，乙方须在每月末汇总整理当月食材采买账目明细以及相关凭证，报甲方审查。扶贫采购程序及资金使用必须满足甲方及上级单位相关要求，食材补助费已经包含食材采购费，乙方应当合理规划使用该费用，超出年度费用总额的，乙方应自行承担超出部分费用。

3.5 在甲方实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

3.6 甲方付款前乙方应向甲方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票，否则甲方有权暂停付款，直至乙方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止，且甲方不需承担任何责任。

第四条 甲方权利和义务

4.1 甲方按月向乙方提供月度用餐人数。

4.2 监督、检查乙方合法规范用工情况、人员具体工作岗位安排情况以及工作人员服务质量等。

4.3 要求乙方对服务人员进行单位规章制度教育、安全教育及岗前培训工作。

4.4 服务人员有以下情形之一的，甲方有权退回或要求乙方对服务人员进行调换，乙方应当在甲方限期内完成调换：

- (1) 体检不合格的；
- (2) 不能胜任甲方工作要求的；
- (3) 不服从甲方工作安排的；
- (4) 严重违反劳动纪律、规章制度的；
- (5) 工作失职，给甲方造成经济损失或不良影响的；
- (6) 被依法追究刑事责任的；
- (7) 乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；
- (8) 与乙方的劳动或劳务合同期满或解除的；

(9) 人员信息虚假或不符合甲方服务条件的；

(10) 法律规定的其他情形。

4.5 审核乙方制定的月度食材采买计划、月度采买预算及实际发生费用、食谱、食堂管理制度等。

4.6 甲方对乙方的管理实施监督检查，在合同期内对乙方的服务质量进行季度考核，并在此基础上作出年度考核。

4.7 如因乙方管理不善，给甲方造成经济损失、责任事故或不良影响的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律責任。

第五条 乙方权利和义务

5.1 为服务人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件，提供必要的劳动安全保护用品。

5.2 服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方应立即通知甲方并积极组织抢救、保护现场，协助做好事故调查。发生的相应费用以及处理手续由乙方负责。

5.3 乙方负责食堂安全管理和服务人员安全教育工作、制定相关管理制度、确保设备安全、消防安全、人员安全。定期召开安全工作例会并认真记录。

5.4 乙方应委派专职食堂管理员负责对服务人员的日常生产管理、岗位调动等情况，保证劳务服务人员服从甲方的

工作岗位安排，遵守安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度。

5.5 乙方应安排符合法定用工年龄、体检合格的劳务人员。新录用的劳务服务人员上岗前，乙方需提供劳务服务人员的身份证复印件、健康证、劳务服务人员信息登记表交由甲方备案。

5.6 乙方有义务把甲、乙双方签订劳务服务协议的事实告知服务人员，并且作为乙方和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。

5.7 乙方应按时支付劳务服务人员劳动报酬，负责为服务人员依法律规定办理社会保险和购买人身意外险，按时、足额缴纳社会保险费用。

5.8 乙方负责支付因乙方与劳务服务人员的劳动合同变更解除所产生的经济补偿金、因乙方违反劳动合同法产生的经济赔偿金。对甲方按合同相关条款退回乙方人员，乙方单位应接收并负责处理与相关人员之间的劳动/劳务关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响。

5.9 乙方应了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，提供最佳服务。

5.10 乙方负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

5.11 乙方负责对劳务服务人员进行培训，培训内容：从

事岗位职责、工作内容、工作流程、工作规范、规章制度；相关的行业政策、法规、标准；专业技术知识和操作技能。

5.12 乙方根据工作要求，对劳务服务人员制定岗位职责、考核办法，签订岗位职责书和安全责任书，严格考核程序，通过考核劳务服务人员的工作能力、工作表现、工作业绩、工作适应性，确定其岗位调配、培训教育、续聘或解聘及奖惩。

5.13 服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；全部责任由乙方承担。

5.14 乙方应严格遵守国家和北京市的法律法规，为甲方职工提供专业、规范、安全、高质量的食材采买、食物加工、供应和食堂管理工作。

5.15 乙方应根据有关法律法规及本合同的约定，制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任，上墙公示，接受甲方监督。

5.16 乙方应合法合规经营管理，不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

5.17 乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

5.18 乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度，本着保质节约的目的，避免各项浪费

和多余开支。

5.19 乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

5.20 乙方按月提交食堂月度采购计划（包括自主采购、扶贫采购和闸站食材补贴），待甲方审核后方可执行。

5.21 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责。

5.22 乙方应对供餐区域内的食品安全、消防等突发事件进行应急处理，并及时通知甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

