华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

响应文件

服务单位（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

目 录

商务响应文件 1
一、 磋商响应函 2
二、 报价一览表 4
三、 投标报价明细表 5
四、 资格审查要求表 6
五、 符合性要求表 7
六、 商务响应表格式 9
七、 与评审有关的响应文件主要内容索引表 10
八、 法定代表人授权委托书 15
九、 类似项目业绩及评价 17
9.1 响应人相关业绩一览表 17
9.2 上海市梅陇中学 18
9.2.1 上海市梅陇中学 采购合同(2022年2月10日-2026年8月31日) 18
9.2.2 上海市梅陇中学 （2025年满意度调查报告：非常满意） 31
9.3 上海市普陀区梅陇实验中学 32
9.3.1 上海市普陀区梅陇实验中学 采购合同（2022年2月10日-2026年8月14日） 32
9.3.2 上海市普陀区梅陇实验中学（2025年满意度调查报告:非常满意） 52
9.4 华东师范大学第二附属中学松江分校 53
9.4.1 华东师范大学第二附属中学松江分校 采购合同(2022年9月1日-2026年8月14日） 53

9.4.2 华东师范大学第二附属中学松江分校 （2025 年满意度调查报告：非常满意） 80
9.5 同济大学附属新江湾城实验学校 81
9.5.1 同济大学附属新江湾城实验学校 采购合同(2023 年 5 月 5 日-2026 年 8 月 31 日） 81
9.5.2 同济大学附属新江湾城实验学校（2025 年满意度调查报告：非常满意） 102
9.6 上海商业会计学校 103
9.6.1 上海商业会计学校 采购合同（2024 年 1 月 1 日-2026 年 6 月 30 日） 103
9.6.2 上海商业会计学校（2025 年满意度调查报告：非常满意） .. 110
9.7 东华大学附属松江高级中学 111
9.7.1 东华大学附属松江高级中学 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日） 111
9.7.2 东华大学附属松江高级中学 （2025 年满意度调查：非常满意）114
9.8 上海市奉贤区星火学校 115
9.8.1 上海市奉贤区星火学校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日） 115
9.8.2 上海市奉贤区星火学校 （2025 年满意度调查：比较满意） . 122
9.9 上海市奉贤区蓝湾五四学校 123
9.9.1 上海市奉贤区蓝湾五四学校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日） 123
9.9.2 上海市奉贤区蓝湾五四学校 （2025 年满意度调查：非常满意）130
9.10 上海市奉贤区钱桥学校 131

9.10.1 上海市奉贤区钱桥学校 采购合同（2025年8月15日-2026年8月14日）..... 131
9.10.2 上海市奉贤区钱桥学校 （2025年满意度调查：非常满意） 138
9.11 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校..... 139
9.11.1 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校 采购合同（2025年8月15日-2026年8月14日）..... 139
9.11.2 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校 （2025年满意度调查：非常满意）..... 150
十、 供应商基本情况简介..... 151
十一、 供应商营业执照..... 153
11.1 营业执照（注册资金：10000万元）..... 153
11.2 《食品经营许可证》主体业态：餐饮服务经营者（中央厨房）... 154
十二、 没有重大违法记录的声明..... 155
12.1 企业信用信息查询记录（“信用中国”及“中国政府采购网”截图）156
12.1.1 “信用中国”查询记录..... 156
12.1.2 未被列入“信用中国”失信被执行人..... 164
12.1.3 未被列入“信用中国”重大税收违法案件当事人名单..... 165
12.1.4 未被列入“信用中国”严重失信主体名单..... 166
12.1.5 未被列入“信用中国”政府采购严重违法失信行为记录名单 167
12.1.6 未被列入中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单168
12.1.7 未被“国家企业信用信息公示”列入行政处罚名单..... 169
12.1.8 未被“国家企业信用信息公示”列入经营异常名录..... 170
12.1.9 未被“国家企业信用信息公示”列入严重违法失信企业名录 171
12.1.10 “中国裁判文书网”无行贿犯罪记录-光明校园餐饮管理有限公

司 172
12.1.11 “中国裁判文书网”无行贿犯罪记录-法定代表人&董事长孙燕敏 173
十三、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 174
13.1 财务状况（2025 年审计报告） 175
13.2 企业纳税情况 225
13.2.1 公司依法缴纳税收证明（2025 年 12 月） 225
13.2.2 公司依法缴纳税收证明（2026 年 3 月） 226
13.2.3 公司依法缴纳税收证明（2026 年 5 月） 227
13.3 社保缴纳情况 228
13.3.1 公司依法缴纳社保证明（2026 年 1 月） 228
13.3.2 公司依法缴纳社保证明（2026 年 2 月） 229
13.3.3 公司依法缴纳社保证明（2026 年 3 月） 230
13.4 实缴资本证明 231
十四、 中小企业声明函 （服务） 232
十五、 松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书 233
十六、 ★响应承诺函 235
技术响应文件 236
十七、 供应商与服务相关的资质等证书汇总表 237
17.1 体系认证证明 238
17.1.1 ISO9001 质量管理体系认证 238
17.1.2 ISO14001 环境管理体系认证 239
17.1.3 ISO22000 食品安全管理认证 240
17.1.4 ISO45001 职业健康安全管理体系认证 241

17.1.5 HACCP 体系认证证书 242
17.1.6 认证证书查询结果 243
17.2 公司其他资质 244
17.2.1 食品安全 ABC 规范化管理 244
17.2.2 “六 T”证书（视觉附校食堂&梅陇中学食堂） 245
17.2.3 绿色餐厅证书（视觉附校食堂&梅陇中学食堂） 246
17.2.4 食品安全联合会会员证书 247
17.2.5 上海市餐饮烹饪协会会员证书 248
17.2.6 光明校园餐饮管理有限公司获得的锦旗 249
17.3 “食品安全责任险”保单 252
17.3.1 食品安全责任险（2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日） . 252
17.3.2 食品安全责任险（2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日） . 266
十八、 主要管理制度一览表 280
18.1 光明校园餐饮管理有限公司规章制度 282
18.1.1 教育培训工作管理办法 282
18.1.2 档案管理办法 286
18.1.3 食品安全管理办法 302
18.1.4 食品安全“党政同责”管理办法 310
18.1.5 食品安全产品抽检飞行检查实施办法 316
18.1.6 食品安全绩效考核管理办法 329
18.1.7 食品安全问责实施办法 333
18.1.8 质量与食品安全奖惩制度 337
18.1.9 产品第二保质期规定 353
18.1.10 采购物资索证索票一览表 358

18.1.11 疑似食品安全问题处理流程 360
18.1.12 食品添加剂使用指导书 364
18.1.13 食品安全风险隐患内部报告奖励制度 366
18.1.14 留样操作指导书 372
18.1.15 食品安全管理制度 374
18.1.16 突发事件信息上报制度 456
18.1.17 岗位职责及现场操作流程 465
18.1.18 财务管理制度 523
18.1.19 价格管理制度 535
18.1.20 采购管理办法 540
18.1.21 供应商管理办法 549
18.1.22 采购与仓储配送环节食品安全操作指引 556
18.1.23 环境保护管理办法 583
18.1.24 菜谱成本核算制度 590
18.1.25 学生餐膳食营养分析制度 595
18.1.26 餐饮服务项目合同签订管理办法 600
18.1.27 仓库出入库存制度 603
18.1.28 工作场所卫生管理制度 606
18.1.29 技术研发中心采购制度 608
18.1.30 设备清洁与消毒制度 610
18.1.31 设备维修与保养制度 611
18.1.32 生产计划管理制度 613
18.1.33 食品烹饪加工管理制度 618
18.1.34 食品添加剂使用管理制度 620

18.1.35 收货领料制度及流程 622
18.1.36 投诉意见处理制度 625
18.1.37 新产品开发管理制度 626
18.1.38 运营部门政府接待制度 634
18.1.39 运营员工培训管理制度 636
18.1.40 运营员工日常行为规范制度 639
十九、 项目服务方案及服务承诺 643
19.1 项目总体需求理解 643
19.2 服务方案 658
19.3 服务承诺书 662
二十、 食品安全方案 666
20.1 食品安全管理制度建立与落地执行机制 666
20.2 进货查验与索证索票全流程管控 719
20.2.1 进货查验制度 719
20.2.1.1 食品原材料统一采购管理制度 719
20.2.1.2 供应商管理制度 722
20.2.1.3 供应商招投标管理规定 730
20.2.1.4 原材料验收管理制度 731
20.2.1.5 原材料入库标准 750
20.2.1.6 食品采购台账管理制度 752
20.2.1.7 食品安全信息追溯管理制度 754
20.2.1.7.1 按要求使用上海市食品安全信息追溯平台 756
20.2.1.7.2 按要求使用上海市学校校园餐信息管理平台 ... 758
20.2.1.7.3 食材溯源台账（示例） 761

20.2.1.7.4 食材溯源报告（示例） 765
20.2.2 索证索票制度 769
20.2.2.1 附件资料：索证索票示例 771
20.3 食品加工分区操作管控（生熟分开、工具分类专用） 773
20.3.1 生熟分区管理 773
20.3.2 工用具标识管理 775
20.4 餐饮具清洗消毒保洁全流程管理 778
20.4.1 附件资料：清洗消毒台账记录（示例） 782
20.5 食品标准化留样管理（含品种、重量、留存时长、标签、台账记录要求） 784
20.5.1 附件资料：光明校园餐饮管理有限公司留样操作指导书 786
20.5.2 附件资料：食品留样台账记录（示例） 788
20.5.3 附件资料：食品留样柜示例 790
20.6 “三防”设施运维及日常环境卫生管控 791
20.6.1 防虫害制度 791
20.6.2 三防设施配置 792
20.6.3 有害生物防治消杀合同及报告 794
20.6.4 有害生物防治消杀报告（示例） 806
20.6.5 环境卫生管理 809
20.6.5.1 环境卫生工作内容执行标准 809
20.6.5.2 库房卫生管理制度 811
20.6.5.3 操作间卫生管理制度 812
20.6.5.4 餐厨废弃物管理制度 820
20.6.5.5 餐厨废弃物管理台账及样表 821

20.7 后厨设施设备清洁维保管理制度 824
20.8 从业人员晨检及标准化操作规范 830
20.8.1 员工健康管理制度 830
20.8.2 晨检管理制度 831
20.8.3 附件资料：晨检晨会及日管控自查情况记录台账 832
20.8.4 个人卫生管理方案 835
二十一、 加工制作方案（餐饮服务方案） 838
21.1 餐饮制作管控 838
21.1.1 餐饮加工制作基本要求 838
21.1.2 餐饮加工过程管理制度 839
21.1.3 食品添加剂采购、使用管理制度 845
21.1.3.1 附件：食品添加剂进货量与使用记录 848
21.2 分餐分发供应 851
21.2.1 分餐前准备工作 851
21.2.2 分餐过程 852
21.2.2.1 附件：分餐操作流程 853
21.2.3 餐食配送操作规范 854
21.2.3.1 附件：餐食配送操作流程 855
21.3 餐后清洁消杀 856
21.3.1 加工经营场所清洁 856
21.3.2 设备设施清洁 856
21.3.3 餐具清洗消毒保洁 857
21.3.4 餐具回收操作规范 857
21.3.4.1 附件：餐具消毒流程图 858

21.4 餐厨垃圾分类与规范化处置 859
21.4.1 厨余垃圾处理操作规范 859
21.4.1.1 附件：垃圾清运流程图 860
21.4.2 餐厨废弃物管理制度 861
21.4.3 餐厨废弃物管理台账及样表 862
21.4.4 项目点带盖垃圾桶图片 865
二十二、 营养健康保障措施 866
22.1 菜式丰富度 866
22.1.1 特殊餐食备选方案 869
22.1.2 清真餐备选方案 869
22.1.3 素食餐备选方案 869
22.1.4 过敏源规避餐备选方案 870
22.2 荤素营养搭配合理性 871
22.2.1 营养分析总结 871
22.2.2 配餐原则 871
22.2.3 配餐标准 871
22.2.4 中小学生考试时应注意的营养搭配 872
22.3 膳食均衡管控、长效保障措施科学性 873
22.3.1 营养菜单设计规范 873
22.3.2 科学膳食 875
22.3.3 烹调方式、口味多样性 876
22.3.4 营养师专业定制 876
22.3.5 菜单设计营养均衡 877
22.3.6 菜谱动态调整机制 878

二十三、 成本控制、能源管理方案 879
23.1 总则 879
23.1.1 方案制定目的与依据 879
23.1.2 适用范围与管控模块 879
23.1.3 管理原则与管控机制 879
23.2 原材料管控 879
23.2.1 采购环节管控 879
23.2.2 验收环节管控 880
23.2.3 储存环节管控 881
23.2.4 加工与供餐环节管控 881
23.3 调味品管控 882
23.4 低值易耗品管控 883
23.5 能源节能管理 885
23.5.1 用电管理 885
23.5.2 用水管理 885
23.5.3 用气/燃料管理 886
23.5.4 设备节能与余热利用 886
23.5.5 能耗监测与考核 887
23.6 监督与考核 888
23.7 附则 888
二十四、 应急预案 889
24.1 重大活动紧急加餐应急方案 889
24.1.1 附件资料：应急供餐处置方案流程图 894
24.2 响应时限管控应急预案 895

24.3 食物中毒处置应急预案 901
24.4 消防管控 913
24.4.1 附件资料：消防安全应急处置流程 917
24.5 燃气防火防爆突发事件处置 918
24.6 突然停水停电停气的应急方案 920
24.6.1 附件资料：停水、停电、停气处置方案流程图 923
24.7 食品安全事件预防和应急处置 924
24.7.1 附件资料：食品安全事故应急流程图 933
24.7.2 附件资料：2026 年光明校餐食品安全事故应急处置示范性演练934
24.8 生产安全应急预案 937
24.9 职工意外伤害的应急预案 947
24.9.1 附件资料：职工意外伤害应急预案流程图 949
24.10 治安应急处置方案 950
24.10.1 附件资料：治安应急处置流程图 951
24.11 投诉处理机制 952
24.11.1 投诉处理流程 952
24.11.2 发生投诉后的处置方案 954
24.11.3 附件资料：投诉处理流程图 955
24.12 食材供应短缺突发事件处置 956
24.13 极端天气突发事件处置 958
24.14 物资储备要求 960
24.15 应急演练要求以及演练计划与频次 962
24.16 演练实施流程 963
二十五、 管理制度 966

25.1 总则 966
25.1.1 制定目的 966
25.1.2 适用范围 966
25.1.3 管理原则 966
25.1.4 组织架构与管理职责 966
25.2 岗位职责 967
25.2.1 食堂负责人 / 项目主管 967
25.2.2 厨师岗位 968
25.2.3 粗加工 / 配菜员 968
25.2.4 洗消 / 保洁员 969
25.2.5 采购 / 库管员 969
25.2.6 窗口售卖 / 分餐人员 969
25.2.7 配送人员 970
25.3 工作流程 971
25.3.1 每日工作流程图 971
25.3.2 原材料验收操作规范 972
25.3.3 粗加工操作规范 974
25.3.4 食品生产过程控制规范 978
25.3.5 分餐供应 980
25.3.5.1 分餐操作规范 980
25.3.5.1.1 附件：分餐操作流程 982
25.3.5.2 餐食配送操作规范 983
25.3.5.2.1 附件：餐食配送操作流程 984
25.3.6 餐后清洁 985

25.3.6.1 附件：餐具消毒流程图 985
25.3.7 餐厨垃圾规范化处置 986
25.3.7.1 附件：垃圾清运流程图 987
25.3.8 每日整体作息流程 988
25.4 运营管理 989
25.4.1 公司内部组织架构 989
25.4.2 公司内部九大中心岗位职责 990
25.4.2.1 运营管理中心 990
25.4.2.2 供应链管理中心 992
25.4.2.3 研发创新中心 994
25.4.2.4 生产管理中心 996
25.4.2.5 市场拓展中心 1000
25.4.2.6 安全管理中心 1004
25.4.2.7 财务管理中心 1007
25.4.2.8 数智管理中心 1009
25.4.2.9 综合事务中心 1011
25.4.3 菜品与营养管理 1014
25.4.4 成本与损耗管理 1014
25.4.5 物资与设备管理 1014
25.4.6 台账管理 1014
25.4.7 服务运营管理 1015
25.5 考勤制度 1016
25.6 合规责任 1020
25.7 奖惩措施 1029

二十六、 培训计划 1034
26.1 培训安排 1034
26.2 食品安全培训 1041
26.3 窗口服务礼仪 1043
26.4 消防实操 1051
26.5 员工岗前培训 1060
26.5.1 培训管理体系 1060
26.5.2 培训计划表 1064
26.5.2.1 分类培训计划表 1064
26.5.2.2 光明校园餐饮管理有限公司 2026 年度培训计划表 1066
26.5.3 培训记录 1073
26.5.3.1 培训签到表（2026 年 1 月 24 日厨师培训签到表） 1073
26.5.3.2 培训评分表（2026 年 1 月 24 日厨师培训评分表） 1079
26.5.3.3 培训照片（2026 年厨师培训照片） 1083
二十七、 企业基本情况表 1088
二十八、 人员配置及安排 1090
28.1 依法用工承诺书 1090
28.2 人员来源一览表 1092
28.3 项目经理情况表 1093
28.4 主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、职业资格汇总表 1095
28.5 相关人员证件及资历证明 1098
28.5.1 食堂负责人：林晨（身份证、资格证、健康证书、合同、社保证明） 1098
28.5.2 食品安全总监：项丽丽（身份证、资格证书、健康证、合同、社

保证明）..... 1105
28.5.3 食品安全员：竺文君（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）..... 1110
28.5.4 营养师：黄仪泽（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）..... 1115
28.5.5 厨师长：徐俊（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）..... 1119
28.5.6 厨师：蔡涛（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）1123
28.5.7 厨师：马俊（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）1127
28.5.8 厨师：沈峰（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）1131
28.5.9 厨师：王炜（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）1135
28.5.10 厨师：杨海永（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）..... 1139
28.5.11 厨工：陈书成（身份证、健康证）.....1143
28.5.12 厨工：褚利明（身份证、健康证）.....1144
28.5.13 厨工：单旋旋（身份证、健康证）.....1145
28.5.14 厨工：付春桃（身份证、健康证）.....1146
28.5.15 厨工：陶庭和（身份证、健康证）.....1147
28.5.16 厨工：陈正有（身份证、健康证）.....1148
28.5.17 厨工：刘银政（身份证、健康证）.....1149
28.5.18 厨工：张宇航（身份证、健康证）.....1150
28.5.19 厨工：艾格（身份证、健康证）.....1151
28.5.20 厨工：肖明（身份证、健康证）.....1152
28.5.21 厨工：路东东（身份证、健康证）.....1153

