

合同编号：ADZHF-HT/CY-202401

2024-2027 年食堂服务

服务合同

聘用单位(甲方)：北京市大兴区安定镇人民政府

受聘单位(乙方)：北京信诚天宇物业管理有限公司

## 第一章 总 则

### 第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区安定镇人民政府

受托方（以下简称乙方）：北京信诚天宇物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方为2024-2027年食堂服务提供管理服务，特订立本合同。

### 第二章 食堂管理服务的委托事项、标准及要求

（详见附件一）

## 第三章 双方权利和义务

### 第二条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度、管理方案，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况，维护自身的合法权益。

2. 每季度听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。

3. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，要求立即整改。

4. 协助乙方做好食堂管理服务工作。

5. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的

工作进行监督检查；对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。

6. 甲方必须遵照合同规定，按时支付食堂管理服务费用。

7. 为乙方作业人员提供水、电、暖、食堂库房等必要的工作条

件和办公用品，并提供住宿。

8. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。

9. 甲方应支付食堂所用的水电费、厨房设备维修费、垃圾清运费、抽油烟机罩清洗费和食梯年检费用。

10. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。

11. 甲方有临时份饭应提前告知乙方，确保工作的合理性。午饭10:00 前通知，晚饭 16:00 前通知。

12. 甲方有权追究因乙方的食堂工作人员失职影响甲方的正常工作（如无特殊情况）的责任。视情节轻重，扣除乙方管理费 500—1000 元。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。

13. 为了保证菜品质量，管理过程中甲方应支付 12%的管理费和

6%的税金。

### 第三条 乙方权利义务

1. 乙方在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

2. 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，定期对食堂人员进行身体检查，并将体检报告

交给甲方。

3. 乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

4. 乙方餐饮工作人员应统一着装，规范服务，并遵照餐饮时

间，准时开餐，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

5. 乙方负担食堂制作中所耗的天然气费用。

6. 乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管

理制度，并将复印件交由甲方存档。

7. 乙方工作人员在工作中，因乙方责任发生的人身伤亡事故，

均由乙方负责。其他人员出现与乙方有关的人身伤亡、食物中毒等

事故，经由权威机构认定，由责任方负责。

8. 接受卫生部门的监督检查和甲方的监督检查。所有作业人员

须遵守甲方的各种规章制度。

9. 乙方所有员工和乙方存在劳动关系，因劳动关系或劳动合同

而发生的一切纠纷由乙方自行承担。

10. 乙方人员在生产经营过程中，出现操作失误，所有责任由乙

方负责。

#### 第四章 食堂管理服务费用、支付方式

##### 第四条 食堂管理服务费用

1. 2024-2027 年食堂服务 3 年人员管理费 6452214.75 元，即人

民币(大写) 陆佰肆拾伍万贰仟贰佰壹拾肆元柒角伍分。(详见附件

二)

2. 用餐费用：固定餐标据实结算 (详见附件三)

第五条 付款方式：按三个月为一个结算期结算。

甲方每个结算期初，以支票形式向乙方支付上一结算期食堂

服务费用。

付款金额为：每个结算期 537684.56 元，即人民币（大写）伍拾叁万柒仟陆佰捌拾肆元伍角陆分。

备注：职工用餐费、份饭费，双方在每月月底按照实际发生额进行结算确认，由甲方另行支付。此项资金为财政资金，如因政府资金的迟延批复不视为甲方违约。根据区级拨款时间适当调整支付时限。具体支付方式按照本合同第五条内容执行。

## 第五章 委托期限

第六条 委托服务期限为 2024 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止，合同期限为 叁 年。

## 第六章 违约责任

第七条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第八条 在实施食堂管理服务中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由责任方承担。

第九条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改的，甲方有权申请物业行政主管部门做出行政处理。行政处理后仍未达到合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同。

第十条 任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付合同总额 10% 的违约金。

第十一条 甲方逾期未支付食堂管理服务费用，逾期支付金额按日加收千分之三的滞纳金。

第十二条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

## 第七章 其他事项

第十三条 合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条 合同规定的管理期满后，本合同自然终止。双方如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十五条 如出现物价变化、人员最低工资标准及社会保险基数调整等情况，由甲乙双方协商费用调整事宜。