5.23 乙方应接受属地市场监督管理局的卫生检验。检验费全部由乙方负责,并承担相应责任。

5.24 在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

5.25 乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题24小时内处理完毕；对于复杂问题在72小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

5.26 乙方负责食品原材料的采购、运输、贮存、加工制作。粮、油、鱼、肉、调料、干货等可批量采购的主要原料，应选择有实力、有诚信、正规合法的供应商供货；杜绝使用“三无”产品及假冒、伪劣、过期产品。

标准和管理规定，随时对餐具、用具进行洗涤、消毒，保证其符合相关的卫生标准。保证通过政府有关部门的食品卫生检查，并承担由此而产生的处罚等相关责任。

7.3 所有因乙方原因造成的与乙方服务有关的事故均由乙方负责，包括政府部门的相关处罚等。

7.4 食品卫生安全的具体要求如下：

7.4.1 食品卫生

- (1) 生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全；
- (2) 冷荤部必须做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）；
- (3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架；
- (4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放；
- (5) 剩饭、剩菜、处理得当，充分加热后食用，但不能隔天；
- (6) 食品防尘、防蝇、无变质。

7.4.2 环境卫生

- (1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面；
- (2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质食品；
- (3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生

地；

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动；

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

7.4.3 服务人员卫生

(1) 持证上岗（健康证）；

(2) 做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服）；

(3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后及大小便后必须洗净双手；

(4) 若发现服务人员随地吐痰、室内吸烟、乱扔烟头等违反公序良俗的行为，甲方有权对乙方及服务人员进行经济罚款1千元至1万元。

7.4.4 设备、炊具、餐酒茶具卫生

(1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染；

(2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减；

(3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标

准，密闭储存；

(4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方任何一方在合同期内不得擅自终止合同，符合本合同约定的除外。

8.2 双方签订合同后，都应严格遵照执行，任何一方未履行合同项下的任何条款或者履行不符合合同约定均视为违约，应支付守约方合同价款 10% 的违约金，如因造成的损失超过违约金的数额，需赔偿实际损失。乙方累计存在两次以上违约行为的，甲方有权解除合同。

8.3 如果乙方履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准，除按 8.2 款约定乙方向甲方支付违约金外，甲方有权解除合同。

8.4 如乙方服务过程中出现责任事故，乙方承担经济损失；损失每超过 10000 元，支付违约金 2000 元，甲方有权解除合同。

8.5 任一方无故变更、中止、终止合同的，守约方有权要求对方赔偿相应损失。

8.6 甲方无故延期拨付合同款，乙方可向甲方发出通知，

要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和(或)服务期延误。甲方在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

8.7 季度考核满分 100 分，乙方考核平均分数低于 85 分的，每低 1 分应向甲方支付违约金 1000 元。

第九条 合同的效力、终止

9.1 本合同自双方盖章后生效。

9.2 本合同终止或解除的，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证乙方工作范围内设备、设施及就餐用具完好、干净、整洁，无污物污渍，无垃圾，保证在数量上、质量上、环境上等各方面达到甲方要求，如达不到则甲方有权在合同款中扣除相应的费用，由甲方委托第三方完成上述工

作。

9.3 本合同终止或解除的，乙方须在合同终止或解除时，办理下列移交事项：

- (1) 由其所管理的与餐厅相关的全部档案资料；
- (2) 餐饮用房和属于甲方的场地、设备设施、工作器具等；
- (3) 财务结算及相关资料等。

第十条 争议解决

10.1 甲乙双方因本合同而产生的争议可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 其他

11.1 本合同服务期至 2025 年 12 月 31 日，如服务期满后采购人未能确定下年度服务单位，供应商延续服务至采购人与实际服务单位签订下年度委托合同之日，延续期限及合同价款以双方另行签订延续委托合同为准。

11.2 因延长履行合同期而产生的服务费用，采购人将按照后续供应商的工程量中标单价及延长期内采购人认可实际工程量据实结算。

11.3 本合同一式 陆 份，甲方持有 叁 份，乙方持有 叁 份，具有同等法律效力。

11.4 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。

11.5 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。

附件 1：《履约验收方案》


附件 2：考核办法及满意度打分表

甲方： 法定代表人：

或委托代理人

乙方： 法定代表人：

或委托代理人

主管领导：

合同负责人：

经办人：



2025 年 3 月 29 日

2025 年 3 月 26 日

附件 1：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、满意度调查等方式，完成验收。

三、验收时间：2025 年 12 月。

四、验收程序：供应商按照合同约定，完成 2025 年度后勤综合服务保障工作，提交工作总结报告及服务过程中的各项记录。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、日常监督考核记录，确认服务标准达到既定要求后签认。