28.5.22 厨工：李慕佳（身份证、健康证）.....1154
28.5.23 厨工：葛巧梅（身份证、健康证）.....1155
28.5.24 厨工：付建兵（身份证、健康证）.....1156
28.5.25 厨工：江亚楼（身份证、健康证）.....1157
28.5.26 厨工：金维库（身份证、健康证）.....1158
28.5.27 厨工：刘慎鹏（身份证、健康证）.....1159
28.5.28 厨工：孙双玉（身份证、健康证）.....1160
28.5.29 厨工：黄昌伦（身份证、健康证）.....1161
28.5.30 厨工：李院院（身份证、健康证）.....1162
28.5.31 厨工：邵丹（身份证、健康证）.....1163
28.5.32 厨工：刘建忠（身份证、健康证）.....1164
28.5.33 厨工：卢金叶（身份证、健康证）.....1165
28.5.34 厨工：王巍（身份证、健康证）.....1166
28.5.35 厨工：王春丽（身份证、健康证）.....1167
28.5.36 厨工：马文宝（身份证、健康证）.....1168
28.5.37 厨工：曹宝柱（身份证、健康证）.....1169
28.5.38 厨工：邓雷英（身份证、健康证）.....1170
28.5.39 厨工：范勇（身份证、健康证）.....1171
28.5.40 厨工：朱棚（身份证、健康证）.....1172
28.5.41 厨工：赵艾华（身份证、健康证）.....1173
28.5.42 厨工：杨兰（身份证、健康证）.....1174
28.5.43 厨工：方丰之（身份证、健康证）.....1175
28.5.44 厨工：李晓旭（身份证、健康证）.....1176
28.5.45 厨工：魏猛（身份证、健康证）.....1177

28.5.46 厨工：王汉虎（身份证、健康证）.....1178
28.5.47 厨工：闫陈陈（身份证、健康证）.....1179
28.5.48 厨工：姚磊（身份证、健康证）.....1180
28.5.49 厨工：周伟（身份证、健康证）.....1181
28.6 对原服务人员的吸纳安置方案.....1182
28.7 人员配备保障措施.....1189
28.7.1 进驻前手续办理.....1190
28.7.2 人员变更手续.....1190
28.7.3 人员岗位职责.....1190
28.7.3.1 项目经理岗位职责.....1190
28.7.3.2 厨师长岗位职责.....1194
28.7.3.3 食品安全管理员岗位职责.....1195
28.7.3.4 仓管员岗位职责.....1196
28.7.3.5 厨师岗位职责.....1198
28.7.3.6 面点师岗位职责.....1199
28.7.3.7 厨工岗位职责.....1201
二十九、 服务承诺及优惠.....1203
29.1 服务承诺.....1203
29.1.1 不允许联合体投标，不接受转让和分包的承诺函.....1203
29.1.2 关于食材追溯平台录入的专项承诺函.....1204
29.1.3 公平竞争和诚实信用承诺函.....1205
29.2 光明校餐特色服务（优惠政策）.....1206
29.2.1 生日主题活动.....1206
29.2.2 为学生提供联建服务（学工学农、研学活动等）.....1207

29.2.3 为学生提供营养咨询服务 1215
29.2.4 为教师提供团购服务 1216
29.2.5 特殊礼品定制 1217
三十、 履约能力（企业综合实力） 1218
30.1 光明校餐企业优势及特色服务 1218
30.1.1 光明食品集团介绍 1218
30.1.2 光明供应链品牌介绍 1219
30.1.3 光明品牌市场占有率 1220
30.1.4 光明校餐供应链能力 1221
30.1.5 光明校餐基地专供 1222
30.1.5.1 新鲜大米 1224
30.1.5.2 新鲜猪肉 1228
30.1.5.3 新鲜水产 1232
30.1.5.4 新鲜鸡蛋 1235
30.1.5.5 新鲜牛奶 1240
30.1.5.6 海狮食用油 1245
30.1.6 光明校餐冷链物流能力 1248
30.1.7 光明校餐特色服务 1249
30.1.7.1 提供校园主题餐食 1249
30.1.7.2 提供节日主题餐食 1250
30.1.7.3 DIY 互动活动 1251
30.1.7.4 生日主题活动 1252
30.1.7.5 为学生提供联建服务（学工学农、研学活动等） ... 1253
30.1.7.6 为学生提供营养咨询服务 1261

30.1.7.7 为教师提供团购服务 1262
30.1.7.8 特殊礼品定制 1263
30.2 光明校餐食品安全保障 1264
30.2.1 筑牢校园食品安全防线 1264
30.2.1.1 依托内外部资源，重防范、强应急 1264
30.2.1.2 行业专家背书，执行更高更严苛的企业内控标准 ... 1266
30.2.1.3 五大体系认证+三级责任落实 1267
30.2.2 人防 + 技防，智慧与标准化监管全覆盖 1268
30.2.2.1 智慧化监管，光明食品集团食品安全管理信息平台 . 1268
30.2.2.2 首家学生营养餐食品安全科普站，助力护航 1270
30.2.3 光明校餐智能化服务保障 1272
30.2.3.1 全智能全流程监管系统： 1272
30.2.3.1.1 光明校餐智慧管控平台（BMMS），筑牢校园食安防线，守护师生营养健康。 1272
30.2.3.1.2 上海市中小学校园餐食材集采平台建设 1278
30.2.3.2 光明味来 AB 餐订餐小程序，打造校园用餐新生态 .. 1279
30.3 光明校餐企业优势 1282
30.4 光明校餐社会责任 1283

商务响应文件

一、磋商响应函

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方华实高中标准化食堂建设、310117000260716124207-17369752（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，徐俊（运营经理）（姓名和职务）被正式授权代表供应商光明校园餐饮管理有限公司、上海市徐汇区吴中东路501号（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件一份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方首次的投标总价为叁佰贰拾玖万玖仟壹佰玖拾柒点伍（大写） 元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和 要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 90 日。

4. 我方同意本次磋商以二次报价为合同价，如我方成交，响应文件及二次报价等文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。 我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何 旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：上海市徐汇区吴中东路 501 号

电话、传真：021-64401360、传真无

邮政编码：200000

开户银行：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

供应商法人代表签名（或盖章）：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日 期 ：2026 年 7 月 28 日

二、报价一览表

报价一览表格式见采购云平台，并在该平台填写

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

华实高中标准化食堂建设包 1

履约服务时间	是否接受本项目第四章采购需求的所有内容	备注	响应报价(总价、元)
2026 年 08 月 15 日至 2027 年 08 月 14 日	全部接受	无	3299197.50

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准，本项目磋商时的二次报价为合同价。

供应商法人代表签字（或盖章）：

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

三、投标报价明细表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

报价分类明细表

报价名称	单价	单位	数量	小计
人员基本劳务成本	元/年	元	1年	2957269.73
用品耗材费	元/年	元	1年	22500.00
着装费	元/年	元	1年	13500.00
人员培训费	元/年	元	1年	9000.00
税费	元/年	元	1年	197951.85
利润	元/年	元	1年	98975.93
报价合计（元）				**3299197.50**

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）供应商应按照《项目概况及项目招标需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）供应商应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

四、资格审查要求表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：3101170002607161242O7-17369752

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明）是/否	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
法定基本条件	按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及竞争性磋商文件要求的资质证书等；法定代表人出席磋商会议的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人出席磋商会议的的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件） （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）响应人需具有有效期内的《食品经营许可证》。 （注：以上条款响应人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）	是	（1）十一、供应商营业执照 153 页 十七、供应商与服务相关的资质等证书汇总表 237 页至 279 页 八、法定代表人授权委托书 15 页至 16 页 （2）十三、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 174 页至 231 页 （3）11.2《食品经营许可证》主体业态：餐饮服务经营者（中央厨房）154 页	
联合体响应	本项目不接受联合投标。	是	29.1.1 不允许联合体投标，不接受转让和分包的承诺函 1203 页	
企业政策	**本项目专门面向中小企业采购。**	是	十四、中小企业声明函（服务） 232 页	

供应商授权代表签字：

供 应 商 （公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日 期：2026 年 7 月 28 日

五、符合性要求表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：3101170002607161242O7-17369752

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容对应电子响应文件名称与页次	备注
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。	是	八、法定代表人授权委托书 15 页至 16 页	
响应文件内容、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》； 2、电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。	是	一、磋商响应函 2 页至 3 页 二、报价一览表 4 页 四、资格审查要求表 6 页 五、符合性要求表 7 页至 8 页	
报价	1、不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 3、不得低于成本报价； 4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过总报价的 10%。	是	二、报价一览表 4 页 三、投标报价明细表 5 页	
	响应人不存在：（4）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外；	是	我方不存在多份响应文件	

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容对应电子响应文件名称与页次	备注
商务要求	1．磋商响应文件有效期、服务期限、服务地址、付款方式满足磋商文件要求。 2．合同不得转让与分包（专业分包除外）。	是	全部满足	
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《采购需求》质量标准，或者符合磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的;	是	十六、★响应承诺函 235 页	
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。	是	29.1.3 公平竞争和诚实信用承诺函 1205 页	

供应商授权代表签字：

供 应 商 （公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日 期：2026 年 7 月 28 日

六、商务响应表格式

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：3101170002607161242O7-17369752

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商承诺或说明	备注
履约时间	2026 年 08 月 15 日至 2027 年 08 月 14 日	是	19.3 服务承诺书 662 页至 665 页	
磋商响应有效期	自解密之日起 90 天	是	一、磋商响应函 2 页至 3 页	
付款方式	先服务后支付，费用每季度结束后根据考核情况支付服务费	是	19.3 服务承诺书 662 页至 665 页	
转让与分包	（1）本项目合同不得转让； （2）本项目不得分包。	是	29.1.1 不允许联合体投标，不接受转让和分包的承诺函 1203 页	

供应商授权代表签字：

供 应 商 （公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日 期：2026 年 7 月 28 日

七、与评审有关的响应文件主要内容索引表

序号	评审内容	主要评估内容	响应页码
1	报价得分	报价得分=（评标基准价/评审价）×10%×100	4 页
2	类似项目业绩及评价	评分范围：0-6 分（客观分） 1. 提供近 3 年（自投标截止之日起倒算 36 个月内）同类相关项目业绩进行综合评审（须提供合同复印件），每提供一项有效业绩得 1 分，最多加至 3 分。证明材料应为合同复印件，合同中应体现项目名称、项目内容、签约主体、落款盖章信息（涉及商业机密信息可不体现）。时间以合同签订日期为准，是否属于有效业绩由评审委员会认定，证明材料模糊无法辨认的不予认可。	17 页至 150 页
		2. 提供近 3 年（自投标截止之日起倒算 36 个月内）的业主对同类相关服务经营项目的年度考核、评估结果为优秀的有一份得 1 分，最多得 3 分。 证明材料应为考核、评估的结果或报告等，需包含项目名称、服务时间、业主落款盖章等信息。未提供证明材料本项不得分。	
3	人员配置及安排	**评分范围 0-2 分（客观分）** 项目负责人：1）具备大专以上文化水平，有三年以上岗位管理工作经验得 1 分；2）持有高级职业资格证书得 1 分。 项目负责人须为本单位在职员工，须提交：学历、职业资格证书；及能清晰证明劳动关系及资质条件的全套材料，材料不全或无法证明为本单位人员的，本项不予计分。	1090 页至 1202 页
		评分范围：0-3 分（客观分） 厨师长：1）具备高级厨师证书的，得 3 分；2）具备中级厨师证书的，得 2 分；3）具备初级厨师证书的，得 1 分；未提供的不得分。	
		评分范围 0-6 分 根据供应商提供的项目组成员的人员配备是否充足、相关人员简历、提供证书情况（健康证等）以及对原服务人员的吸纳安置方案等综合打分。 1、人员配置充足、人员相关证书提供齐全甚至优于采购文件要求，专业性强稳定性高，原服务人员安置方案完善，得 5-6 分； 2、人员配置较充足、人员相关证书提供较齐全且专业性较强稳定性较高，有原服务人员安置方案但不太完善，得 3-4 分； 3、人员配置不足，专业性、稳定性一般，原服务人员安置方案较差、无针对性，得 1-2 分。 未提供本专项方案，或提交方案与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	

序号	评审内容	主要评估内容	响应页码
4	履约能力	**评分范围：0-6 分** 根据供应商综合经营实力、企业经营资质、项目实施保障能力、配套完整服务体系及佐证材料完整性开展综合评审： 1. 企业综合经营实力、项目实施保障能力完全匹配本项目需求，经营资质、硬件配套、标准化服务体系等全套佐证材料齐全规范，得 5-6 分； 2. 企业综合服务能力基本适配本项目要求，已提供基础经营、企业实力相关证明文件，但缺少部分专项项目保障材料，得 3-4 分； 3. 企业经营、综合实力相关佐证材料提交不完善，无法完整有效证明自身经营与项目实施保障能力，得 1-2 分； 未提供任何企业实力、经营相关证明材料的，本项不得分。	1218 页至 1283 页
5	食品安全方案	**评分范围：0-15 分** 根据供应商提供的校园集中供餐食品安全专项方案（包括但不限于食品安全管理制度建立与落地执行机制、进货查验与索证索票全流程管控、食品加工分区操作管控（生熟分开、工具分类专用）、餐饮具清洗消毒保洁全流程管理、食品标准化留样管理（含品种、重量、留存时长、标签、台账记录要求）、“三防”设施运维及日常环境卫生管控、后厨设施设备清洁维保管理、从业人员晨检及标准化操作规范等内容）开展综合评审。 1. 方案完整覆盖上述全部评审模块，每个模块均配套标准化管理制度、分岗位操作流程、日常检查台账、风险处置预案、周期性管控计划，所有管控举措贴合校园集中供餐运营场景，可直接落地执行，得 11-15 分； 2. 方案完整覆盖上述全部评审模块，各模块均列明基础管理制度与操作流程，具备基础落地执行条件，但缺少分时段、分岗位细化管控细则、常态化检查台账模板，得 6-10 分； 3. 方案覆盖上述全部评审模块，仅列明基础管理框架，未配套操作流程、检查记录、风险防控等落地配套举措，仅具备基础参考作用，得 1-5 分； 未提供本专项方案，或提交方案与本校园集中供餐项目实际运营场景完全不匹配、无适配实施内容的，本项不得分。	666 页至 837 页

序号	评审内容	主要评估内容	响应页码
6	加工制作方案	**评分范围：0-15 分** 供应商根据采购文件服务需求提交加工制作专项方案，方案须完整覆盖①餐饮制作管控、②分餐分发供应、③餐后清洁消杀、④餐厨垃圾分类与规范化处置四大模块，评审专家结合方案完整度、落地可操作性、适配校园集中供餐场景的细化举措综合打分： 1. 方案四大模块内容完整详实，各环节均配套可落地执行细则、管控流程、人员分工、台账记录要求，贴合校园集中供餐全流程运营需求，各项措施可直接落地实施，得 11-15 分； 2. 方案完整覆盖全部四大服务模块，各环节均列明基础实施流程与管控措施，具备基础落地条件，但缺少分时段、分岗位细化操作细则，得 6-10 分； 3. 方案覆盖全部四大服务模块，仅列明基础工作框架，未配套流程管控、人员安排、台账管理等配套落地举措，仅具备基础参考作用，得 1-5 分； 未提供本专项方案，或提交方案与本校园集中供餐项目实际运营场景完全不匹配、无适配实施内容的，本项不得分。	838 页至 865 页
7	营养健康保障措施	**评分范围：0-8 分** 根据供应商提交的菜谱及配套营养健康保障措施综合评审，重点评审菜式丰富度、荤素营养搭配合理性、膳食均衡管控、长效保障措施科学性。 1. 菜品品类丰富多样，荤素膳食搭配科学，营养配比均衡完善，配套全流程营养健康管控保障措施，整体方案科学合理，得 7-8 分； 2. 菜品品类较多，膳食搭配具备基础合理性，营养基本均衡，配套基础营养保障措施，整体具备可实施性，得 4-6 分； 3. 菜品品类单一，膳食搭配、营养均衡性不足，营养健康保障措施简略、可行性欠缺，得 1-3 分； 未提供本专项营养健康保障方案，或提交内容与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	866 页至 878 页

序号	评审内容	主要评估内容	响应页码
8	成本控制、能源管理方案	**评分范围：0-6 分** 根据供应商制定的专项方案开展综合评审，方案须完整涵盖原材料管控、调味品管控、低值易耗品管控、能源节能管理全部内容，重点评审方案完整度、项目适配针对性、管控目标清晰度、落地措施科学可行性。 1. 完整覆盖原材料、调味品、低值易耗品、能源节能四大管控板块，管控目标量化清晰，配套全流程落地执行细则，贴合本项目运营场景，方案全面、针对性强、科学合理，得 5-6 分； 2. 完整覆盖原材料、调味品、低值易耗品、能源节能四大管控板块，具备基础管控措施，可基本匹配项目需求，但缺少量化管控指标、细分落地细则不足，得 3-4 分； 3. 原材料、 调味品、低值易耗品、能源节能任一管控板块缺失，或管控措施笼统空洞、与本项目食堂匹配度低，针对性、科学合理性不足，得 1-2 分；未提供本专项方案，或提交方案与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	879 页至 888 页
9	应急预案	**评分范围：0-9 分** 根据供应商提交应急预案，覆盖重大活动紧急加餐、响应时限管控、食物中毒处置、消防管控、燃气防火防爆、停水停电等食堂突发场景，从预案完整度、项目适配性、落地可执行性、应急响应机制综合评审。 1. 完整覆盖采购文件列明全部应急场景，预案内容详实，配备本项目专属处置流程、分级上报机制、应急物资保障、定期演练计划，响应机制完善科学、落地可操作性强，得 7-9 分； 2. 覆盖全部列明应急场景，具备基础处置措施，整体方案完整合规，但缺少项目专属细化流程、演练、物资配套内容，得 4-6 分； 3. 存在列明应急场景缺失，或内容简略、无针对性处置流程、落地保障措施不足，得 1-3 分； 未提供本专项预案，或提交预案与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	889 页至 965 页

序号	评审内容	主要评估内容	响应页码
10	管理制度	评分范围：0-8 分 根据供应商提交的项目管理制度（覆盖工作流程、运营管理、考勤制度、合规责任、奖惩措施等维度），从制度完整度、项目适配性、权责划分清晰度、落地执行可行性开展综合评审。 1. 完整覆盖采购文件列明全部管理内容，制度体系完善、落地可操作性强，岗位权责划分清晰到人、资源分配合理，配套校园餐饮专属管控细则、考核奖惩闭环机制完整详实，得 6-8 分； 2. 覆盖采购文件列明全部管理内容，制度框架清晰、具备基础合理性与落地条件，权责分工明确、管控措施完整，但缺少校园场景专属细化执行细则，得 3-5 分； 3. 存在采购文件列明管理内容缺失，或权责划分模糊、配套管控措施简略，制度落地保障不足，得 1-2 分； 未提供本专项管理制度，或提交制度内容与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	966 页至 1033 页
11	培训计划	评分范围：0-6 分 根据供应商提供培训计划，覆盖食品安全、窗口服务礼仪、消防实操、员工岗前培训四类规定培训模块，从计划完整度、校园集中供餐项目适配性、培训周期、考核落地机制综合评审。 1. 完整覆盖全部四类培训模块，设置分岗位、分季度常态化培训安排，配套考核、复盘、持证上岗闭环机制，贴合本校园集中供餐项目运营场景，内容详实科学、针对性强，完全满足项目需求，得 5-6 分； 2. 完整覆盖全部四类培训模块，具备基础培训课时安排，内容框架合理，但缺少分岗位细化教学、考核落地细则，仅能基本满足项目实施要求，得 3-4 分； 3. 存在四类培训模块任一内容缺失，或培训课时、教学内容简略笼统，项目适配性弱，得 1-2 分； 未提供本专项培训计划，或提交方案与本校园餐饮保障项目实际运营完全不匹配的，本项不得分。	1034 页至 1087 页