第十六条 本合同连同附件一式四份，双方各执两份，经双方签字盖章后生效。附件具有同等法律效力。

第十七条 双方主动配合接受结果查究。

附件一：服务内容及要求

附件二：食堂服务人员费用明细

附件三：用餐费用标准

附件四：餐饮服务评价表

以下无正文



甲方公章： 法定代表人或授权代表：

2024年3月25日



法定代表人或授权代表：



星孙印明

2024年5月25日

## 附件一：服务内容及要求

1. 根据大兴区安定镇政府的用餐人数 130-150 人和份饭的数量，需配备项目经理 1 名，厨师长 1 名，厨师不少于 5 名，冷荤师不少于 1 名，配菜师不少于 1 名，面点师不少于 4 名，服务员领班 1 名，服务员不少于 4 名，洗碗工不少于 2 名。

### 2. 职工餐菜谱：

由招标人与中标人协商制定食堂菜谱，保证菜品荤素搭配，营养均衡。

### 3. 职工餐收费方法及用餐费用：

实行刷卡制计算：每人早午晚三餐餐费标准为 40 元。

### 4. 临时用餐费用：

根据甲方需要提供临时性的工作用餐，临时用餐餐费根据用餐人数和用餐需求确定。

### 5. 食堂服务标准：

- (1) 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

- (2) 遵守国家 and 地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

- (3) 严格按伙食标准进行配餐。

- (4) 承包期内必须添置或更换的设备，由乙方提出，经甲方同意后甲方负责购买。

- (5) 搞好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和临时用餐服务工作。

- (6) 食堂所用食材均向有资质的供应商采购，并将供应商三证复印件上交甲方。建立食堂进货及添加剂使用台账。

- (7) 食堂工作人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

## 6. 食堂管理制度

- (1) 保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

- (2) 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用

具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

(3) 熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

(4) 在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

(5) 搞好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和接待服务工作。

(6) 整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等按规定餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

(7) 食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

## 7. 食堂食品安全管理规定

### (1) 原料采购管理制度

a. 必须确认食品经营者持有有效的食品卫生许可证，并感观检查食品卫生质量。禁止采购腐烂变质、酸败、污秽不洁、有异物或其它感官性状异常的食品，或含有毒、有害物质或被有毒、有害物质污染的未经检验或检验不合格的肉类及其制品，也不得采购超过保持期、标签、标识不完整的包装食品。

b. 采购时应索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源。向食品生产单位、批发市场等批量采购食品的，还应索取食品卫生许可证、检验（检疫）合格证明等。

c. 入库前应进行验收，出入库进行登记。

d. 相对固定食品采购单位，并与食品生产经营者签订质量保证责任书，以保证供货质量。

### (2) 食品贮存管理制度

a. 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不得存放有毒、有害物品（如杀鼠剂、杀虫剂、消毒剂等）及个人生活用品。

b. 食品应当分类、分架、隔墙（30厘米为宜）、离地（不小于

20 厘米) 存放。

c. 定期检查库存食品, 遵循先进先出、易腐先出的原则, 新鲜的原料辅料尽快使用, 变质和过期食品及时清除。

d. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求:

1). 食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开, 不得在同一冰室存放, 冷藏、冷冻柜应有明显区分标识;

2). 食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时, 应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放;

3). 食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时, 为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求, 不得将食品堆积、挤压存放;

4). 用于贮藏食品的冷藏柜, 应定期除霜、清洁和维修, 以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

### (3) 粗加工及切配卫生管理制度

a. 加工前应认真检查待加工食品, 发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的, 不得加工和使用。