2	服务内容	<p>(1) 食材采买服务：按标准采购，满足合同约定就餐数量或按采购人要求调整后的数量</p> <p>(2) 食堂保障服务：保障人员到岗满足合同约定的数量，人员出勤保障正常工作，人员调整经采购人批准。</p>	<p>由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的食材采买、人员考勤等各项原始记录，确认针对各项服务内容已按要求完成，数量、质量均达到合同约定标准后签认。</p>
3	服务要求	<p>对照合同各项服务要求，从人员保障、食材采买、餐饮标准、食品质量、卫生安全等方面综合考察供应商服务质量，管理制度健全、措施落实到位、问题处理及时，服务期间未出现卫生和安全事故。</p>	<p>由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、各项规章制度、日常监督考核记录等，确认服务质量达到既定要求后签认。</p>
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定 8 个食堂提供保障服务。	
3	合同价款支付	付款进度、付款条件满足	

		合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

附件 2：考核办法及满意度打分表

食堂管理考核办法

为规范食堂管理，不断提升食堂的服务质量，确保职工餐供给的水平，创建满意食堂、贴心食堂，实现食堂管理的标准化，促进河湖事业发展，根据河湖管理处实际工作安排，制定食堂管理考核办法。

一、考核对象

考核方为河湖管理处机关及基层食堂的相关负责人组成的考核小组；被考核方为食堂服务公司，即提供服务方。

二、考核方式

- 1、服务方的工作内容纳入食堂服务质量评价进行考核。
- 2、每月机关和基层食堂的考核小组对本单位食堂服务质量进行打分，每季度通过召开食堂伙委会的形式进行考核。

三、考核内容(详见百分考核表)

- 1、服务方的规章制度、岗位责任制上墙公示情况及执行情况；
- 2、服务方的安全管理是否到位，包括生产安全、食品安全、设备使用管理、服务人员居室是否存在安全隐患、疫情防控等；
- 3、服务方对卫生管理是否到位，包括服务人员健康证明及个人卫生情况，工作场所卫生情况等；

- 4、服务方对每周菜谱和季度菜谱是否公示并执行到位；
- 5、考核方对职工餐的主观评价（满意度）；
- 6、考核方对服务方日常管理工作的评价；
- 7、服务方对问题的整改情况；
- 8、服务方对扶贫采购计划执行情况。

四、违约责任

- 1、考核方对服务方在日常检查和考核中发现的问题，及时提醒相关人员，约谈服务方管理人员，发出整改通知单。服务方在考核方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准，除按合同约定服务方向考核方支付违约金外，考核方有权解除合同。
 - 2、如服务方服务过程中出现责任事故，服务方承担经济损失；损失每超过 10000 元，支付违约金 2000 元，考核方有权解除合同。
 - 3、每月服务质量打分满分 100 分，服务方考核平均分数低于 85 分的，每低 1 分应向考核方支付违约金 1000 元。
- 本办法下发之日起执行，由后勤服务中心负责解释。