八、法定代表人授权委托书

致：上海纵顺商务信息有限公司

我**孙燕敏**（姓名）系**光明校园餐饮管理有限公司**（响应人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工**徐俊（运营经理）**（姓名，职务）以我方的名义参加（项目名称）**华实高中标准化食堂建设**项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、磋商、澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

响应人（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

授权人（法定代表人）签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

身份证号码：310106198403192821

身份证号码：310108199111020531

联系电话：13917168566

联系电话：13524923053

日期：2026 年 7 月 28 日

此处粘帖：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件（正反面）

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（正反面）

九、类似项目业绩及评价

9.1响应人相关业绩一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额	在标书中的页次
1	2022年2月10日-2026年8月31日	上海市梅陇中学委托管理食堂项目	学校食堂委托管理	约2000名师生	900万元/年	18页至31页
2	2022年2月10日-2026年8月14日	上海市普陀区梅陇实验中学委托管理食堂项目	学校食堂委托管理	约1200名师生	330万元/年	32页至52页
3	2022年9月1日-2026年8月14日	华东师范大学第二附属中学松江分校学校食堂委托供餐项目	学校食堂委托管理	约660名师生	220万元/年	53页至80页
4	2023年5月5日-2026年8月31日	同济大学附属新江湾城实验学校食堂委托管理项目	学校食堂委托管理	约1600名师生	650万元/年	81页至102页
5	2024年1月1日-2026年6月30日	上海商业会计学校学校食堂服务项目	学校食堂委托管理	约700名师生	150万元/年	103页至110页
6	2025年8月15日-2026年8月14日	东华大学附属松江高级中学学校食堂委托供餐项目	学校食堂委托管理	约300名师生	120万元/年	111页至114页
7	2025年8月15日-2026年8月14日	上海市奉贤区星火学校食堂委托经营服务项目	学校食堂委托管理	约1800名师生	420万元/年	115页至122页
8	2025年8月15日-2026年8月14日	上海市奉贤区蓝湾五四学校食堂委托经营服务项目	学校食堂委托管理	约910名师生	260万元/年	123页至130页
9	2025年8月15日-2026年8月14日	上海市奉贤区钱桥学校食堂委托经营服务项目	学校食堂委托管理	约560名师生	170万元/年	131页至138页
10	2025年8月15日-2026年8月14日	东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校学校食堂社会化服务项目	学校食堂委托管理	约350名师生	85万元/年	139页至150页

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

供应商授权代表签字：_____

响应人（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026年7月28日

9.2上海市梅陇中学

9.2.1上海市梅陇中学 采购合同（2022年2月10日-2026年8月31日）

委托管理食堂协议书

甲方： 上海市梅陇中学

地址： 丹巴路1588号

电话：

乙方： 光明校园餐饮管理有限公司

地址： 复兴西路240号

电话： 021-64401337

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方管理食堂事宜达成如下协议：

一、 合作方式:

甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

二、 合作期限:

双方合作期限为贰年，自2022年2月10日起至2024年2月9日止。

三、 合作标的:

双方一致同意，学生午餐每份15.00元。老师早、午餐每份合计20.00元。女足、教练员早餐每份5.00元，午餐每份15.00元，晚餐每份15.00元。根据物价情况、根据普陀区学校食堂学生收费的情况经家长和家长委员会同意，可以适时调整以上师生餐费标准。

四、 双方职责:

甲方职责：

1. 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。
2. 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。
3. 甲方负责办妥餐饮服务许可证。
4. 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。
5. 每月的餐费由甲方统一收取，并于当月月底前支付给乙方。
6. 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

乙方职责:

1. 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。
2. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。
3. 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。
4. 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。
5. 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，与乙方无涉，由甲方负责处理。

五、 学生餐费结算与管理

1. 学生餐费由甲方代收，于每月月底前与乙方结算。
2. 学生因甲方统一调整用餐时间而增或减餐的，甲方应提前 3 天书面通知乙方，否则出现不正常误餐情况由甲方自行负责。
3. 个别学生因病或特殊情况不在学校就餐的，乙方不收取上述学生餐费。学生隔天及多天不就餐经甲方及时书面报乙方备案的，备案后乙方就上述学生实际就餐天数收取餐费，甲方不及时备案的，乙方有权收取全部餐费。
4. 学生就餐其他类似情况可参照上述执行，另有其他特殊情况，双方协商解决。

六、 教师餐费结算与管理

1. 教师餐费由甲方行政支付，于每月月底前与乙方结算。
2. 教师就餐方式和标准按现行办法，以后根据情况变化如有调整经双方协商确定。教师长病假、事假或甲方统一安排教师外出活动等情况，甲方应提前 2 天书面报乙方备案，备案后乙方就实际就餐天数收取相应教师餐费，甲方不及时不备案的，乙方有权收取全部餐费。
3. 教师因甲方统一安排而在节假日、寒暑假减或增餐的，甲方应提前 2 天书面报乙方备案，备案后甲方可减少或增加相应餐费的支付，如加餐甲方还需向乙方支付相应加班费用。
4. 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

七、 公务用餐经费结算与管理

1. 公务用餐经费由甲方行政支付，于每月月底前结算一次。
2. 公务用餐管理办法，由甲方办公室统一印发，甲方按部门(教务、政教、总务、人事、科研、师训、质调办、办公室)授权处理公务用餐，最后以食堂统计结果由甲方支付公务餐费。
3. 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前 1 天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。
4. 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

八、 其他约定:

1. 甲乙双方加强合作，维护甲方师生饮食相应权益和乙方相应权益，食堂不使用转基因食品。
2. 甲方食堂场所、设施和工具，经双方派员验收核定后，移交乙方使用。合同期结束时，如数归还。
3. 双方一致同意食堂场所仅供食堂专用，在合同期间双方均不得转借转租给第三方。
4. 为使甲方食堂能符合有关法规而进行的装修和增添的设施，其费用由甲方承担，乙方应给予协助。
5. 根据需要固定资产更新、添置由甲方负责，基础设施设备维修工程由甲方负责。
6. 突发临时性设施设备维修由甲方负责，食堂及时与总务处联系，确保食堂安全和正常运转。

7. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于 90%及时提示食堂改进服务质量、低于 85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于 80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。
8. 甲方每个季度听取师生对食堂服务质量的意见反馈，并及时与乙方沟通，重要情况甲乙双方积极合作商议工作。双方一致同意乙方委派的食堂负责人应与甲方的食堂管理小组每月至少召开一次联席会议，会议由甲方总务老师召集和主持，乙方委派的食堂负责人应认真听取意见，及时制定措施，整改不足，若其对甲方的意见不重视，不及时解决，甲方可直接向乙方投诉直至要求调换食堂负责人。
9. 乙方承诺若由于乙方工作失误而造成食物中毒等意外事故（应由权威机构认定），乙方承担一切经济责任和法律责任。

九、 违约责任:

1. 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。
2. 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

十、 其他:

1. 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交乙方所在地人民法院

诉讼解决。

2. 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

3. 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

附件：食品安全管理责任书

甲方:上海市梅陇中学　　乙方：光明校园餐饮管理有限公司

甲方代表:　　乙方代表:

2022年 2月 10日　　2022年 2 月 10 日

委托管理食堂协议书

甲方： 上海市梅陇中学

地址：丹巴路1588号

电话：

乙方： 光明校园餐饮管理有限公司

地址： 复兴西路 240号

电话：021-64401337

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方管理食堂事宜达成如下协议：

一、 合作方式：

甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

二、 合作期限：

双方合作期限为贰年，自2024年2月10日起至2026年2月9日止。

三、 合作标的：

双方一致同意，学生午餐每份20.00元。老师早、午餐每份合计23.00元。女足、教练员早餐每份5.00元，午餐每份20.00元，晚餐每份20.00元。根据物价情况、根据普陀区学校食堂学生收费的情况经家长和家长委员会同意，可以适时调整以上师生餐费标准。

四、 双方职责：

甲方职责：

1. 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。
2. 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。
3. 甲方负责办妥餐饮服务许可证。
4. 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。
5. 每月的餐费由甲方统一收取，并于当月月底前支付给乙方。
6. 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

乙方职责：

1. 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。
2. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。
3. 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。
4. 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。
5. 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，与乙方无涉，由甲方负责处理。

五、 学生餐费结算与管理

1. 学生餐费由甲方代收，于每月月底前与乙方结算。
2. 学生因甲方统一调整用餐时间而增或减餐的，甲方应提前3天书面通知乙方，否则出现不正常误餐情况由甲方自行负责。
3. 个别学生因病或特殊情况不在学校就餐的，乙方不收取上述学生餐费。学生隔天及多天不就餐经甲方及时书面报乙方备案的，备案后乙方就上述学生实际就餐天数收取餐费，甲方不及时备案的，乙方有权收取全部餐费。
4. 学生就餐其他类似情况可参照上述执行，另有其他特殊情况，双方协商解决。

六、 教师餐费结算与管理

1. 教师餐费由甲方行政支付，于每月月底前与乙方结算。
2. 教师就餐方式和标准按现行办法，以后根据情况变化如有调整经双方协商确定。教师长病假、事假或甲方统一安排教师外出活动等情况，甲方应提前2天书面报乙方备案，备案后乙方就实际就餐天数收取相应教师餐费，甲方不及时不备案的，乙方有权收取全部餐费。
3. 教师因甲方统一安排而在节假日、寒暑假减或增餐的，甲方应提前2天书面报乙方备案，备案后甲方可减少或增加相应餐费的支付，如加餐甲方还需向乙方支付相应加班费用。
4. 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

七、 公务用餐经费结算与管理

1. 公务用餐经费由甲方行政支付，于每月月底前结算一次。
2. 公务用餐管理办法，由甲方办公室统一印发，甲方按部门(教务、政教、总务、人事、科研、师训、质调办、办公室)授权处理公务用餐，最后以食堂统计结果由甲方支付公务餐费。
3. 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前1天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。
4. 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

八、 其他约定：

1. 甲乙双方加强合作，维护甲方师生饮食相应权益和乙方相应权益，食堂不使用转基因食品。
2. 甲方食堂场所、设施和工用具，经双方派员验收核定后，移交乙方使用。合同期结束时，如数归还。
3. 双方一致同意食堂场所仅供食堂专用，在合同期间双方均不得转借转租给第三方。
4. 为使甲方食堂能符合有关法规而进行的装修和增添的设施，其费用由甲方承担，乙方应给予协助。
5. 根据需要固定资产更新、添置由甲方负责，基础设施设备维修工程由甲方负责。
6. 突发临时性设施设备维修由甲方负责，食堂及时与总务处联系，确保食堂安全和正常运转。

7. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

8. 甲方每个季度听取师生对食堂服务质量的意见反馈，并及时与乙方沟通，重要情况甲乙双方积极合作商议工作。双方一致同意乙方委派的食堂负责人应与甲方的食堂管理小组每月至少召开一次联席会议，会议由甲方总务老师召集和主持，乙方委派的食堂负责人应认真听取意见，及时制定措施，整改不足，若其对甲方的意见不重视，不及时解决，甲方可直接向乙方投诉直至要求调换食堂负责人。

9. 乙方承诺若由于乙方工作失误而造成食物中毒等意外事故(应由权威机构认定)，乙方承担一切经济责任和法律责任。

九、 违约责任：

1. 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

2. 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

十、 其他：

1. 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交乙方所在地人民法院

诉讼解决。

2. 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

3. 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

附件：食品安全管理责任书

甲方：上海市梅陇中学

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

甲方代表：

乙方代表：

2024年 1月 5日

2024年 1月 5日

i.

《补充协议》

甲方：上海市梅陇中学

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

根据上海市教育委员会等四部门印发的《关于加强和改进上海市中小学校园餐管理工作的若干措施》的通知，学校应从区下发的供餐服务单位名单范围内的企业，以招投标方式公开选择承包或委托经营食堂的供餐服务单位，目前此项工作正在进行中。鉴于甲乙双方于 2024 年 1 月 5 日签订了《委托管理食堂协议书》（以下简称“原协议”），约定自 2024 年 2 月 10 日至 2026 年 2 月 9 日期间，由乙方管理经营甲方的师生食堂。因目前无法立刻开展招标工作，为保证校园餐的正常供应，双方经协商一致续签原合同，并达成如下协议：

1. 原协议项下的经营管理期限更新为：自 2026 年 2 月 10 日 至 2026 年 8 月 31 日。
2. 本补充协议未尽事宜，仍按照原协议的约定执行。本补充协议内容与原协议内容不一致的，按照本补充协议的内容执行。
3. 本补充协议自双方签字盖章之日起生效，与原协议具有同等法律效力。
4. 本补充协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：上海市梅陇中学

授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 2 月 3 日

乙方（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 2 月 3 日

9.2.2 上海市梅陇中学 （2025年满意度调查报告：非常满意）

Brightmorrow	餐厅满意度调查				
序号	内容	非常满90-100分	比较满意80-90分	满意70-80分	一般60-70分
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗?	✓			
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗?	✓			
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗?	✓			
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗?	✓			
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗?	✓			
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗?	✓			
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗?	✓			
8	您对送餐的及时性满意吗?	✓			
9 您喜爱的菜品?					
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。 午餐品种更丰富些					

总体评价

☑ 非常满意（90分-100分）

☐ 比较满意（80分-90分）

☐ 满意（70分-80分）

☐ 一般（60-70分）

客户签名：

日期：2026.1.14

扫描全能王

9.3上海市普陀区梅陇实验中学

9.3.1上海市普陀区梅陇实验中学 采购合同（2022年2月10日-2026年8月14日）

委托管理食堂协议书

甲方： 上海市梅陇实验中学

地址： 普陀区金汤路269号

电话：

乙方： 光明校园餐饮管理有限公司

地址： 复兴西路240号

电话： 021-64401337

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方经营食堂事宜达成如下协议：

一、 合作方式:

甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

二、 合作期限:

双方合作期限为贰年，自2022年2月10日起至2024年2月9日止。

三、 合作标的:

双方一致同意，学生午餐每份15.00元。老师早、午餐每份合计20.00元。女足、教练员早餐每份5.00元，午餐每份15.00元，晚餐每份15.00元。根据物价情况、根据普陀区学校食堂学生收费的情况经家长和家长委员会同意，可以适时调整以上师生餐费标准。

四、 双方职责:

甲方职责：

1. 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。
2. 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。
3. 甲方负责办妥餐饮服务许可证。
4. 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。
5. 每月的餐费由甲方统一收取，并于当月月底前支付给乙方。
6. 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

乙方职责:

1. 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理，独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。
2. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。
3. 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。
4. 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。
5. 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，与乙方无涉，由甲方负责处理。

五、 学生餐费结算与管理

1. 学生餐费由甲方代收，于每月月底前与乙方结算。
2. 学生因甲方统一调整用餐时间而增或减餐的，甲方应提前 3 天书面通知乙方，否则出现不正常误餐情况由甲方自行负责。
3. 个别学生因病或特殊情况不在学校就餐的，乙方不收取上述学生餐费。学生隔天及多天不就餐经甲方及时书面报乙方备案的，备案后乙方就上述学生实际就餐天数收取餐费，甲方不及时备案的，乙方有权收取全部餐费。
4. 学生就餐其他类似情况可参照上述执行，另有其他特殊情况，双方协商解决。

六、 教师餐费结算与管理

1. 教师餐费由甲方行政支付，于每月月底前与乙方结算。
2. 教师就餐方式和标准按现行办法，以后根据情况变化如有调整经双方协商确定。教师长病假、事假或甲方统一安排教师外出活动等情况，甲方应提前 2 天书面报乙方备案，备案后乙方就实际就餐天数收取相应教师餐费，甲方不及时不备案的，乙方有权收取全部餐费。
3. 教师因甲方统一安排而在节假日、寒暑假减或增餐的，甲方应提前 2 天书面报乙方备案，备案后甲方可减少或增加相应餐费的支付，如加餐甲方还需向乙方支付相应加班费用。
4. 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

七、 公务用餐经费结算与管理

1. 公务用餐经费由甲方行政支付，于每月月底前结算一次。
2. 公务用餐管理办法，由甲方办公室统一印发，甲方按部门(教务、政教、总务、人事、科研、师训、质调办、办公室)授权处理公务用餐，最后以食堂统计结果由甲方支付公务餐费。
3. 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前 1 天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。
4. 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

八、 其他约定:

1. 甲乙双方加强合作，维护甲方师生饮食相应权益和乙方相应权益，食堂不使用转基因食品。
2. 甲方食堂场所、设施和工用具，经双方验质验收核定后，移交乙方使用。合同期结束时，如数归还。
3. 双方一致同意食堂场所仅供食堂专用，在合同期间双方均不得转借转租给第三方。
4. 为使甲方食堂能符合有关法规而进行的装修和增添的设施，其费用由甲方承担，乙方应给予协助。
5. 根据需要固定资产更新、添置由甲方负责，基础设施设备维修工程由甲方负责。
6. 突发临时性设施设备维修由甲方负责，食堂及时与总务处联系，确保食堂安全和正常运转。

7. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于 85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于 80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。
8. 甲方每个季度听取师生对食堂服务质量的意见反馈，并及时与乙方沟通，重要情况甲乙双方积极合作商议工作。双方一致同意乙方委派的食堂负责人应与甲方的食堂管理小组每月至少召开一次联席会议，会议由甲方总务老师召集和主持，乙方委派的食堂负责人应认真听取意见，及时制定措施，整改不足，若其对甲方的意见不重视，不及时解决，甲方可直接向乙方投诉直至要求调换食堂负责人。
9. 乙方承诺若由于乙方工作失误而造成食物中毒等意外事故（应由权威机构认定），乙方承担一切经济责任和法律责任。

九、 违约责任:

1. 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。
2. 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

十、 其他:

1. 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交乙方所在地人民法院

诉讼解决。

2. 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

3. 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

附件：食品安全管理责任书

甲方:上海市梅陇实验中学　　乙方：光明校园餐饮管理有限公司

甲方代表：　　乙方代表：

2022年 2月 10日　　2022 年 2 月 10 日

委托管理食堂协议书

甲方：上海市普陀区梅陇实验中学

地址：普陀区金汤路269号

电话：

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

地址：徐汇区吴中东路501号7号楼

电话：021-64401335

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方管理食堂事宜达成如下协议：

一、 合作方式：

甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

二、合作期限：

双方合作期限为贰年，自2024年2月10日起至2026年2月9日止。

三、合作标的：

双方一致同意，学生午餐每份18.00元。老师早、午餐每份合计23.00元。根据物价情况、根据普陀区学校食堂学生收费的情况经家长和家长委员会同意，可以适时调整以上师生餐费标准。

四、 双方职责：

甲方职责：

1. 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。
2. 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。
3. 甲方负责办妥餐饮服务许可证。
4. 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。
5. 每月的餐费由甲方统一收取，并于当月月底前支付给乙方。
6. 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

乙方职责：

1. 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。
2. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。
3. 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。
4. 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。
5. 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，与乙方无涉，由甲方负责处理。

五、学生餐费结算与管理

1. 学生餐费由甲方代收，于每月月底前与乙方结算。
2. 学生因甲方统一调整用餐时间而增或减餐的，甲方应提前3天书面通知乙方，否则出现不正常误餐情况由甲方自行负责。
3. 个别学生因病或特殊情况不在学校就餐的，乙方不收取上述学生餐费。学生隔天及多天不就餐经甲方及时书面报乙方备案的，备案后乙方就上述学生实际就餐天数收取餐费，甲方不及时备案的，乙方有权收取全部餐费。
4. 学生就餐其他类似情况可参照上述执行，另有其他特殊情况，双方协商解决。

六、教师餐费结算与管理

1. 教师餐费由甲方行政支付，于每月月底前与乙方结算。
2. 教师就餐方式和标准按现行办法，以后根据情况变化如有调整经双方协商确定。教师长病假、事假或甲方统一安排教师外出活动等情况，甲方应提前2天书面报乙方备案，备案后乙方就实际就餐天数收取相应教师餐费，甲方不及时不备案的，乙方有权收取全部餐费。
3. 教师因甲方统一安排而在节假日、寒暑假减或增餐的，甲方应提前2天书面报乙方备案，备案后甲方可减少或增加相应餐费的支付，如加餐甲方还需向乙方支付相应加班费用。
4. 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

七、公务用餐经费结算与管理

1. 公务用餐经费由甲方行政支付，于每月月底前结算一次。
2. 公务用餐管理办法，由甲方办公室统一印发，甲方按部门(教务、政教、总务、人事、科研、师训、质调办、办公室)授权处理公务用餐，最后以食堂统计结果由甲方支付公务餐费。
3. 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前1天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。
4. 鉴于以上公务接待的不确定性、紧急性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

八、其他约定：

1. 甲乙双方加强合作，维护甲方师生饮食相应权益和乙方相应权益，食堂不使用转基因食品。
2. 甲方食堂场所、设施和工用具，经双方派员验收核定后，移交乙方使用。合同期结束时，如数归还。
3. 双方一致同意食堂场所仅供食堂专用，在合同期间双方均不得转借转租给第三方。
4. 为使甲方食堂能符合有关法规而进行的装修和增添的设施，其费用由甲方承担，乙方应给予协助。
5. 根据需要固定资产更新、添置由甲方负责，基础设施设备维修工程由甲方负责。
6. 突发临时性设施设备维修由甲方负责，食堂及时与总务处联系，确保食堂安全和正常运转。

7. 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于85%甲、乙双方召开专题沟通会议研究解决问题、低于80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

8. 甲方每个季度听取师生对食堂服务质量的意见反馈，并及时与乙方沟通，重要情况甲乙双方积极合作商议工作。双方一致同意乙方委派的食堂负责人应与甲方的食堂管理小组每月至少召开一次联席会议，会议由甲方总务老师召集和主持，乙方委派的食堂负责人应认真听取意见，及时制定措施，整改不足，若其对甲方的意见不重视，不及时解决，甲方可直接向乙方投诉直至要求调换食堂负责人。

9. 乙方承诺若由于乙方工作失误而造成食物中毒等意外事故(应由权威机构认定)，乙方承担一切经济责任和法律责任。

九、违约责任：

1. 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

2. 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

十、其他：

1. 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交乙方所在地人民法院

诉讼解决。

2. 其他未尽事宜可经协商订立补充协议，本协议至期可续订协议。

3. 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

附件：食品安全管理责任书

甲方（盖公章）：

法定代表人：

签订日期：2024年2月2日

乙方（盖公章）：

法定代表人：

签订日期：2024年2月2日

学校食堂承包（委托）管理服务合同

甲方：上海市普陀区梅陇实验中学

统一社会信用代码证号：12310107MB29083419

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

统一社会信用代码证号：91310117MA7CXX6H8H

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规定》《中小学校食品安全与[illegible]经营管理工作指引》等有关法律、法规、规章规定，甲乙双方在平等、[illegible]签订本合同。

一、合同的组成

以下文件是本合同不可分割的组成部分，如果下列文件的条款之间有冲突，文件之间的优先效力顺序如下：

1. 本合同及其附件、补充协议；

2. 中标通知书（含乙方承诺函等）；

3. 乙方提供的投标文件（含报价文件及承诺等）；

4. 甲方发出的招标文件（项目编号：SFZ02510391）（含招标补充文件等）。

二、委托事项

（一）甲方将学校食堂委托乙方经营管理，乙方应取得与承包内容相适应的食品经营许可证；

（二）乙方全权负责食堂的食材采购、加工、供餐、制度建设、设施设备日常管护、安全保卫、人员配备及支付劳动报酬等工作；

（三）乙方独立承担经营过程中所有债权债务。

三、委托经营费用

乙方接受委托经营后，经营费用按照学生、教职工实际就餐费用收取，甲方不再另行支付委托经营费用。

餐费包括乙方实施本项目过程中所发生的采购、加工、供餐等相关费用，除水费、电费、燃气费、垃圾清运费、设施维修费由学校支出外，其它包括各种服务费、人工费、管理费、保险费、税费、等一切与学生、教职工用餐有关费用，乙方不得再以任何理由要求甲方或甲方学生、教职工支付其他费用。

四、经营期限

经营期限 1 年，即：2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日止。（学期末，以校历为准）

服务期内，如遇法律、行政法规、地方性法规、部门规章、地方政府规章或相关政策调整，按照相关规定执行。

五、用餐标准及餐费结算

（一）用餐标准

1.在校教职工用餐标准：

早餐-午餐 23 元/人/天

标准：早餐不少于 2 样（面+鸡蛋/包子+豆浆等类似组合）；

标准：午餐 2 大荤 1 小荤 1 素 1 汤）；月末统一结账；

午餐每餐应提供不少于 3 种的主荤菜品，不少于 2 种的小荤菜品供在校教职工选择。

2.在校学生用餐标准：

午餐 18 元/餐（标准：2 大荤 1 小荤 1 素 1 汤 + 不定期发放水果/酸奶/点心）；10 餐；

其中午餐实行一菜多餐（自选餐/套餐）每餐应提供不少于 2 种的主荤菜品供在校学生选择。

3.其它人员餐费标准：

陪餐人员（含领导、教师家长）餐费与在校学生用餐标准执行；外聘人员餐费按在校学生（在校教职工、在校学生）餐费标准执行；外来人员餐费按在校教职工（在校教职工、在校学生）餐费标准执行。

4.价格约束：

常用食材的品种及价格甲方应每学期（月/学期/学年）与乙方约定一次，每餐带量食谱中的主要食材总价格不得低于 9 元。

（二）餐费结算

教职工伙食费，其它人员伙食费与在校学生餐费分开核算。

甲方代收费。依据学生、教职工和其它人员实际用餐情况按月核算，在就餐当月月底甲乙双方进行核算，在核算后 5 个工作日内，乙方向甲方开具发票。甲方在收到乙方提供的发票后，于 5 个工作日内通过公对公银行转账方式，将餐费支付到乙方账户。

六、履约保证金

1.乙方在签订合同后 30 个工作日内，向甲方提供食品安全责任险保单。其中保单金额 100 万元，期限 1 年。

2.食品安全责任险保单用于以下用途：

（1）在发生食品安全事故时，用于第一时间救治师生，乙方需无条件配合甲方启用履约保证金；

（2）因乙方原因导致学校、师生生命和财产损失的，经双方确认，甲方有权启用履约保证金予以先行赔付；

（3）其他乙方应当承担责任的情形。

3. 保证金扣除后，不足以抵偿乙方应承担的金额或甲方受到的损失的，乙方应继续承担赔偿责任；

4. 保证金不足时，乙方应当在7个工作日内，补足保证金；

5. 乙方在合同期内无违约违规行为，合同期满后，甲方应当在二个工作日内，配合乙方办理退还履约保证金或履约保函手续。

七、食品安全与营养健康规定

为确保师生用餐安全、卫生、营养、健康，[illegible]与[illegible]执行《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健[illegible]》《[illegible]食堂食品安全操作规范》《学生餐营养指南》《中小学校园食品安全[illegible]餐经费管理工作[illegible]等法律、法规、规章、规范性文件及其他有关食品安全[illegible]健康规定。

八、甲方的权利和义务

1. 食堂具备《食品经营许可证》，负责换证工作；

2. 本合同生效后10日内，将[illegible]的基础设施及厨房用品提供乙方使用，上述基础设施及厨房用品清单作为本合同附件，本合同终止后，双方清点返还。

3. 保障食堂经营中必需的水、电、燃气正常供应，但公共供水、供电、燃气设施出现故障除外。

4. 食堂管理领导小组委托总务主任作为代表与乙方或乙方指定的负责人沟通，汇总师生意见，提出建议以及改进意见，并有权要求乙方限期进行整改。

5. 学校实行封闭式管理，应书面知实记录未在学校食堂用餐的学生及教职工信息，以备发生食品安全及其他问题时确认责任。

6. 学校有重大活动、放假或停水停电等情况时，应提前通知乙方及时调整保障计划。

7. 负责食堂建设、维修，因乙方原因发生的维修，有权要求乙方承担维修费用。

8. 因乙方经营原因，致甲方受到行政处罚的，甲方有权向乙方追偿[illegible]罚金。

9. 有权对乙方提供的食材进[illegible]检查验，以及索要相关证明和票据。

10. 按规定每学期面向师生和家长分别组织开展一次食堂满意度测评，并将意见及整改情况向师生和家长反馈。

九、乙方的权利和义务

1. 具备与承包内容相适应的食品经营许可证等资质（证照）。

2. 负责合同期内的设备设施维修保养和安全检查，承担安全生产责任，承担维修保养、检验检测费用。在运营期间，需要更新厨房设备时，乙方应向甲方提出书面申请，经甲方核准后，由甲方负责购买。

3. 管理运营过程中，维护甲方提供的相关设备、设施，确保设施完好。合同期满双方不再续约时，乙方应在合同期满之日起三日内将该食堂及甲方提供的设施设备交还甲方（正常损耗的物品除外）。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得对食堂实施水、电改造、房屋装修以及结构改造。

5. 作为学校食堂卫生、防火、治安等第一责任人，承担防盗、防火等安全防范工作。厨房及餐厅内配电箱、开关、插座、灭火器、安全疏散标志、消火栓等安全设施由乙方指定专人负责检查，不得随意移动、改变其使用功能，并及时报告甲方更换。食堂人员应每天对其性能进行检查，以[illegible]由乙方承担。如发生失窃、火灾等安全事故而造成的一切损失由乙方负责。

6. 根据《学生餐营养指南》《食堂[illegible]学校建设指南》《餐饮服务食品安全操作规范》《中小学校食品安全与膳食经费管理工作指引》等标准，严格把控原辅材料质量标准和采购程序，严格规范贮存、加工制作、配送、[illegible]过程，严把安全关。针对不同年龄段学生营养健康需求，[illegible]科学合理的膳食营养。

7. 配合学校完成成本监控，[illegible]食品原材料品牌价格及来源、带量食谱、财务管理等信息公开公示工作。

8. 乙方应配合学校落实日管控、周排查、月调度工作，并接受学校校园膳食监督家长委员会监督检查乙方在食品安全、环境卫生、营养质量、服务态度等方面的情况，以及抽检食品采购、索证索票等情况。

9. 加强工作人员健康管理，聘任的工作人员应持有健康合格证及与承担工作所适应的体质，定期进行食品安全、营养健康培训。严格落实岗前检查制度，对工作人员每天上岗前应进行健康状况检查，不得带病上岗，并做好记录。

10. 自行承担、解决在食堂管理运营过程中与雇工人员所发生的劳动、工伤、意外等纠纷。

11. 配合学校完成财政部门下达的采购贫困地区农副产品任务，乙方自行确定采购农副产品种类。

12. 在经营过程中应遵守国家有关法律法规并严格执行学校的各项管理规定，建立健全并落实食品安全管理、营养健康管理、人员管理、安全保卫管理等规章制度，建立健全食堂管理档案。

13. 运用互联网等信息化手段，加强对食品采购、采购、加工制作全过程的公开化、

透明化，更好的接受甲方监督；做到明厨亮灶，通过视频或者透明玻璃窗、玻璃墙等方式，公开食品加工过程。

14. 按照规定实行每餐次的食品成品留样管理制度，采取“双人双锁”对食品留样柜实行上锁管理。

15. 应保持学校食堂内外环境整洁，地面干燥，定期进行清洁消毒，做好日常卫生打扫工作。

16. 加强对厨余垃圾源头减量处理，减少不可降解塑料袋和不可降解一次性塑料餐具、餐盒的使用，推进厨余垃圾资源化、无害化利用。

17. 应在餐后及时清除食堂产生的餐厨废弃物，并按照环保要求分类处理，食堂应设置专门的餐厨废弃物收集设施及场所，对餐厨废弃物实行分类收集、存放和处理餐厨废弃物。

18. 配合各级市场监管部门、教育行政部门、卫生健康部门和学校的检查与监督，在规定期限内完成整改。

19. 对经营区域内负有安全保障义务一旦乙方原因导致学生、教职工人身和财产受到损害的，乙方负有赔偿责任。

20. 需投保与供餐师生人数相匹配的食品安全责任保险，并向甲方提供相关材料的复印件。

十、合同解除

（一）双方协商一致可以解除合同；

（二）乙方在委托经营期内有下列情况之一的，甲方可以解除合同：

1. 有转包、分包、转委托行为的；

2. 存在换地经营、许可证过期或超出可范围经营，但未按要求重新申请、延续或变更食品经营许可证的；

3. 违反相关法律法规，被市场监督管理部门吊销食品经营许可证、营业执照的；

4. 未按要求对进校食材的质量、品质进行验收，经甲方提醒仍不整改或造成不良影响的；

5. 食堂工作人员私自留存、转移、转卖本应供师生食用的食材、点心等情况，经甲方提醒仍不整改或造成不良影响的；

6. 存在采购、加工法律法规禁止生产经营的食品、使用非食用物质、滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等违反《中华人民共和国食品安全法》的；

7. 违法采购不合格食品、原材料或掺假造假的，加工无证、过期、有害食品的，危害学生健康或服务质量存在问题及其他原因而引起群体性事故的；

8. 经营过程中，违反法律、法规、规章规定，发生学生、教职工、学生家长群体性

事件的；

9. 发生食品安全事故，造成就餐者食物中毒的；

10. 经营服务主体与学校之间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

11. 拒绝接受甲方监督管理，经甲方通知改正后不予改正的；

12. 未履行委托服务合同约定的，经营管理混乱，存在突出的食品安全隐患问题的，被相关行政部门处罚且限期整改不力的；

13. 未按要求进行留样，经甲方警告没有改正的；

14. 安排无健康证的食堂工作人员或存在健康证造假、逾期未及时更换健康证，经甲方提醒仍不整改的；

15. 未经甲方同意，停业、停餐的；

16. 每学期面向师生和家长分别进行[illegible]次满意度测评，测评满意度连续两次未达到80%（填百分比，例如：80%）；

17. 其他影响正常委托经营的违约行为。

（二）甲方在委托经营期间有下列情况之一的，乙方可以解除合同：

1. 甲方拒绝或拖延核算餐费，经乙方催告后10日内仍不核算或支付的；

2. 甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，致乙方无法继续经营的。

十一、违约责任

1. 如乙方违约导致合同解除，则乙方交纳履约保证金不予返还，乙方还应向甲方支付违约金为每年餐费的10%，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

2. 合同履行期限届满前，如乙方提出解除合同，需提前3个月以书面方式向甲方提出，甲方同意终止合同的，甲方实施接管工作，过渡接管时间由甲方确定。甲方根据实际损失确定退还乙方履约保证金金额。同时，乙方应向甲方支付违约金[illegible]万元。在未接到甲方书面同意解除合同前，乙方仍须按照本合同条款继续履行。

3. 乙方因食品安全、卫生防疫、安全生产等问题，造成师生食物中毒、食源性疾病等重大安全事故的，甲方有权无条件终止合同，乙方交纳的履约保证金不予退还，并且需要承担相应的法律责任，赔偿为此造成的一切损失。乙方因违反《食品安全法》《环境保护法》《消防安全法》等法律、法规、规章以及卫生防疫部门和学校有关规定给学校及就餐者造成损害的，乙方须承担相关法律责任及全部经济责任。

4. 乙方在政府有关部门执法检查中，因存在食品安全、卫生防疫问题被通报或者被新闻媒体曝光，损害学校声誉的，乙方交纳的履约保证金不予退还，并需要承担相应的法律责任和全部的经济责任。

5. 合同期满后15日内，乙方应将甲方资产及时、完整交还甲方，出现损毁缺失的由

乙方负责赔偿，赔偿金在履约保证金中直接予以扣除，不足部分甲方有权继续要求乙方偿还。

乙方逾期未归还甲方场地、资产，甲方有权采取措施阻止其一切经营活动且扣除全部履约保证金，并有权要求乙方支付10万违约金，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

甲方发出清退通知7日内，乙方仍不将存放在甲方校内及其受委托经营场地内的所有财物搬离的，视为乙方放弃财物的所有权，该财物均归属甲方所有。

6. 除因不可抗力或者无通知的情况下停水、停电而引起无法正常营业外，乙方不得以任何理由停止营业。如果乙方擅自停止经营，甲方有权要求乙方承担甲方为学生、教职工采购餐食的全部费用，并可在履约保证金中直接予以扣除，不足部分甲方有权继续要求乙方偿还。

7. 甲方未按约定时间支付餐费的，每逾期一日，按[illegible]向乙方支付违约金。

8. _____

十二、保密条款

甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知的[illegible]保密信息，除甲乙双方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的[illegible]外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

十三、不可抗力

经营期内，如遇法律、行政法规、地方性法规、部门规章、地方政府规章或相关政策调整、自然灾害等不可抗力的因素致使合同无法履行时，双方可协商变更或解除合同。

十四、争议解决

因本合同相关事项发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成，可按以下第二种方式解决：

（一）向属地仲裁委员会申请仲裁。

（二）依法向属地人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

十五、合同签订时间、地点、份数及生效

1. 合同签订时间：2025年8月15日。

2. 合同签订地点：上海市普陀区梅陇实验中学

3. 合同份数：合同一式3份，甲方1份，乙方1份，普陀区教育事业服务中心1份。

4. 本合同经双方法定代表人签字并加盖公章后生效。

十六、其他约定

本合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议的，补充协议是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：