b. 各种食品原料在使用前应洗净, 动物性食品、植物性食品应分池清洗, 禽蛋在使用前应对外壳进行清洗, 必要时消毒处理。

c. 易腐食品应尽量缩短在常温下存放时间, 加工后应及时使用或冷藏。

d. 切配好的半成品应避免污染, 与原料分开存放, 并根据性质分类存放, 且应在规定时间内使用。

### (4) 烹调加工管理制度

a. 烹调前应认真检查待加工食品, 发现有腐败变质或其它感官性状异常的, 不得进行烹调。

b. 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透。

c. 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

d. 需要冷藏的熟制品, 应尽快冷却后再冷藏。

### (5) 冷荤加工间管理制度

a. 冷荤凉菜加工间达到“五专”(专人、专室、专工具、专消

毒、专冷藏)要求,非专室人员不得进入冷荤凉菜加工间。

b.冷荤间开展工作前进行不低于40分钟的室内紫外线消毒,消毒后进行记录,当室内温度低于20℃或相对湿度大于60%时,应适当延长照射时间(延长至1个小时)以保证消毒效果,消毒时人员全部退出,避免用眼睛直视灯管,不得在紫外线灯管下长时间停留。

c.每周使用95%酒精棉球对紫外线灯管进行一次擦拭,保持灯管清洁、无尘土、无油污,定期计算消毒灯的累计消毒时间,消毒时累计超过800小时后及时更换新灯管,保证消毒效果。

d.进入冷荤间前在预进间进行二次更衣,将双手洗净,个人卫生符合标准要求。出冷荤间前在预进间先脱掉二更工作服,更换一更工作服。

e.室内使用独立空调,设温度计,室内温度控制在25℃以下。

f.切配加工凉菜前先将刀、墩等工用具及双手以75%酒精棉球擦拭消毒,盛放冷荤食品的容器必须专用,工具、用具用前消毒,用后洗净并保持清洁,木墩立式存放。用具柜内清洁,专室内不存放个人物品。

g.供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料应精选,未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料及食品小包装以外的包装(纸箱、木箱等)不得进入冷荤凉菜间。三个水池分别标注洗涤、消毒、清洗,开关处(手动式)放置消毒小毛巾。蔬菜、水果等食品原料使用前在冷荤间再经清洗、消毒,消毒水池内壁水面高度标记清晰,消毒工序、药物配比浓度及效果符合要求。

h.酱卤熟食当日使用当日加工,冷盘食品当餐食用当餐切配,尽量缩短切配后的放置时间。在切配带包装的食品前,需先将食品包装清洗洁净后再开启使用,防止污染食品。重要活动时供食用的冷荤食品加工切配后应在无菌容器内冷藏留样48小时。

i.冰箱把手放置消毒小毛巾,并每天更换,清洗消毒,冰箱内存放的冷荤食品应放置在容器内,容器应加盖。定期进行除霜,擦

拭冰箱内积水。

j. 做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作，蝇拍定位存放，做到室内无蝇、无鼠、无蟑螂。

#### (6) 食品留样制度

- a. 食堂提供的每餐、每样食品都必需由专人负责留样。
- b. 每餐、每样食品必须按要求超过 100g 分别常放在已消毒的餐具中。部分食品还要带些汤汁。
- c. 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。

- d. 等留样食品冷却后用保鲜膜密封好(或加盖),并在外面标明留样时间、品名、留样人。
- e. 食品留样在密封好、贴好标签后,必须立即存入专用留样冰箱内。

- f. 用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。
- g. 每餐必须作好留样记录留样时间、食品名称、留样人便于日后备查。

- h. 留样食品必须保留 48 小时,时间超过后方可倒掉。
- i. 留样冰箱为专用设备,留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其它食品。