附件：

《食堂管理百分考核表》

2025 年 2 月 25 日

水务综合保障-2025年基层食堂服务满意度打分表

单位（盖章）：_____

2025年 月

序号	考核内容	赋值	扣分
一	规章制度及执行	9	
	规章制度健全；	2	
	制度及岗位责任上墙公示；	2	
	服务人员岗位职责清楚明白、服务热情周到；	2	
	按规定时间提供职工餐；	3	
二	安全管理	10	
	安全制度完善并落实；	3	
	上岗教育培训、安全教育到位；	3	
	电、气设备安全责任人；	4	
三	卫生管理	36	
1	食品卫生		
	(1)生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全；	2	
	(2)冷荤部做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）；	2	
	(3)净料、成品、半成品的存放要离地上架；	2	
	(4)出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放；	2	
	(5)剩饭、剩菜、处理得当，不能隔天食用；	2	
	(6)食品防尘、防蝇、无变质。	2	
2	环境卫生		
	(7)饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，用餐后及时清扫餐桌和地面；	2	
	(8)库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施；	2	
	(9)食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地；	2	
	(10)食堂内外划分责任区并责任到人，及时清理杂物；	2	
	(11)食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。	2	
3	个人卫生		
	(12)持证上岗（健康证和卫生培训证），在食堂餐厅明显处公示，年度检测后立即更新；	2	
	(13)做到“四勤”，勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服，宿舍干净整洁；	2	
	(14)穿戴工作服、工作帽，不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后必须洗净双手；	2	
4	设备、炊具、餐酒茶具卫生		
	(15)炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染；	2	
	(16)炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减；	2	
	(17)餐具要到达光、洁、涩、干，无残渣油垢，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存；	2	
	(18)成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。	2	
四	菜谱管理	12	
1	三餐食品种类符合要求		
	早饭：主食、肉、蛋、奶、汤或粥；	3	
	中饭：所部一荤、一半荤、一素，汤或粥，主食，水果，酸奶； 机关两荤三素，汤或粥，主食，水果，酸奶。	3	
	晚饭：所部一荤一素，汤或粥，主食； 机关一荤二素，汤或粥，主食。	3	
2	菜谱公示并执行到位	3	
五	饭菜满意度	20	
1	菜品搭配是否满意	4	
2	饭菜味道是否满意	4	
3	主食花样是否满意	4	
4	食品卫生是否满意	4	
5	食堂服务态度是否满意	4	

六	对三方公司的管理	13	
1	是否在采购前向管理所出示采购物资的报价，采购物资的品质是否新鲜，并符合市场价格。	4	
2	是否明确告知管理所扶贫物资的厂家、产品规格、包装、价格。	3	
3	是否每月主动与管理所沟通协调当月食堂情况，使管理所能到对三方公司进行有效监管。	2	
4	是否对食堂员工进行有效管理、培训，包括工作制度、操作流程、思想动态、仪容仪表、工作	2	
5	食堂员工是否能长期稳定在管理所工作。	2	
合计总得分： 分			
七	意见及建议/扣分原因（如扣分请简要填写扣分原因）		

水务综合保障-2025年机关食堂服务满意度打分表

单位（盖章）：

2025年 月

序号	考核内容	赋值	扣分
一	规章制度及执行	17	
	规章制度健全；	4	
	制度及岗位责任上墙公示；	4	
	服务人员岗位职责清楚明白、服务热情周到；	4	
	按规定时间提供职工餐；	5	
二	安全管理	10	
	安全制度完善并落实；	3	
	上岗教育培训、安全教育到位；	3	
	电、气设备安全责任到人；	4	
三	卫生管理	36	
1	食品卫生		
	(1)生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全；	2	
	(2)冷荤部做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）；	2	
	(3)净料、成品、半成品的存放要高地上架；	2	
	(4)出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放；	2	
	(5)剩饭、剩菜、处理得当，不能隔天食用；	2	
	(6)食品防尘、防蝇、无变质。	2	
2	环境卫生		
	(7)饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，用餐后及时清扫餐桌和地面；	2	
	(8)库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施；	2	
	(9)食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地；	2	
	(10)食堂内外划分责任区并责任到人，及时清理杂物；	2	
	(11)食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。	2	
3	个人卫生		
	(12)持证上岗（健康证和卫生培训证），在食堂餐厅明显处公示，年度检测后立即更新；	2	
	(13)做到“四勤”，勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服，宿舍干净整洁；	2	
	(14)穿戴工作服、工作帽，不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后必须洗净双手；	2	
4	设备、炊具、餐酒茶具卫生		
	(15)炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染；	2	
	(16)炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减；	2	
	(17)餐具要到达光、洁、涩、干，无残渣油垢，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存；	2	
	(18)成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。	2	
四	菜谱管理	12	
1	三餐食品种类符合要求		
	早饭：主食、肉、蛋、奶、汤或粥；	3	
	中饭：所部一荤、一半荤、一素，汤或粥，主食，水果，酸奶； 机关两荤三素，汤或粥，主食，水果，酸奶。	3	
	晚饭：所部一荤一素，汤或粥，主食； 机关一荤二素，汤或粥，主食。	3	
2	菜谱公示并执行到位	3	
五	饭菜满意度	25	
1	菜品搭配是否满意	5	
2	饭菜味道是否满意	5	
3	主食花样是否满意	5	
4	食品卫生是否满意	5	
5	食堂服务态度是否满意	5	
合计总得分： 分			
六	意见及建议/扣分原因（如扣分请简要填写扣分原因）		