法定代表人（签字）：

账户：上海中粮家佳康[illegible]

开户行：中国[illegible]上海汉口路支行

税号：123[illegible]

地址：上海市[illegible]金沟路[illegible]

联系人：王斌

联系电话：13761598923

乙方（公章）：

法定代表人：

账户：光明[illegible]

开户行：中[illegible]

税号：[illegible]

地址：[illegible]

联系人：徐俊

联系电话：13524923053

9.3.2上海市普陀区梅陇实验中学 （2025年满意度调查报告：非常满意）

上海市梅陇实验中学2025学年第一学期

学生午餐满意度调查汇总

	六年级（258人）	七年级（216人）	八年级（195人）	九年级（201人）	全校（870人）
非常满意	58.14%（150人）	65.28%（141人）	48.21%（94人）	64.18%（129人）	59.08%（514人）
满意	33.33%（86人）	28.24%（61人）	33.33%（65人）	24.38%（49人）	30.00%（261人）
一般	7.75%（20人）	6.48%（14人）	16.92%（33人）	11.44%（23人）	10.35%（90人）
不满意	0.78%（2人）	0%（0人）	1.54%（3人）	0%（0人）	0.57%（5人）

家长满意度调查汇总

	全校（参与家长659人）
非常满意（272人）	41.28%
满意（259人）	39.30%
一般（104人）	15.78%
不满意（24人）	3.64%

教师满意度调查汇总

	全校（参与教师91人）
非常满意（58人）	63.74%
满意（32人）	35.16%
一般（1人）	1.1%
不满意（0人）	0%

扫描全能王

9.4 华东师范大学第二附属中学松江分校

9.4.1 华东师范大学第二附属中学松江分校 采购合同（2022 年 9 月 1 日 -2026 年 8 月 14 日）

华东师范大学第二附属中学松江分校

【学校食堂委托供餐协议书】

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校　　（以下简称甲方）

乙方：光明校园餐饮管理有限公司　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国食品安全法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方本着平等自愿、诚实守信的原则，经双方友好协商，就乙方向甲方食堂供餐事宜达成协议如下，双方必须共同遵守。

一、服务内容及履行期限：自 2022 年 9 月 1 日至 2023 年 8 月 31 日止。

为保障甲方食堂的正常运行，甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

二、学生供餐方式及餐费标准：

2.1 双方一致同意：乙方为甲方提供早，中，晚三餐，学生为自选餐，教师为自助餐；乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

2.2 菜品售价=食材价格+合理损耗+调味料+食堂耗材，不含人工费用；

2.3 双方一致同意菜品售价为：

早餐：主食 2 元/个、面包/蛋糕 4 元/个、粥 1 元/碗、鸡蛋 1 元/个、豆浆 2 元/袋

午餐及晚餐：大荤 6 元/份、小荤 4 元/份、时蔬 1 元/份、米饭 1 元/份、汤免费

四、教师供餐方式及餐费标准：

4.1 教师餐自助餐，餐标为早餐 6 元/人，午餐及晚餐 12 元/人（提供水果或牛奶）

4.2 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

五、公务用餐经费结算与管理：

扫描全能王

5.1 公务用餐经费由甲方支付，于每月月底前结算一次。

5.2 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前1天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。

5.3 基于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

六、双方职责:

甲方职责:

6.1 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。

6.2 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

6.3 甲方负责办妥餐饮服务许可证。

6.4 甲方为乙方管理的运营进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。

6.5 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

6.6 个别学生、教师因特殊情况不在学校就餐时，甲方食堂负责老师及时与乙方沟通。

乙方职责:

6.6 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

6.7 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。

6.8 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

6.9 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。

6.10 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，乙方须积极与甲方共同协商，妥善处理。

七.付款方式：甲乙双方按月对账后，乙方开具发票给甲方，甲方在收到发票后5个工作

扫描全能王

日内将货款支付到乙方公司账户。

7.1 甲方开票信息：

名　　称：华东师范大学第二附属中学松江分校

统一社会信用代码：12310117MB2F254754

地　　址：上海市松江区道悦路 99 弄 1-11 号

电　　话：

开户行名称：

银行账号：

7.2 乙方收款信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXXG8H4

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

八、其它约定：

8.1.协议履行过程中发生的任何争议，若双方不能通过友好协商方式加以解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他事项和条款仍应该继续履行。

8.2.合同履行期间，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

8.3.除双方事先书面同意外，甲乙双方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

8.4.本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，从甲乙双方签订之日起生效。

扫描全能王

甲方：华东师范大学附属中学松江分校
法定代表人：
委托代理人：
单位地址：上海市松江区道悦路99弄1-11号
联系电话：
签订日期：2022.8.31

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2022.8.31

华东师范大学第二附属中学松江分校
【学校食堂委托供餐协议书】

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校　　（以下简称甲方）
乙方：光明校园餐饮管理有限公司　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国食品安全法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方本着平等自愿、诚实守信的原则，经双方友好协商，就乙方为甲方食堂供餐事宜达成协议如下，双方必须共同遵守。

1. 服务内容及履行期限： 自 2023 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日止。

为保障甲方食堂的正常运行，甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

2. 供餐方式及餐费标准：

2.1 双方一致同意：乙方为甲方提供早，中，晚三餐。学生为自选餐，教师为自助餐；乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

2.2 菜品售价=食材价格+合理损耗+调味料+食堂耗材，不含人工费用；

2.3 双方一致同意菜品售价为：

早餐：主食 2 元/个、面包/蛋糕 4 元/个、粥 1 元/碗、鸡蛋 1 元/个、豆浆 2 元/袋

午餐及晚餐：大菜 6 元/份、小菜 4 元/份、时菜 1 元/份、米饭 1 元/份、汤免费

3、教师餐费结算方式：

3.1 教师餐自助餐，餐标为早餐 6 元/人，午餐及晚餐 12 元/人。

3.2 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

4、公务用餐经费结算与管理：

4.1 公务用餐经费由甲方支付，于每月月底前结算一次。

4.2 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前1天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。

4.3 基于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

5、双方职责:

5.1 甲方职责:

5.1.1 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。

5.1.2 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.3 甲方为乙方管理的正常进行提供[illegible]包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。

5.1.4 食堂所耗用的水、电、煤气费用由甲方承担。

5.1.5 个别学生、教师因身体情况不在学校就餐的，甲方食堂负责老师及时与乙方沟通。

5.2 乙方职责:

5.2.1 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.2 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。

5.2.3 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.4 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。

5.2.5 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，乙方须积极与甲方协商，妥善处理。

6.付款方式: 甲乙双方按月对账后，乙方开具发票给甲方，甲方在收到发票后5个工作日内将货款支付到乙方公司账户。

6.1 甲方开票信息：

名　　称：华东师范大学第二附属中学松江分校

统一社会信用代码：12310117MB2F254754

地　　址：上海市松江区道悦路 99 弄 1-11 号

6.2 乙方收款信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

7、其它约定：

7.1.协议履行过程中发生的任何争议，若双方不能通过友好协商方式加以解决，可以向乙方所在地人民法院提起诉讼。在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他事项和条款仍应该继续履行。

7.2.合同履行期间，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

7.3.除双方事先书面同意外，甲乙双方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

7.4.本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，从甲乙双方签订之日起生效。

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校	乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人授权人：娄维义	法定代表人：薛新风
委托代理人：汪建强	委托代理人：徐俊
单位地址：上海市松江区道悦路 99 弄 1-11 号	单位地址：复兴西路 240 号
联系电话：13671911680	联系电话：13524923053
签订日期：2023.9.1	签订日期：2023.9.1

华东师范大学第二附属中学松江分校

食堂社会化服务合同

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校

地址：上海市松江区谨悦路 99 弄 1-11 号

联系人：王建强 13671911680

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

联系人：徐 俊 13524923053

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. **项目名称：** 华东师范大学第二附属中学松江分校食堂社会化服务

2. **合同金额：** [764,775]元整（**柒拾陆万肆仟柒佰柒拾伍元整**）

3. **服务概况**

3.1 服务地点：上海市松江区谨悦路 99 号（华东师范大学第二附属中学松江分校食堂）

3.2 服务周期：[**2023 年 9 月 1 日-2024 年 8 月 31 日**]

3.3 服务范围/内容概况：

3.3.1 甲方委托乙方对甲方的食堂进行供餐服务，乙方受托对甲方的食堂进行供餐服务，为甲方学生及教职工供餐。

3.3.2 双方一致同意：乙方为甲方提供早中晚三餐，学生为自选餐，教师为自助餐；

3.3.3 乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

3.4 乙方投入管理和服务的总人数为 10 人，如乙方派出人员没有达到上述额定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

3.5 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

4. 付款说明：

4.1 付款方式：每季度支付一次。

4.2 乙方收款账户信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海九亭支行

银行账号：03851800040084833

4.3 甲方开票信息：

名　称：华东师范大学第二附属中学松江分校

统一社会信用代码：12310117MB2F254754

地　址：上海市松江区谁悦路 59 弄 1-11 号

4.4 具体支付要求：

类别	要求
付款方式	1.合同签订生效后，餐饮服务费每季度支付一次。 2.甲方对服务期限考核，根据满意度调查表支付当季的服务费金额，确认后由乙方提交申请和发票原件 3.甲方在收到乙方发票后 5 个工作日，将服务费汇入乙方公司账户
乙方应向甲方提交的资料	1.每个季度末甲方对乙方提供的服务进行阶段性满意度的评分表； 2.发票原件（抬头为甲方或实际采购人全称）
履约保证金	本项目不收取

4.4 验收方式：采购人自行验收。

5. 甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方应依据本项目的条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的服务。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.1.2 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水电煤气等能源。

5.1.3 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.4 甲方审核乙方提供的学生营养菜单及带量食谱。

5.1.5 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件等，甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供学生及教职工的核定人数等。

5.1.6 食堂所耗用的水、电、燃气及餐厨垃圾处理费用，由甲方承担。

5.1.7 如果由于甲方原因，导致服务期内出现纠纷问题，甲方应及时配合甲方解决问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.1.8 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.9 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.10 服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要协商决定。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方所交付服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以较高的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

5.2.2 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.3 乙方提前 3 天，将下周的学生营养菜单和带量食谱提供给甲方相关负责人确认，并按照甲方确认的菜单，采购所需原物料（包括但不限于食材、调味品、清洗消毒用品、食堂耗材等）

5.2.4 乙方聘请专业消杀公司负责整个食堂（用餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告）

5.2.5 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.6 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪记录，在公司服务期间，遵甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以积极考虑。

5.2.7 后厨的清洁卫生由乙方负责

5.2.8 食堂中由乙方提供的设施设备维修保养等相关工作，由乙方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

5.2.9 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督考核，发现问题不足，提高学生及教职工的满意率。满意率低于 90%甲方提示食堂及时服务质量、低于 85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于 80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

5.2.10 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

5.2.11 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.12 乙方为服务人员配备基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.13 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

6、违约责任

6.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；

6.2 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

6.3 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

7. 合同终止：

7.1 违约合同终止：在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

① 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务。

② 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

③ 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

7.2 破产终止合同：如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

8.合同转让和分包

乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

9. 争议解决：

9.1 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

9.2 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决或请松

江政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至松江区人民法院。

9.3 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

9.4 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

10.其他说明：

乙方为打造光明校餐公司示范性食堂，在甲方食堂所投入的软装、空调、桌椅、餐具、厨房设施设备等，产权归乙方所有，乙方负责与下一供应商协商处理。

11. 合同附件：《食品安全管理责任书》

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校
法定代表人授权人：委维义
委托代理人：汪建强
单位地址：上海市松江区广悦路99弄1-11号
联系电话：13671911680
签订日期：2023.8.31

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：薛新凤
委托代理人：徐俊
单位地址：复兴西路240号
联系电话：13524923053
签订日期：2023.8.31

华东师范大学第二附属中学松江分校

食堂社会化服务合同

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校
地址：上海市松江区道悦路 99 弄 1-11 号
联系人：王建强 13671911680

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
地址：上海市复兴西路 240 号
电话：021-64401360
联系人：徐 俊 13524923053

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 项目名称：华东师范大学第二附属中学松江分校食堂社会化服务

2. 合同金额：[889，920]元整（捌拾捌万玖仟玖佰贰拾圆整）

3. 服务概况

3.1 服务地点：上海市松江区道悦路 99 号（华东师范大学第二附属中学松江分校食堂）

3.2 服务周期：[2024 年 9 月 1 日-2025 年 8 月 31 日]

3.3 服务范围/内容概况：

3.3.1 甲方委托乙方对甲方的食堂进行供餐服务，乙方受托对甲方的食堂进行供餐服务，为甲方学生及教职工供餐。

3.3.2 双方一致同意：乙方为甲方提供早中晚三餐，学生为自选餐，教师为自助餐；

3.3.3 乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

3.4 乙方投入管理和服务的总人数为 12 人，如乙方派出人员没有达到上述额定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

3.5 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

4．付款说明：

4.1 付款方式：每季度支付一次。

期次	日期	每季度支付金额
1	2024.9.1-2024.11.30	222480.00 元整（贰拾贰万贰仟肆佰捌拾圆整）
2	2024.12.1-2025.2.28	222480.00 元整（贰拾贰万贰仟肆佰捌拾圆整）
3	2025.3.1-2025.5.31	222480.00 元整（贰拾贰万贰仟肆佰捌拾圆整）
4	2025.6.1-2025.8.31	222480.00 元整（贰拾贰万贰仟肆佰捌拾圆整）

4.2 乙方收款账户信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

4.3 甲方开票信息：

名　称：华东师范大学第二附属中学松江分校

统一社会信用代码：12310117MB2F254754

地　　址：上海市松江区道悦路 99 弄 1-11 号

4.4 具体支付要求：

类别	要求
付款方式	1.合同签订生效后，餐饮服务费每季度支付一次。 2.甲方对服务期限考核，根据满意度调查表支付当季的服务费金额，确认后由乙方提交申请和发票原件 3.甲方在收到乙方发票后 5 个工作日，将服务费汇入乙方公司账户。

乙方应向甲方提交的资料	1.每个季度末甲方对乙方提供的服务进行阶段性满意度的评分表； 2.发票原件（抬头为甲方或实际采购人全称）
履约保证金	本项目不收取。

4.4 验收方式：采购人自行验收。

5. 甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方应依据本项目的条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的服务。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.1.2 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水电煤气等能源。

5.1.3 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.4 甲方审核乙方提供的学生营养菜单及常备食谱。

5.1.5 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件等，甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供学生及教职工的核定人数等。

5.1.6 食堂所耗用的水、电、燃气及餐厨垃圾处理费用，由甲方承担。

5.1.7 如果由于甲方原因，导致服务期内出现纠纷问题，乙方应及时配合甲方解决问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.1.8 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.9 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.10 服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要协商决定。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方所交付服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以较高的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

5.2.2 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.3 乙方提前3天，将下周的学生营养菜单和带量食谱提供给甲方相关负责人确认，并按照甲方确认的菜单，采购所需原物料（包括但不限于食材、调味品、清洗消毒用品、食堂耗材等）

5.2.4 乙方聘请专业消杀公司负责教职人食堂（含就餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具书面报告）

5.2.5 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.6 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑.

5.2.7 后厨的清洁卫生由乙方负责

5.2.8 食堂中由乙方提供的设施设备维修保养等相关工作，由乙方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

5.2.9 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导及时调整不足，提高学生及教职工的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

5.2.10 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

5.2.11 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.12 乙方为服务人员配备基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.13 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关

物品（如电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

6、违约责任

6.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；

6.2 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

6.3 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时予以改纠正。违约方若予以整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

7. 合同终止：

7.1 违约合同终止：在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

① 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务。

② 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

③ 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

7.2 破产终止合同：如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

8.合同转让和分包

乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

9. 争议解决：

9.1 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

9.2 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决或请松江政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至松江区人民法院。

9.3 其他未尽事宜可经协商订立补充协议，本协议至期可续订协议。

9.4 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

10.其他说明：

乙方为打造光明校餐公司示范性食堂，在甲方食堂所投入的软装、空调、桌椅、餐具、厨房设施设备等，产权归乙方所有，乙方负责与下一供应商协商处理。

11. 合同附件：《食品安全管理责任书》

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校
法定代表人授权人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2024.8.31

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2024.8.31

华东师范大学第二附属中学松江分校食堂社会化服务合同

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校
地址：上海市松江区易富路 609 弄 1-15 号
联系人：尹叙叙 15755437971

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
地址：上海市徐汇区吴中东路 501 号 7 号楼
电话：021-64401360
联系人：徐 俊 13524923053

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 项目名称：华东师范大学第二附属中学松江实验学校食堂社会化服务
2. 合同金额：[270,000]元整（贰拾柒万元整）
3. 服务概况
3.1 服务地点：上海市松江区易富路 609 弄 1-15 号（华东师范大学第二附属中学松江分校食堂）
3.2 服务周期：[2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日]
3.3 服务范围/内容概况：
3.3.1 甲方委托乙方对甲方的食堂进行供餐服务，乙方受托对甲方的食堂进行供餐服务，为甲方学生及教职工供餐。
3.3.2 双方一致同意：乙方为甲方提供一日三餐餐，学生为自选餐，教师为自选餐；
3.3.3 乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。
3.4 乙方投入管理和服务的总人数为 8 人，如乙方派出人员没有达到上述规定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。
3.5 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

1 / 8

扫描全能王 创建

4. 付款说明:

4.1 付款方式: 每季度支付一次。

4.2 乙方收款账户信息:

公司名称: 光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号: 91310117MA7CXX6H8H

地址: 上海市徐汇区吴中东路 501 号 7 号楼

电话: 021-64401360

开户行名称: 中国农业银行上海叶榭支行

银行账号: 03851800040084853

4.3 具体支付要求:

类别	要求
付款方式	1.合同签订生效后，餐饮服务费每季度支付一次。 2.甲方对服务期限考核，根据满意度调查表支付当季的服务费金额，确认后由乙方提交申请和发票原件 3.甲方在收到乙方发票后 5 个工作日，将服务费汇入乙方公司账户
乙方应向甲方提交的资料	1.每个季度末甲方对乙方提供的服务进行阶段性满意度的评分表; 2.发票原件（抬头为甲方或实际采购人全称）
履约保证金	本项目不收取

4.4 验收方式: 采购人自行验收。

5. 甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方应依据本项目的条件和性质,按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的服务。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.1.2 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水电煤气等能源。

5.1.3 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.4 甲方审核乙方提供的学生营养菜单及带量食谱。