- j. 食堂管理员要每天督促相关人员做好留样工作。

附件二：食堂服务人员费用明细

| 序号              | 岗 位   | 人数 | 基本工资<br>(元/月) | 社会保险费<br>(元/人/月) | 公积金<br>(元/人/月) | 服装费<br>(元/月/人) | 每人每月<br>小计 (元) | 合 计<br>(元/月) | 总 计<br>(元/1年) | 总计<br>(元/3年) |
|-----------------|-------|----|---------------|------------------|----------------|----------------|----------------|--------------|---------------|--------------|
| 1               | 项目经理  | 1  | 8300          | 2199.50          | 121            | 80             | 10700.50       | 10700.50     | 128406.00     | 385218.00    |
| 2               | 厨师长   | 1  | 8000          | 2120.00          | 121            | 50             | 10291.00       | 10291.00     | 123492.00     | 370476.00    |
| 3               | 厨 师   | 5  | 6200          | 1676.39          | 121            | 50             | 8047.39        | 40236.95     | 482843.40     | 1448530.20   |
| 4               | 冷荤师   | 1  | 6200          | 1676.39          | 121            | 50             | 8047.39        | 8047.39      | 96568.68      | 289706.04    |
| 5               | 配菜师   | 1  | 5800          | 1676.39          | 121            | 50             | 7647.39        | 7647.39      | 91768.68      | 275306.04    |
| 6               | 面点师   | 4  | 5900          | 1676.39          | 121            | 50             | 7747.39        | 30989.56     | 371874.72     | 1115624.16   |
| 7               | 服务员领班 | 1  | 4500          | 1676.39          | 121            | 50             | 6347.39        | 6347.39      | 76168.68      | 228506.04    |
| 8               | 服务员   | 4  | 4200          | 1676.39          | 121            | 50             | 6047.39        | 24189.56     | 290274.72     | 870824.16    |
| 9               | 洗碗工   | 2  | 3700          | 1676.39          | 121            | 50             | 5547.39        | 11094.78     | 133137.36     | 399412.08    |
| 物业服务人员费用<br>小 计 |       | 20 |               |                  |                |                |                |              | 1794534.24    | 5383602.72   |
| 管理费             |       |    |               |                  | 12%            |                |                |              | 215344.11     | 646032.33    |
| 残保金             |       |    |               |                  |                |                |                |              | 19120.00      | 57360.00     |
| 税 金             |       |    |               |                  | 6%             |                |                |              | 121739.90     | 365219.70    |
| 合 计             |       |    |               |                  |                |                |                |              | 2150738.25    | 6452214.75   |

附件三：用餐费用标准

1. 根据每人每天40元的用餐标准，具体分为：

早餐：每人 10 元

午餐：每人 28 元

晚餐：每人 2 元

2. 配餐标准：（一周食谱见下页）

食堂为员工提供早、中、晚餐，具体为：

早餐：3 种流食（含牛奶）、4 种主食、2 种小菜、2 种咸菜，鸡

蛋；

中餐：2 荤 2 素，1 凉 1 汤，4 种主食、水果（或者酸奶）；

晚餐：1 荤 1 素、2 种主食。

3. 临时用餐：

根据甲方需要提供临时性的工作用餐，临时用餐餐费根据用餐人

数和用餐需求确定。

附件四：《餐饮服务评价表》

| 序号     | 标准                                             | 评价                  |
|--------|------------------------------------------------|---------------------|
| 1、总体要求 |                                                |                     |
| 1.1    | 管理制度与规范                                        | 优<br>良<br>中<br>差    |
| 1.1.1  | 有完备的规章制度                                       | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.1.2  | 有完备的操作程序                                       | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.1.3  | 有完备的服务规范                                       | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.1.4  | 有完备的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案有培训演练计划和实施记录             | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.1.5  | 建立能源管理与考核制度,有完备的设施设备运行、巡检与维护记录                 | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.1.6  | 建立意见收集、反馈和持续改进机制                               | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.2    | 员工素养                                           | 优<br>良<br>中<br>差    |
| 1.2.1  | 仪容仪表得体,着装统一,体现岗位特色;工服整洁、熨烫平整,鞋袜整洁一致;佩戴名牌,着装效果好 | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.2.2  | 训练有素、业务熟练,应变能力较强,及时满足本单位职工合理需求                 | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.2.3  | 各部门组织严密、沟通有效,富有团队精神                            | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 1.2.4  | 服务态度好,无与甲方就餐人员争吵现象                             | 10<br>8<br>7<br>0   |
| 小计:    |                                                | 100分                |
| 实际得分:  |                                                |                     |
| 2、食堂   |                                                |                     |
| 2.1    | 食堂维护保养与清洁卫生                                    | 优<br>良<br>中<br>差    |
| 2.1.1  | 地面:完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮                | 20<br>18<br>17<br>0 |
| 2.1.2  | 门窗:无破损、无变形、无划痕、无灰尘                             | 20<br>18<br>17<br>0 |
| 2.1.3  | 天花(包括空调排风口):无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网,无污渍        | 20<br>18<br>17<br>0 |