5.1.5 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件等，甲方为乙

扫描全能王 创建

方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供学生及教职工的核定人数等。

5.1.6 食堂所耗用的水、电、燃气及餐厨垃圾处理费用，由甲方承担。

5.1.7 如果由于甲方原因，导致服务期内出现纠纷问题，乙方应及时配合甲方解决问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.1.8 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.9 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.10 服务报管由甲方和乙方根据实际情况及需要协商决定。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方所交付服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以较高的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

5.2.2 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.3 乙方提前3天，将下周的学生餐菜单和带量食谱提供给甲方相关负责人确认，并按照甲方确认的菜单，采购所需原物料（包括但不限于食材、调味品、清洗消毒用品、食堂耗材等）

5.2.4 乙方聘请专业消杀公司负责整个食堂（用餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告）

5.2.5 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.6 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.7 后厨的清洁卫生由乙方负责

扫描全能王 创建

5.2.8 食堂中由乙方提供的设施设备维修保养等相关工作，由乙方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

5.2.9 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导及时调整不足，提高学生及教职工的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题，低于80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

5.2.10 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

5.2.11 乙方应严格履行投标文件规定的保密职责义务，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.12 乙方为服务人员配备基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.13 合同期满后，如双方未能续签合同，且乙方在合同届满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料，甲方属有的管理相关物品（如电脑、工具、办公用品）和乙方在财务的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

6、违约责任

6.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；

6.2 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

6.3 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正，违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失

7. 合同终止：

7.1 违约合同终止：在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

① 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务。

② 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

扫描全能王 创建

③ 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

7.2 破产终止合同：如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

8.合同转让和分包

乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

9. 争议解决：

9.1 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

9.2 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决或请松江政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至松江区人民法院。

9.3 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

9.4 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

10. 合同附件：《食品安全管理责任书》

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校
法定代表人：娄维义
委托代理人：尹新宏
单位地址：[illegible]609 弄 75 号
联系电话：15755437071
签订日期：2015.8.31

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：[illegible]
委托代理人：[illegible]
单位地址：[illegible]501 号 7 号楼
联系电话：13524923053
签订日期：2015.8.31

附件

食品安全管理责任书

甲方：　华东师范大学第二附属中学松江分校　　(以下简称甲方)

乙方：　光明校园餐饮管理有限公司　　(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件，加强中小学生营养午餐工作的管理，防止学校食物中毒或者食源性疾病的发生，保障学校教职员工身体健康，确保食品安全，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《入学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件。

二、甲方实行校长负责制，加强对学生营养午餐工作的管理。

三、甲方成立由学校领导、学生家长和学生组成的餐饮管理委员会，负责管理学校餐饮工作，定期或不定期对学生午餐进行全方位抽查监督。

四、甲方应当指定专人作为学校食堂专门管理人员，监督管理午餐食品原料采购的卫生、质量及菜单执行、学生问卷调查工作，并每日对学生营养午餐进行抽查，做好记录。发现有违法、违规现象有权及时制止，并将情况及时反馈给供餐单位。

五、乙方必须具有有效的营业执照和食品许可资质。

六、乙方从业人员、管理人员应当通过体检，取得健康合格证。参加教育局组织的营养与食品安全知识的培训及职业道德和法制教育，取得培训合格证方可上岗。供餐单位从业人员、管理人员每年必须进行健康复查

6/8

扫描全能王 创建

七、乙方应在每个食堂配备专职食品安全管理人员，加强对学校食品制作过程的卫生监督与管理，并建立卫生管理、安全生产、突发事件、应急机制、食物中毒或疑似病例报告等制度，重视培养从业人员良好的个人卫生习惯，以确保学生的食品安全

八、乙方应当向具有有效许可资质的经营单位采购食品及其原料，并按国家有关规定进行索证。乙方必须采用新鲜洁净的原料制作食品。不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原料。乙方不得采购或使用以下食品及其原料：

8.1 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含有毒有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品；

8.2 未经卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；

8.3 超过保质期或不符合食品标签规定的定型包装食品；

8.4 其他不符合食品安全标准和要求的食品。

九、乙方应当分类、分架、隔墙、离地贮存食品，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

十、乙方用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

十一、乙方加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度应当不低于 70℃。加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品

扫描全能王 创建

应当与食品原料分开存放。中专、职业学校、中学、小学、特殊教育学校、幼儿园的食堂不得制售冷凉菜。

十二、乙方应当按规定每餐提取留样菜，并将留样菜冷藏保存 48 小时以上，做好记录工作，以备查验。

十三、乙方制作学生营养午餐必须当餐加工，制作原材料必须当天配送，不应向学生提供隔夜或隔餐饭菜。食品在烹任至学生食用前不超过 2 个小时。

十四、乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因，发生火灾、工伤等事故，乙方应负全部责任。如造成学校财产及人员伤亡的，乙方应负赔偿责任。

十五、经查实乙方违反本协议第五条、第八条，或本合同制作点发生食物中毒及其他食源性疾病事故的，立即中止本合同。

十六、其他未尽事宜：按国家相关法律法规执行。

十七、本安全管理协议作为餐饮管理合同的附件，与餐饮管理合同具有同等法律效力。双方当事人签字，单位盖章后生效。

十八、本协议一式叁份，甲、乙双方各执一份，教育局学校学生用餐管理领导小组办公室备案一份。

甲方：华东师范大学第二附属中学松江分校　乙方：光明校园餐饮管理有限公司

法定代表人：[illegible]　法定代表人：薛新民

委托代理人：尹敏敏　委托代理人：[illegible]

单位地址：[illegible]　单位地址：[illegible]

联系电话：[illegible]　联系电话：13524923053

签订日期：2025.8.31　签订日期：2025.8.31

9.4.2 华东师范大学第二附属中学松江分校 （2025 年满意度调查报告：非常满意）

Brightmorrow 餐厅满意度调查

序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗?	✓				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗?	✓				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗?	✓				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗?	✓				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗?	✓				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗?	✓				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗?	✓				
8	您对送餐的及时性满意吗?	✓				

9 您喜爱的菜品?

羊血、猪手菜都不

10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见.

希望日常可以保持如此

总体评价

☑ 非常满意

☐ 比较满意

☐ 满意

☐ 尚可

☐ 一般

客户签名：

日期：2026.1.8

9.5 同济大学附属新江湾城实验学校

9.5.1 同济大学附属新江湾城实验学校 采购合同(2023年5月5日-2026年8月31日)

同济大学附属新江湾城实验学校

【食堂委托管理协议书】

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校　　(以下简称甲方)
乙方：光明校园餐饮管理有限公司　　(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，甲乙双方经友好协商，本着共同发展，诚实守信，互惠互利的原则，明确双方权利和义务，就甲方委托乙方管理食堂事宜达成如下协议：

一、合作方式：

甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方学生及教职工供餐。

二、合作期限：

双方合作自2023年5月5日起至2024年8月31日止。

三、合作标的：

1. 小学生午餐每份20元。

2. 中学生午餐每份22元，晚餐每份22元。

3. 教师餐费25元/天（早餐+午餐），采取先付款后用餐模式。

4. 根据物价情况以及静安区学校食堂学生收费的情况经家长和家长委员会同意，可以适时调整以上所收餐费标准。

四、双方职责：

4.1 甲方职责：

4.1.1 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。

4.1.2 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

4.1.3 甲方审核乙方提供的学生营养菜单及带量食谱。

4.1.4 食堂中由甲方提供的设施设备维修保养等相关工作，由甲方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

4.1.5 甲方按照法定流程协助并协力办理《食品经营许可证》。

4.1.6 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。

4.1.7 每月的餐费由甲方统一收取，并于次月上旬支付给乙方。

4.1.8 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

4.2.乙方职责：

4.2.1 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

4.2.2 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于 90%及时提示食堂改进服务质量、低于 85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于 80%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

4.2.3 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

4.2.4 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。

4.2.5 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，与乙方无涉，由甲方负责处理。

4.2.6 乙方提前 3 天，将下周的学生营养菜单和带量食谱提供给甲方相关负责 人确认，并按照甲方确认的菜单，采购所需原物料（包括但不限于食材、调味品、清洗消毒用品、食堂耗材等）

4.2.7 乙方聘请专业消杀公司负责整个食堂（含餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告）

4.2.8 后厨餐厅的清洁卫生由乙方负责。

4.2.9 食堂中由乙方提供的设施设备维修保养等相关工作，由乙方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

五、学生餐费结算与管理

5.1 学生餐费由甲方代收，于次月上旬支付给乙方。

5.2 学生因甲方统一调整用餐时间而增或减餐的，甲方应提前至少 24 小时通知乙方，否则出现不正常误餐情况由甲方自行负责。

5.3 个别学生因病或特殊情况不在学校就餐的，乙方不收取上述学生餐费。学生隔天及多天不就餐甲方及时通知乙方，乙方接到通知后就上述学生实际就餐天数收取餐费，甲方不及时通知的，乙方有权收取全部餐费。

5.4 学生就餐其他类似情况可参照上述执行，另有其他特殊情况，双方协商解决。

六、教师餐费结算与管理

6.1 教师餐费由教师自行支付，于取餐前刷卡支付给乙方。

6.2 教师就餐方式和标准按现行办法，以后根据情况变化如有调整经双方协商确定。教师长病假、事假或甲方统一安排教师外出活动等情况，甲方应提前24小时报乙方备案，备案后乙方就实际就餐天数收取相应教师餐费，甲方不及时不备案的，乙方有权收取全部餐费。

6.3 教师因甲方统一安排而在节假日、寒暑假就餐者除外，甲方应提前24小时报乙方备案，备案后甲方可减少或增加相应餐费的支付，如加餐甲方还需向乙方支付相应加班费用。

6.4 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费于取餐前刷卡支付给乙方。

七、公务用餐经费结算与管理

7.1 公务用餐由甲方统一印发用餐券，乙方收到用餐券后，提供公务用餐，餐厅统计用餐券后，由甲方行政于次月上旬支付给乙方。

7.2 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前1天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。

7.3 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

八、服务费收取方式：

8.1 乙方每月将上月餐费发票开给甲方，甲方在收到乙方发票后按学生餐、公务餐约定付款时间，将餐费汇入乙方公司账户。

8.2 甲乙双方每月将教师餐对账结束后，乙方将教师餐发票开给甲方。

8.3 乙方收款账户信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市复兴西路 240 号

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

8.4 甲方开票信息：

名　称：同济大学附属新江湾城实验学校

纳税人识别号：12310110MB2F16261M

地址：杨浦区政青路 678 号

开户银行名称：工行杨树浦桥支行

银行账号：1001222309300205170

九、 其他约定：

9.1 甲乙双方加强合作，维护甲方师生饮食相应权益和乙方相应权益，食堂不使用转基因食品。

9.2 甲方食堂场所、设施和工用具，经双方派员验收核定后，移交乙方使用。

合同期结束时，如数归还。

9.3 双方一致同意食堂场所仅供食堂专用，在合同期间双方均不得转借转租给第三方。

9.4 为使甲方食堂能符合有关法规而进行的装修和增添的设施，其费用由甲方承担，乙方应给予协助。

9.5 根据需要固定资产更新、添置由甲方负责，基础设施设备维修工程由甲方负责。

9.6 突发临时性设施设备维修由甲方负责，食堂及时与总务处联系，确保食堂安全和正常运转。

9.7 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。满意率低于90%及时提示食堂改进服务质量、低于85%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题，低于80%(含)甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

9.8 甲方每个季度听取师生对食堂服务质量的意见反馈，并及时与乙方沟通，重要情况甲乙双方积极合作商议工作。双方一致同意乙方委派的食堂负责人应与甲方的食堂管理小组每月至少召开一次联席会议，会议由甲方总务老师召集和主持，乙方委派的食堂负责人应认真听取意见，及时制定措施，整改不足，若其对甲方的意见不重视，不及时解决，甲方可直接向乙方投诉直至要求调换食堂负责人。

9.9 乙方承诺若由于乙方工作失误而造成食物中毒等意外事故（应由权威机构认定），乙方承担一切经济责任和法律责任。

9.10 甲方要求：超过国家法定退休年龄的，原则上不建议录用，如特殊岗位

乙方需要使用，需向甲方报备，说明使用理由。

十、违约责任:

10.1 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

10.2 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失。

十一、其他:

11.1 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交乙方所在地人民法院诉讼解决。

11.2 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

11.3 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

附件 1: 《食品安全管理责任书》

甲方: 同济大学附属新江湾城实验学校　　乙方: 光明校园餐饮管理有限公司

甲方代表:　　乙方代表:

2023 年 5 月 5 日　　2023 年 5 月 5 日

附件 1

食品安全管理责任书

甲方： 同济大学附属新江湾城实验学校 (以下简称甲方)

乙方： 光明校园餐饮管理有限公司 (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件，加强中小学生营养午餐工作的管理，防止学校食物中毒或者食源性事故的发生，保障学校教职员工身体健康，确保食品安全，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《入学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件。

二、甲方实行校长负责制，加强对学生营养午餐工作的管理。

三、甲方成立由学校领导、学生家长和学生组成的餐饮管理委员会，负责管理学校餐饮工作，定期或不定期对学生午餐进行全方位抽查监督。

四、甲方应当指定专人作为学校食堂专门管理人员，监督管理午餐食品原料采购的卫生、质量及菜单执行、学生问卷调查工作，并每日对学生营养午餐进行抽查，做好记录。发现有违法、违规现象有权及时制止，并将情况及时反馈给供餐单位。

五、乙方必须具有有效的营业执照和食品许可资质。

六、乙方从业人员、管理人员应当通过体检，取得健康合格证。参加教育局组织的营养与食品安全知识的培训及职业道德和法制教育，取得培训合格证方可上岗。供餐单位从业人员、管理人员每年必须进行健康复查

七、乙方应在每个食堂配备专职食品安全管理人员，加强对学校食品制作过程的

卫生监督与管理，并建立卫生管理、安全生产、突发事件、应急机制、食物中毒或疑似病例报告等制度，重视培养从业人员良好的个人卫生习惯，以确保学生的食品安全

八、乙方应当向具有有效许可资质的经营单位采购食品及其原料，并按国家有关规定进行索证。乙方必须采用新鲜洁净的原料制作食品。不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原料。乙方不得采购或使用以下食品及其原料：

8.1 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含有毒有害物质以者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品；

8.2 未经卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；

8.3 超过保质期或不符合食品标签规定的定型包装食品；

8.4 其他不符合食品安全标准和要求的食品。

九、乙方应当分类、分架、隔墙、离地贮存食品，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

十、乙方用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、柜、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

十一、乙方加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度应当不低于70℃。加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品应当与食品原料分开存放。中专、职业学校、中学、小学、特殊教育学校、幼

儿园的食堂不得制售冷凉菜。

十二、乙方应当按规定每餐提取留样菜，并将留样菜冷藏保存 48 小时以上，做好记录工作，以备查验。

十三、乙方制作学生营养午餐必须当餐加工，制作原材料必须当天配送，不应向学生提供隔夜或隔餐饭菜。食品在烹任至学生食用前不超过 2 个小时。

十四、乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因，发生火灾、工伤等事故，乙方应负全部责任。如造成学校财产及人员伤亡的，乙方应负赔偿责任。

十五、经查实乙方违反本协议第五条、第八条，或本合同制作点发生食物中毒及其他食源性疾病事故的，立即中止本合同。

十六、其他未尽事宜：按国家相关法律法规执行。

十七、本安全管理协议作为餐饮管理合同的附件，与餐饮管理合同具有同等法律效力。双方当事人签字，单位盖章后生效。

十八、本协议一式叁份，甲、乙双方各执一份，教育局学校学生用餐管理领导小组办公室备案一份。

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校
法定代表人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2023.5.17

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：陆骏飞
委托代理人：王莹
单位地址：复兴西路 240 号
联系电话：18116260736
签订日期：2023.5.17

同济大学附属新江湾城实验学校食堂服务合同

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

为了更好地为师生员工提供餐饮服务，不断提高学校后勤服务水平，现依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》（教育部、卫生部令第14号）、《上海市学校卫生工作条例》及有关法律法规，甲乙双方本着平等互利、诚实守信的原则，经协商，确定由乙方管理经营甲方的师生食堂，并确定如下内容严格遵照执行：

一、管理经营期限

经营管理期限为1年，自2024年9月1日至2025年8月31日。

二、管理经营事项

1、根据约定，乙方负责为甲方全体师生员工提供餐饮服务，自主经营服务位于上海市杨浦区政青路678号食堂，做到合法经营，自负盈亏。

2、餐饮服务内容：

1）学生午餐（自助餐）：小学生20元/人，初中生22元/人。午餐包含：2大荤、2小荤、2素菜，米饭或面点（菜品烹饪方式及切块大小需按年龄段进行区分），汤，点心或水果或饮品。

2）教职工早餐+午餐（自助餐）：25元/人，早餐包含：粥、面条、包子、馄饨、豆浆等，每天不少于6个品种；午餐包含：2大荤、2小荤、2素菜，米饭或面点，汤，点心或水果或饮品。

3）外来人员工作用餐：20元/份。包含：1大荤、1小荤、1素菜，米饭，汤，点心或水果或饮品。

4）其他特殊供餐需求：按照双方沟通约定进行收费。

5）乙方需事先提供一周的菜单，经甲方同意后予以执行。

6）服务时间：教职工早餐：7:00—8:00;午餐：11:00—12:30;晚餐：根据甲方实际需求提供。根据师生需求可适当延长服务时间。乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

3、乙方须在合同实施前提供所有现场员工名单、岗位职责、身份证复印件、健康证。

4、食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

5、乙方需正确使用厨房的设施设备。甲方负责设施设备的日常维修、保养，确保设施设

CS 扫描全能王

备处于完好状态且确保每学年至少安排两次排烟管道清洗。（出具相关报告给到乙方）

6、日常经营中涉及到的一般耗材（例如碗、筷、汤勺、餐盘、打印纸等物品）、由乙方负责解决，且符合国家相关质量和卫生标准。合同终止或解除，乙方有权将所投器具进行自行处理。

7、为满足现场供餐需求，现场需要添置部分固定资产设备，由甲方负责。

8、乙方需聘请专业消杀公司负责整个食堂（用餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告给到甲方）。

三、甲方权利与义务

1、负责提供符合食堂经营要求的场所和基本条件（保证餐饮供应所需的水、电、燃气容量），做到证照齐全。有权检查监督乙方在餐饮供应中饮食安全和食品卫生、从业人员健康状况、食品采购加工、饭菜质量、环境卫生、服务水准和服务质量方面的情况。

2、应建立健全食品卫生安全管理制度，实行主管校长负责制，配备专职或者兼职的食品卫生管理人员，成立食堂管理委员会。可采取多种形式对乙方饮品安全卫生工作进行检查测评和考核，对于检查发现的相关问题，可责令乙方当即整改和限期整改。凡发生食物中毒事故，火灾事故，甲方有权追究乙方的责任外，还可处以罚款。

四、乙方权利与义务

1、保持厨房与餐厅整洁，窗明椅净，做好除“四害”工作，保证食品安全卫生，严禁销售过期、腐烂变质的食品，杜绝食物中毒事故的发生。

2、加强对从业人员的管理，凡食堂工作人员必须持有上海市卫生防疫部门签发的《健康证》，工作人员穿着统一服装，佩戴统一胸牌，负责向甲方提供聘用人员的居住证明、身份证件，并办理出入学校的出入证。

3、落实消防法规，严格遵守甲方的消防安全管理规定，不乱拉电线，乱装插座，消除火灾隐患，杜绝火灾事故发生。

4、改进和提高烹饪技术，努力满足师生的口味习惯，提高饭菜质量，不断提升师生就餐的满意率。

5、提高管理水平，规范工作流程，所有标准应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。加强原材料采购和餐食制作过程的管理，确保所提供餐食的卫生安全。

6、乙方提供的所有原材料必须统配统销，原材料采购需符合以下要求：货源全部需来源于大型商超及正规农副产品公司；定点采购（提供第三方采购合同）；符合各类食品卫生标准，

扫描全能王

严格执行索证索票制度，做好台账；杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。甲方有权对原材料进行监管屡次不改的，甲方有权单方面解除合同。

7、乙方严格遵守甲方食堂经营许可证所规定的经营范围，不超栏目运营，如因乙方违规造成的损失全部由乙方负责。

8、乙方需投保《食品安全责任险》。

五、财务管理及费用结算

1、学生餐费由甲方代收，结算周期为自然月。次月 10 日前完成对账，月底前与乙方结算。

2、教师餐按照每天实际用餐情况由用餐人自行付款。

3、开具发票类型：餐饮服务*餐费 6%普通发票。

六、违约责任

1、甲乙双方任何一方无法律依据或约定条件前提终止协议的，须经甲乙双方协商并征得另一方同意后方可执行，解约方还需协助另一方做好善后工作，如因处理不当给另一方造成的损失全部由解约方承担。

2、乙方如在服务协议期内发生食物中毒、火灾事故、重大治安责任事件，除了承担必要的法律和经济责任外，甲方有权利终止合同。同时，给甲方造成经济损失的乙方应予以实际金额的一倍赔偿。

3、甲方如违反本协议的约定，乙方有权要求在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应予以实际金额的一倍赔偿。

4、甲乙双方任何一方提出提前终止协议的，均应提前 30 天告知对方。办理交接手续则应在甲方的假期中进行。

七、合同的效力、终止

1、本合同自双方签字盖章后生效。

2、本合同期满前双方决定终止合同的应在本合同期满前一个月内与新选聘的餐饮服务企业进行交接。乙方未给甲方交接过渡期（指合同期满前一个月）而擅自停止供餐服务，所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

3、本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单。

4、本合同终止或解除，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；

扫描全能王

（3）财务结算及相关资料等。

5、发生如下情况的，甲方有权当方面终止食堂委托经营管理合同，并追究相应的责任。

（1）未按相关法律法规和已签订的“同济大学附属新江湾城实验学校食堂服务合同”的约定，建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，不按照相关规定配合校方工作，被相关行政部门处罚且限期整改不力的；

（2）发生就餐者食物中毒，或消防、餐饮设备设施管理不善，损坏严重而造成安全生产责任事故的，或发生其他安全事故，后果严重的；

（3）掺杂使假，销售无证、过期、有害食品的；

（4）未按合同经营范围经营，经学校规劝，限期整改无效的；

（5）未经学校同意，利用学校资源从事校外社会餐饮服务或擅自停餐造成严重影响的；

（6）在学期中途无故停止营业的，对学校正常的教学生活造成较大影响的；

（7）其它严重违规、违约行为；

八、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，补充协议以书面形式签订，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使其无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4、本合同在履行中如发生争议，双方首先应友好协商。协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

5、本合同自签订之日起生效，一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校（盖章）乙方：光明校园餐饮管理有限公司（盖章）

代表：

2021 年 9月 1日

代表：

2021 年 9月 1日

附件

食品安全管理责任书

甲方：　同济大学附属新江湾城实验学校　　(以下简称甲方)

乙方：　光明校园餐饮管理有限公司　　(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件，加强中小学生营养午餐工作的管理，防止学校食物中毒或者食源性事故的发生，保障学校教职员工身体健康，确保食品安全，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》《学校卫生工作条例》《入学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件。

二、甲方实行校长负责制，加强对学生营养午餐工作的管理。

三、甲方成立由学校领导、学生家长和学生组成的餐饮管理委员会，负责管理学校餐饮工作，定期或不定期对学生午餐进行全方位抽查监督。

四、甲方应当指定专人作为学校食堂专门管理人员，监督管理午餐食品原料采购的卫生、质量及菜单执行、学生问卷调查工作，并每日对学生营养午餐进行抽查，做好记录。发现有违法、违规现象有权及时制止，并将情况及时反馈给供餐单位。

五、乙方必须具有有效的营业执照和食品许可资质。

六、乙方从业人员、管理人员应当通过体检，取得健康合格证。参加教育局组织的营养与食品安全知识的培训及职业道德和法制教育，取得培训合格证方可上岗。供餐单位从业人员、管理人员每年必须进行健康复查

扫描全能王

七、乙方应在每个食堂配备专职食品安全管理人员，加强对学校食品制作过程的卫生监督与管理，并建立卫生管理、安全生产、突发事件、应急机制、食物中毒或疑似病例报告等制度，重视培养从业人员良好的个人卫生习惯，以确保学生的食品安全

八、乙方应当向具有有效许可资质的经营单位采购食品及其原料，并按国家有关规定进行索证。乙方必须采用新鲜洁净的原料制作食品。不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原料。乙方不得采购或使用以下食品及其原料：

8.1 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含有毒有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品；

8.2 未经卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；

8.3 超过保质期或不符合食品标签规定的定型包装食品；

8.4 其他不符合食品安全标准和要求的食品。

九、乙方应当分类、分架、隔墙、离地贮存食品，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

十、乙方用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

十一、乙方加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度应当不低于 70℃。加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品

扫描全能王

应当与食品原料分开存放。中专、职业学校、中学、小学、特殊教育学校、幼儿园的食堂不得制售冷凉菜。

十二、乙方应当按规定每餐提取留样菜，并将留样菜冷藏保存48小时以上，做好记录工作，以备查验。

十三、乙方制作学生营养午餐必须当餐加工，制作原材料必须当天配送，不应向学生提供隔夜或隔餐饭菜。食品在烹任至学生食用前不超过2个小时。

十四、乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因，发生火灾、工伤等事故，乙方应负全部责任。如造成学校财产及人员伤亡的，乙方应负赔偿责任。

十五、经查实乙方违反本协议第五条、第八条，或本合同制作点发生食物中毒及其他食源性疾病事故的，立即中止本合同。

十六、其他未尽事宜：按国家相关法律法规执行。

十七、本安全管理协议作为餐饮管理合同的附件，与餐饮管理合同具有同等法律效力。双方当事人签字，单位盖章后生效。

十八、本协议一式叁份，甲、乙双方各执一份，教育局学校学生用餐管理领导小组办公室备案一份。

甲方：同济大学附属新江湾实验学校
法定代表人/授权人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2024.9.1

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：
委托代理人：
单位地址：
联系电话：
签订日期：2024.9.1

同济大学附属新江湾城实验学校食堂服务合同

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

为了更好地为师生员工提供餐饮服务，不断提高学校后勤服务水平，现依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》（教育部、卫生部令第14号）、《上海市学校卫生工作条例》及有关法律法规，甲乙双方本着平等互利、诚实守信的原则，经协商，确定由乙方管理经营甲方的师生食堂，并确定如下内容严格遵照执行：

一、管理经营期限

经营管理期限为1年，自2025年9月1日至2026年8月31日。

二、管理经营事项

1、根据约定，乙方负责为甲方全体师生员工提供餐饮服务，自主经营服务位于上海市杨浦区政青路678号食堂，做到合法经营，自负盈亏。

2、餐饮服务内容：

1）学生午餐（自助餐）：小学生20元/人，初中生22元/人。午餐包含：2大荤、2小荤、2素菜，米饭或面点（菜品烹饪方式及切块大小需按年龄段进行区分），汤，点心或水果或饮品。

2）教职工早餐+午餐（自助餐）：25元/人，早餐包含：粥、面条、包子、馄饨、豆浆等，每天不少于6个品种；午餐包含：2大荤、2小荤、2素菜，米饭或面点，汤，点心或水果或饮品。

3）外来人员工作用餐：20元/份，包含：1大荤、1小荤、1素菜，米饭，汤，点心或水果或饮品。

4）其他特殊供餐需求：按照双方沟通约定进行收费。

5）乙方需事先提供一周的菜单，经甲方同意后予以执行。

6）服务时间：教职工早餐：7:00--8:00,午餐：11:00--12:30;晚餐：根据甲方实际需求提供。根据师生需求可适当延长服务时间。乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

3、乙方须在合同实施前提供所有现场员工名单、岗位职责、身份证复印件、健康证。

4、食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

5、乙方需正确使用厨房的设施设备。甲方负责设施设备的日常维修、保养，确保设施设

备处于完好状态且确保每学年至少安排两次排烟管道清洗。（出具相关报告给到乙方）

6、日常经营中涉及到的一般耗材（例如碗、筷、汤勺、餐盘、打印纸等物品），由乙方负责解决，且符合国家相关质量和卫生标准。合同终止或解除，乙方有权将所投器具进行自行处理。

7、为满足现场供餐需求，现场需要添置部分固定资产设备，由甲方负责。

8、乙方需聘请专业消杀公司负责整个食堂（用餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告给到甲方）。

三、甲方权利与义务

1、负责提供符合食堂经营要求的场所和基本条件，保证餐饮供应所需的水、电、燃气容量），做到证照齐全。有权检查监督乙方在餐饮供应中的食安全和食品卫生、从业人员健康状况、食品采购加工、饭菜质量、环境卫生，服务水准和服务质量方面的情况。

2、应建立健全食品卫生安全管理制度，实行主管校长负责制，配备专职或者兼职的食品卫生管理人员，成立食堂管理委员会，采取多种形式对乙方的食品安全卫生工作进行检查测评和考核。对于检查发现的相关问题，甲方会以书面形式通知乙方限期整改。凡发生食物中毒事故、火灾事故，甲方有权追究乙方的责任外，还可处以罚款。

四、乙方权利与义务

1、保持厨房与餐厅整洁，窗明椅净，做好除“四害”工作，保证食品安全卫生。严禁销售过期、腐烂变质的食品，杜绝食物中毒事故的发生。

2、加强对从业人员的管理，凡食堂工作人员必须持有上海市卫生防疫部门签发的《健康证》，工作人员穿着统一服装，佩戴统一胸牌。负责向甲方提供聘用人员的居住证明、身份证件，并办理出入学校的出入证。

3、落实消防法规，严格遵守甲方的消防安全管理规定，不乱拉电线，乱装插座，消除火灾隐患，杜绝火灾事故发生。

4、改进和提高烹饪技术，努力满足师生的口味习惯，提高饭菜质量，不断提升师生就餐的满意率。

5、提高管理水平，规范工作流程，所有标准应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。加强原材料采购和餐食制作过程的管理，确保所提供餐食的卫生安全。

6、乙方提供的所有原材料必须统配统销，原材料采购需符合以下要求：货源全部需来源于大型商超及正规农副产品公司；定点采购（提供第三方采购合同）；符合各类食品卫生标准，

严格执行索证索票制度，做好台账；杜绝使用一无产品、假冒伪劣、过期产品，甲方有权对原材料进行监管屡次不改的，甲方有权单方面解除合同。

7、乙方严格遵守甲方食堂经营许可证所规定的经营范围，不超经营运营，如因乙方违规造成的损失全部由乙方负责。

8、乙方需投保《食品安全责任险》。

五、财务管理及费用结算

1、学生餐费由甲方代收，结算周期为自然月。次月 10 日前完成对账，月底前与乙方结算。

2、教师餐按照每天实际用餐情况由用餐人自行付款。

3、开具发票类型：餐饮服务*餐饮服务*餐饮服务。

六、违约责任

1、甲乙双方任何一方无法律依据或约定条件而要终止协议的，须经甲乙双方协商并征得另一方同意后方可执行，解约方还需协助另一方做好善后工作，如因处理不当给另一方造成的损失全部由解约方承担。

2、乙方如在服务协议期内发生食物中毒、火灾事故、重大治安责任事件，除了承担必要的法律和经济责任外，甲方有权利终止合同，同时，给甲方造成经济损失的乙方应予以实际金额的一倍赔偿。

3、甲方如违反本协议的约定，乙方有权要求在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应予以实际金额的一倍赔偿。

4、甲乙双方任何一方提出提前终止协议的，均应提前 30 天告知对方。办理交接手续则应在甲方的假期中进行。

七、合同的效力、终止

1、本合同自双方签字盖章后生效。

2、本合同期满前双方决定终止合同的应在本合同期满前一个月内与新选聘的餐饮服务企业进行交接。乙方未给甲方交接过渡期（指合同期满前一个月）而擅自停止供餐服务，所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

3、本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单。

4、本合同终止或解除，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。

5、发生如下情况的，甲方有权当方面终止食堂委托经营管理合同，并追究相应的责任。

（1）未按相关法律法规和已签订的“同济大学附属新江湾城实验学校食堂服务合同”的约定，建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，不按照相关规定配合校方工作，被相关行政部门处罚且限期整改不力的；

（2）发生就餐者食物中毒，或消防、餐饮设备设施管理不善，损坏严重而造成安全生产责任事故的，或发生其他安全事故，后果严重的；

（3）掺杂使假，销售无证、过期、有害食品的；

（4）未按合同经营范围经营，经学校规劝，限期整改无效的；

（5）未经学校同意，利用学校资源从事校外社会餐饮服务或擅自停餐造成严重影响的；

（6）在学期中途无故停止营业，对学校正常的教学生活造成较大影响的；

（7）其它严重违规、违约行为。

八、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，补充协议以书面形式签订，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使其无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4、本合同在履行中如发生争议，双方首先应友好协商，协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

5、本合同自签订之日起生效，一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方：同济大学附属新江湾城实验学校（盖章）乙方：光明校园餐饮管理有限公司（盖章）

代表：

2025年8月20日

代表：

2025年8月20日

9.5.2同济大学附属新江湾城实验学校（2025年满意度调查报告：非常满意）

Brightmorrow 餐厅满意度调查

序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？	√				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？	√				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？	√				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？	√				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？	√				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	√				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	√				
8	您对送餐的及时性满意吗？	√				

9 您喜爱的菜品？
猪蹄、水煮鱼片、胡椒奶油牛腩、虾、红烧排骨。

10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。
1. 荤菜的点心品种可以多样化，不能单一。
2. 制定季节菜单，要考虑少数产能情况。
3. 午餐点心无现做现吃。
4. 午餐荤菜无品种时经单一，清淡风格偏多。

总体评价

☑ 非常满意（90分以上）
☐ 比较满意（80分-90分）
☐ 满意（70分-80分）
☐ 尚可（60分-70分）
☐ 一般（60分以下）

客户签名：[illegible]

日期：2026.1.14

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

9.6 上海商业会计学校

9.6.1 上海商业会计学校 采购合同（2024 年 1 月 1 日-2026 年 6 月 30 日）

上海商业会计学校食堂服务合同

甲方：上海商业会计学校

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

为了更好地为师生员工提供餐饮服务，不断提高学校后勤服务水平，现依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》（教育部、卫生部令第 14 号）、《上海市学校卫生工作条例》及有关法律法规，甲乙双方本着平等互利、诚实守信的原则，经协商，确定由乙方管理经营甲方的师生食堂，并确定如下内容严格遵照执行：

一、管理经营期限

经营管理期限为 2 年，自 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。如 2024 年服务期期内有三个季度的师生满意度超过 80%且没有任何一个季度低于 60%，则可以续签下一年度合同。如达不到要求，则不再续签合同，由此造成的任何损失由乙方自己承担。

二、管理经营事项

1、根据约定，乙方负责为甲方全体师生员工提供餐饮服务，自主经营服务位于普陀区交通路 1933 号校区食堂，做到合法经营，自负盈亏，风险自担。

2、采购毛利率：详见采购文件和投标文件。

3、餐饮服务内容：

1）中职学生午餐（套餐）：15 元/人，包含 1 大荤、2 小荤、1 素菜，汤。

2）高职学生午、晚餐（自选）：金额按实结算。

3）教职工午餐（自助餐）：20 元/人，包含 3 大荤、4 小荤、3 素菜、米饭、杂粮、酸奶、水果（水果每周至少两次）。

4）早餐：粥、面条、包子、馄饨、豆浆等，每天不少于 10 个品种，金额按实结算。教职工早餐（自助餐为 8 元/人），单点则按实结算。

5）食堂承包方提供的所有菜品的定价须事先向学校膳食委员会报批，待审核批准后方可执行。

6）食堂承包方需事先提供 2 周的详细菜单，菜品不能重复。所有菜品需列出原材料成分和具体数量，经甲方同意后予以执行。

7）服务时间：早餐：6:30—8:00;午餐：11:00—12:30;晚餐：17:00-18:00。根据师生需

扫描全能王

求可适当延长服务时间。乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

4、本项目严禁外包(人员除外)，在经营服务中所需工作人员必须依照中华人民共和国《劳动法》《劳动合同法》有关规定，由乙方以其名义向社会招聘，未经合法程序招聘并签订劳动（务）合同的员工乙方不得使用，违者一经甲方查出将受到每次 2000—5000 元的经济处罚。发生劳动争议的，由乙方出面调节解、仲裁或诉讼，与甲方无涉。固定工作人员占比不低于 60%，甲方不提供任何住宿，所有人员住宿由乙方自行解决。

5、现场经理和厨师、服务骨干不得随意调动（请在人员安排中标注相关人员职务），食堂工作人员流动更换率一年不得超过 25%（以确定的人员基数为准），但因考核或师生满意度低于 75%，甲方有权要求乙方在约定期限内更换相应人员，乙方需无条件配合以达到甲方要求。现场经理要求：身体健康，年龄在男性 35-55 周岁（女性 35-50 周岁），学历大专以上，具有丰富的餐饮服务经营管理经验、掌握食品营养卫生等知识（具有相关证书为佳），熟悉餐饮管理及卫生管理，并了解有关餐饮法律常识。常驻厨师长、厨师、西点师等要求：身体健康、年龄在 35-55 周岁，厨师长具备三级（含三级）以上厨师证，厨师和西点师需持证。

乙方须在合同实施前提供所有现场员工名单、岗位职责、身份证复印件、用工合同、保险单、学历证明、职业证书等信息。

6、原则上水、电、气、蒸汽等能源费学校和服务公司各支付 50%，但学校每季度做一次师生满意度调查，满意度达 80%以上，能源费学校支付 80%，食堂承包方支付 20%；满意度达 85%以上，能源费学校支付 90%，食堂承包方支付 10%，满意度达 90%以上，学校可给予食堂承包方 100%的能源费减免。