|         |                                 |       |    |    |   |
|---------|---------------------------------|-------|----|----|---|
| 2.1.4   | 墙面（柱）：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网    | 20    | 18 | 17 | 0 |
| 2.1.5   | 灯具：完好、有效，与整体装饰风格相匹配，无灰尘、无污渍     | 20    | 18 | 17 | 0 |
| 3、餐饮    |                                 |       |    |    |   |
| 3.1     | 餐饮服务质量                          |       |    |    |   |
| 3.1.1   | 早餐                              | 优     | 良  | 中  | 差 |
| 3.1.1.1 | 正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕             | 4     | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.1.2 | 所有餐食及时补充，适温、适量                  | 8     | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.1.3 | 食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一            | 8     | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.1.4 | 宾客用餐结束后，及时收拾餐桌                  | 10    | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.1.5 | 早餐食品口味评价                        | 10    | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.1.6 | 早餐食品品种丰富                        | 10    | 8  | 7  | 0 |
| 3.1.2   | 自助午餐                            | 优     | 良  | 中  | 差 |
| 3.1.2.1 | 正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕             | 4     | 2  | 1  | 0 |
| 3.1.2.2 | 所有自助餐食及时补充，适温、适量                | 8     | 8  | 7  | 0 |
| 3.1.2.3 | 食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一            | 8     | 8  | 7  | 0 |
| 3.1.2.4 | 宾客用餐结束后，及时收拾餐桌                  | 10    | 8  | 7  | 0 |
| 3.1.2.5 | 自助午餐食品口味评价                      | 10    | 8  | 7  | 0 |
| 3.1.2.6 | 自助午餐食品品种丰富                      | 10    | 8  | 7  | 0 |
| 小计：     |                                 | 100 分 |    |    |   |
| 实际得分：   |                                 |       |    |    |   |
| 4、厨房区域  |                                 |       |    |    |   |
| 4.1     | 厨房区域                            | 优     | 良  | 中  | 差 |
| 4.1.1   | 通往厨房区域的标识清晰、规范，各区域有完备的门锁管理制度    | 10    | 8  | 7  | 0 |
| 4.1.2   | 厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积               | 3     | 2  | 1  | 0 |
| 4.1.3   | 地面：无油污、无积水、无杂物、整洁               | 3     | 2  | 1  | 0 |
| 4.1.4   | 天花（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无蛛网 | 3     | 2  | 1  | 0 |

|                                                                     |                                    |       |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------|---|---|---|
| 4.1.5                                                               | 墙面：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网          | 3     | 2 | 1 | 0 |
| 4.1.6                                                               | 各项设备维护保养良好，运行正常，无“跑、冒、滴、漏”现象       | 5     | 3 | 2 | 0 |
| 4.1.7                                                               | 在醒目位置张贴有关安全、卫生的须知                  | 3     | 2 | 1 | 0 |
| 4.1.8                                                               | 餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍        | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 4.1.9                                                               | 食品的加工与贮藏严格做到生、熟分开，操作规范             | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 4.1.10                                                              | 有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效            | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 4.1.11                                                              | 各类库房温度、湿度适宜，照明、通风设施完备有效，整洁卫生       | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 4.1.12                                                              | 下水道无堵塞、无油污，保持畅通无阻                  | 4     | 3 | 2 | 0 |
| 4.1.13                                                              | 排烟与通风设备无油污、无灰尘，定期清理                | 3     | 2 | 1 | 0 |
| 4.1.14                                                              | 垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角        | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 4.1.15                                                              | 员工设施（食堂、浴室、更衣室等）管理规范，设施设备保养良好、整洁卫生 | 3     | 2 | 1 | 0 |
| 4.1.16                                                              | 员工节约意识强，能很好节水节电                    | 10    | 8 | 7 | 0 |
| 小计：                                                                 |                                    | 100 分 |   |   |   |
| 实际得分：                                                               |                                    |       |   |   |   |
| 每季度定期考评一次，90 分以上为合格，80 分-89 分提出整改，80 分以下根据考评内容罚款 100 元-600 元，并限期整改。 |                                    |       |   |   |   |