7、乙方需每天向学校提供原材料出入库清单，并配合甲方做好食堂每日财务报表，甲方将定期对出入库物品进行抽查。

8、甲方以零租赁的方式提供食堂用房和现有的餐饮设施设备由双方共同清点确认（见附件一）。

乙方需正确使用厨房的设施设备，负责设施设备的日常维修、保养，确保设施设备处于完好状态，如因乙方使用不当造成设施设备损毁的需照价赔偿。列明需要维护保养和管理食堂房屋、基础设施设备清单（见附件二）。

日常经营中涉及到的设施设备耗材（碗、筷、汤勺、餐盘等物品）、维修相关的由乙方负责解决，且符合国家相关质量和卫生标准。列明清单，由双方清点后签字确认（见附件三）。

为满足现场供餐需求，乙方可能需要添置部分设施设备，相关费用由乙方承担，甲方将聘

CS 扫描全能王

请第三方机构对乙方提供的设施设备内容进行价格审核，合同期满后全部无偿移交给学校。如因乙方原因而造成甲方强行终止合同的，乙方将放弃对上述费用的追索，无偿移交给学校。

9、合同周期内如遇甲方因不可抗因素而导致合同无法执行，甲方需对乙方投入的新设备按照折旧年限进行折旧（设备投资额/5*未折旧年限）进行补偿。

10、合同签订后 10 天内，乙方向甲方交纳一笔金额为 20 万元人民币的履约保证金（其中 10 万元为风险保证金）。如发生生产、食品安全问题甲方需提前承担赔偿责任时，先行从风险保证金支出，支出时不需乙方同意。如对外赔偿责任超过 10 万元，乙方需另行补充，事后，乙方需将风险保证金补缴至 10 万元。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定完成后三十天内有效。在全部服务按本合同规定完成后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

三、甲方权利与义务

1、负责提供符合食堂经营要求的场所和基本条件（保证餐饮供应所需的水、电、燃气容量），做到证照齐全。有权检查监督乙方在餐饮供应中饮食安全和食品卫生、从业人员健康状况、食品采购加工、饭菜质量、饭菜价格，环境卫生，服务水准和服务质量方面的情况。

2、应建立健全食品卫生安全管理制度，实行主管校长负责制，配备专职或者兼职的食品卫生管理人员，成立食堂管理委员会，可采取多种形式对乙方食品安全卫生工作进行检查测评和考核。对于检查发现的相关问题，可责令乙方当即整改和限期整改。凡发生食物中毒事故，火灾事故，甲方有权追究乙方的责任外，还可处以罚款。

3、有权监督乙方按“六 T”（天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、天天改进）的管理制度进行日常管理。

四、乙方权利与义务

1、保持厨房与餐厅整洁，窗明椅净，做好除“四害”工作，保证食品安全卫生。严禁销售过期、腐烂变质的食品，杜绝食物中毒事故的发生。

2、加强对从业人员的管理，凡食堂工作人员必须持有上海市卫生防疫部门签发的《健康证》，工作人员穿着统一服装，佩戴统一胸牌。负责向甲方提供聘用人员的居住证明、身份证件，并办理出入学校的出入证。

3、落实消防法规，严格遵守甲方的消防安全管理规定，不乱拉电线，乱装插座，消除火灾隐患，杜绝火灾事故发生。

4、改进和提高烹饪技术，努力满足师生的口味习惯，致力降低成本，提高饭菜质量，不

扫描全能王

断提升师生就餐的满意率。

5、提高管理水平，规范工作流程，所有标准应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。加强原材料采购和餐食制作过程的管理，确保所提供餐食的卫生安全，如果发生餐食中有异物、食物变味等食品卫生安全问题，乙方应当场重新提供相同价值餐品一份，并对就餐人员给与解释说明，如对就餐人员造成身体损害或其它损失的，乙方应负责及时、妥善处理和赔偿，所有过程需详细记录，同时甲方将对乙方处以每次 1000—5000 元的经济处罚，屡次不改或情节严重的，甲方有权单方面解除合同。

6、乙方提供的所有原材料必须统配统销（由乙方中央厨房直供），原材料采购需符合以下要求：货源全部需来源于大型商超及正规农副产品公司；定点采购（提供第三方采购合同）；符合各类食品卫生标准，严格执行索证索票制度，做好台账；杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。甲方有权对原材料进行监管，如发现乙方在经营过程中违反上述采购规定，违者一经甲方查出将受到每次 2000—5000 元的经济处罚，屡次不改的，甲方有权单方面解除合同。其内容包括但不限于以下食品质量要求：

1）肉类能够出具《动物检疫合格证》或《肉品品质检验合格证》，符合法定要求，色泽正常，无异味，无注水。

2）蔬菜类能够出具农药残留检测报告，保证新鲜，不腐烂变质。

3）水产类符合水产品定性检测要求。

4）豆制品类能够出具“QS”食品质量安全认证，符合法定要求。

5）家禽类需能够出具《动物检疫合格证》，符合法定要求，色泽正常，无异味。

6）米类、食用油、食盐等，需提供正规的检验报告。

7、乙方协助甲方办理餐饮服务许可证的所有申报和审批准备工作，因乙方环境调整方案原因未取得餐饮服务许可证而导致甲方遭受的行政处罚及一切民事、行政责任，均由乙方自行承担。如因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

8、乙方需要调换项目经理及厨师长等时应在得到甲方的批准后方可执行，并做好交接工作，否则甲方可按照 3000 元/人次给予处罚。

9、乙方严格遵守甲方食堂经营许可证所规定的经营范围，不超栏目运营，如因乙方违规造成的损失全部由乙方负责。

10、经营者应制定符合学校特点的六 T 管理制度，并在经营活动中按照六 T 食堂要求管理，协助普陀校区完成六 T 达标食堂的申报工作。

CS 扫描全能王

五、财务管理及费用结算

1、食堂营业统一使用由甲方提供的 IC 卡销售系统和甲方统一定制的客饭券以及由甲方确认的消费方式。

2、结算周期为自然月，次月 5 日前由甲乙双方确认当日实际餐费，甲方在次月 10 日前结清乙方餐费，结算方式按现行财务管理规定执行。

六、违约责任

1、甲乙双方任何一方无法律依据或约定条件前提终止协议的，须经甲乙双方协商并征得另一方同意后方可执行，解约方还需协助另一方做好善后工作，如因处理不当给另一方造成的损失全部由解约方承担。

2、未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业，不得委托任何第三方代为履行本合同的任何部分，也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，否则由此产生的一切后果和损失全部由乙方承担，并没收乙方本合同中约定的履约保证金总额的 100%。

3、乙方如在服务协议期内发生食物中毒、火灾事故、重大治安责任事件，除了承担必要的法律和经济责任外，甲方有权利终止合同。同时，给甲方造成经济损失的乙方应予以实际金额的一倍赔偿。

4、甲方如违反本协议的约定，乙方有权要求在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应予以实际金额的一倍赔偿。

5、甲乙双方任何一方提出提前终止协议的，均应提前 30 天告知对方。办理交接手续则应在甲方的假期中进行。

七、合同的效力、终止

1、本合同自双方签字盖章后生效。

2、本合同期满前双方决定终止合同的，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。乙方应在本合同期满前一个月内与新选聘的餐饮服务企业进行交接。乙方未给甲方交接过渡期（指合同期满前一个月）而擅自停止供餐服务，所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

3、本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，报送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证自身工作范围内设备、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。

CS 扫描全能王

4、本合同终止或解除，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。

5、发生如下情况的，甲方有权当方面终止食堂委托经营管理合同，并追究相应的责任。

（1）未按相关法律法规和已签订的“上海商业会计学校食堂服务合同”的约定，建立相应管理制度或执行制度不力，经营管理混乱，不按照相关规定配合校方工作，被相关行政部门处罚且限期整改不力的；

（2）发生就餐者食物中毒，或消防、餐饮设备设施管理不善，损坏严重而造成安全生产责任事故的，或发生其他安全事故，后果严重的；

（3）掺杂使假，销售无证、过期、有害食品的；

（4）未按合同经营范围经营，经学校规劝，限期整改无效的；

（5）未经学校同意，利用学校资源从事校外社会餐饮服务或擅自停餐造成严重影响的；

（6）在学期中途无故停止营业的，对学校正常的教学生活造成较大影响的。

（7）其它严重违规、违约行为。

八、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，补充协议以书面形式签订，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使其无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4、本合同在履行中如发生争议，双方首先应友好协商。协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

5、本合同自签订之日起生效，一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

代表：

2024年1月4日

乙方：（盖章）

代表：

2024年1月4日

《补充协议二》

甲方：上海商业会计学校

乙方：光明校园餐饮管理有限公司

根据上海市教育委员会等四部门印发的《关于加强和改进上海市中小学校园餐管理工作的若干措施》的通知，学校应从区下发的供餐服务单位名单范围内的企业，以招投标方式公开选择承包或委托经营食堂的供餐服务单位，目前此项工作正在进行中。鉴于甲乙双方于 2023 年 12 月 31 日签订了《上海商业会计学校食堂服务合同》（以下简称“原合同”），约定自 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间，由乙方管理经营甲方的师生食堂。后甲乙双方又于 2024 年 12 月 31 日签订《补充协议》（以下简称“补充协议一”）约定续签原合同，经营管理服务期限更新为：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。因目前无法立刻开展招标工作，为保证校园餐的正常供应，双方经协商一致续签原合同，并达成如下协议：

1. 原合同及补充协议一项下的经营管理期限更新为：自 2026 年 1 月 1 日 至 2026 年 6 月 30 日。
2. 本补充协议未尽事宜，仍按照原合同的约定执行。本补充协议内容与原合同内容不一致的，按照本补充协议的内容执行。
3. 本补充协议自双方签字盖章之日起生效，与原合同具有同等法律效力。
4. 本补充协议一式六份，甲方执肆份，乙方执两份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：上海商业会计学校

授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 1 月 1 日

乙方（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 1 月 1 日

9.6.2 上海商业会计学校（2025年满意度调查报告：非常满意）

Brightmorrow 餐厅满意度调查						
序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？			√		
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？	√				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？	√				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？	√				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？	√				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	√				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	√				
8	您对送餐的及时性满意吗？	√				
9 您喜爱的菜品？ 红烧带鱼 卤鸭						
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。 希望加大设备投入的力度						
总体评价 ☑ 非常满意（90分以上） ☐ 比较满意（80分-90分） ☐ 满意（70分-80分） ☐ 尚可（60分-70分） ☐ 一般（60分以下）				客户签字： 日期：2026.1.15		

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

9.7 东华大学附属松江高级中学

9.7.1 东华大学附属松江高级中学 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日）

东华大学附属松江高级中学

【学校食堂委托供餐协议书】

甲方：东华大学附属松江高级中学　　（以下简称甲方）

乙方：光明校园餐饮管理有限公司　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国食品安全法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方本着平等自愿、诚实守信的原则，经双方友好协商，就乙方向甲方食堂供餐事宜达成协议如下，双方必须共同遵守。

1. 服务内容及履行期限：自 2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日止。

为保障甲方食堂的正常运行，甲方委托乙方对甲方的食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

2. 供餐方式及餐费标准：

2.1 双方一致同意：乙方为甲方提供一日三餐，学生为自选餐（午晚餐提供：2 大荤，2 小荤，2 素菜，2 汤+不定期发放酸奶/点心），教师为自选餐（午晚餐提供：2 大荤+2 小荤+2 素菜+1 主食+1 汤+不定期发放水果/点心/酸奶等）；乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

2.2 双方一致同意正餐菜品售价为：

大荤：6 元；小荤：2.5 元；素菜：1.5 元；米饭：0.5 元；汤：免费

水果：2 元；其他新增菜品/早餐菜品价格由双方确认一致后方可执行

3、教师餐费结算方式：

3.1 教师餐自选餐，按实收费。

3.2 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

4、公务用餐经费结算与管理：

4.1 公务用餐经费由甲方支付，于每月月底前结算一次。

4.2 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前 1 天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。

4.3 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购

的权限。

5、双方职责:

5.1 甲方职责:

5.1.1 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。

5.1.2 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.3 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。

5.1.4 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

51.5 个别学生、教师因特殊情况不在食堂就餐的，甲方食堂负责老师及时与乙方沟通。

5.2 乙方职责:

5.2.1 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营、自负盈亏，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.2 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。

5.2.3 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.4 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。

5.2.5 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，乙方须积极与甲方协商，妥善处理。

6.付款方式：甲乙双方按月对账后，乙方开具发票给甲方，甲方在收到发票后 5 个工作日内将货款支付到乙方公司账户。

6.1 乙方收款信息:

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市吴中东路 501 号 7 号楼

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

7、其它约定：

7.1.协议履行过程中发生的任何争议，若双方不能通过友好协商方式加以解决，可以向乙方所在地人民法院提起诉讼。在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他事项和条款仍应该继续履行。

7.2.合同履行期间，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

7.3.除双方事先书面同意外，甲乙双方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

7.4.本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，从甲乙双方签订之日起生效。

甲方：东华大学附属松江高级中学
法定代表人：周卫忠
委托代理人：沈斌
单位地址：通贤路[illegible]
联系电话：13817506500
签订日期：2025.8.14

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：薛新成
委托代理人：余俊
单位地址：长寿路501号7号楼
联系电话：13524923053
签订日期：2025.8.14

9.7.2东华大学附属松江高级中学 （2025年满意度调查：非常满意）

餐厅满意度调查						
序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？	√				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？		√			
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？	√				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？	√				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？	√				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	√				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	√				
8	您对送餐的及时性满意吗？	√				
9 您喜爱的菜品？						
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。 菜品种类可以再丰富						
总体评价 ☑ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 尚可 ☐ 一般		客户签名： 日期：2025.1.12				

9.8 上海市奉贤区星火学校

9.8.1 上海市奉贤区星火学校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日）

/

奉贤区学校食堂委托经营服务合同

学　　校：上海市奉贤区星火学校（以下简称甲方）
委托经营企业：光明校园餐饮管理有限公司（以下简称乙方）

为加强和规范学校食堂安全管理，切实保障学生供餐质量，依据国家相关法律、法规以及上级管理部门的规范性文件，双方本着诚实信用、平等互利的原则，就奉贤区学校食堂委托经营事宜签订本合同。

第一条　合同期限

1.1 本合同自 2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 止。

第二条　供餐标准

2.1 费用标准

2.1.1 现场烹饪供餐

供餐模式：套餐，其中：学生为 AB 餐制

学生：早餐：__/__元/餐，包含_____/_____

午餐：13 元/餐，包含 一大荤、两小荤、一汤、一点心（每周至少提供一次水果或酸奶）

晚餐：__/__元/餐，包含_____/_____

教师：早餐：__/__元/餐，包含_____/_____

午餐：15 元/餐，包含 两大荤、一小荤、一素、一汤

晚餐：__/__元/餐，包含_____/_____

其他要求：_____/_____

2.1.2 外送盒饭供餐

因突发事件或特殊原因，无现场制作条件而实行外送盒饭的，乙

1

扫描全能王 创建

方应启动应急响应机制，应当从取得相应资质、能承担食品安全责任、社会信誉良好的供餐单位订购。供餐标准及费用由双方协商确定。

2.2 其他餐费标准

2.2.1 如师生餐费标准一致，原则上实行师生同餐。

2.2.2 义务教育营养改善计划及家庭经济困难学生伙食费减免按有关规定执行。

第三条 餐费的结算

3.1 餐费由甲方负责按月向学生和教师收取；甲方不得以管理费、劳务费等名义向乙方收取其他任何费用。

3.2 甲乙双方每月10日前根据双方确认的伙食费结算表等进行结算，经甲方确认金额后，乙方开具合法有效的发票，甲方于收到发票后【7】日内付款。

3.3 供餐过程中产生的能源费用、保险费用由甲方按约定直接支付给有关单位。

第四条 运营成本的控制

4.1 学校食堂坚持公益性和非营利原则，甲方负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。乙方配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的70%，且对甲方食堂净利润率不超过5%。

4.2 乙方原辅材料不得高于奉贤区发展和改革委员会网站发布的《主副食品品种价格信息表》中各品类指导价的平均价。对未列入产品，不可高于市场同种产品平均价。发现不合理价格，经双方协商确认须及时修正。

4.3 乙方须每月提供原辅材料清单及其他费用清单，以便甲方每月进行财务核算。

4.4 合同履约期间，乙方须配合教育局等相关部门对食堂运营成本开展延伸审计或财务检查工作，并提供必要的资料和便利条件。

扫描全能王 创建

第五条 菜谱的确定

5.1 学生菜谱的制定要本着“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则，由甲乙双方协商确定，菜谱一经确定不得擅自变更，乙方必须严格按照确定后的菜谱标准配制，确因特殊情况需更改菜谱的，必须征得甲方同意。带量菜谱须每周公示。

5.2 如上级管理部门调整学生营养餐标准菜谱规定的，按相关规定执行。

第六条 人员配备

6.1 为落实相关规定要求，乙方需配备食堂负责人【 1 】名，食品安全总监【 1 】名，食品安全员【 1 】名。上述岗位不得兼职。

6.2 乙方根据甲方所需的供餐规模，应按【 1：60 】配备食堂从业人员共计【 25 】名。从工平均年龄不得超过国家用工标准，女性最大年龄不得超过【 55 】周岁，男性最大年龄不得超过【 65 】周岁；特殊岗位，双方确认后用工年龄可适当放宽，但放宽期限一般不超过3年；其中厨师至少【 2 】名，厨师须具备【 相关烹调师技能等级证书 】以上资质。

6.3 乙方应保持食堂从业人员队伍的相对稳定，准备一定数量的储备人员。食堂从业人员上岗前应接受食品安全相关培训经考核合格后上岗。乙方应当每年组织从业人员进行食品安全知识培训，其中食品安全总监、食品安全员每年参加培训时间不少于40学时。乙方人员管理水平及技术能力未达要求，甲方有权提出调整需求，乙方应按需求予以调整直至满足要求。

6.4 乙方调整食堂相关工作人员，必须事先征得甲方同意。并将人员信息向甲方备案。

6.5 乙方必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员均

扫描全能王 创建

为熟悉岗位技能、训练有素的人员。必须具有有效的健康证书，持证上岗。

第七条 食品安全质量管理

7.1 乙方在供餐服务中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》（以下简称工作指引）《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律、法规、文件要求，全面落实校园食品安全“日管控、周排查、月调度”工作机制。

7.2 乙方要严格按照《工作指引》中食堂管理关键环节的信息公示、食材采购、进货查验与索证索票、原料贮存、加工制作、原料及成品配送、人员管理、添加剂管理、食品留样、清洗消毒、环境卫生、餐厨废弃物处置和特殊食品和过敏原控制等方面要求，确保食品安全卫生。

7.3. 严禁采购、生产《中华人民共和国食品安全法》第三十四条条款中的食品、食品添加剂、食品相关产品。制作营养餐所采用的各类主副原料、调味品以及清洁剂等必须符合国家食品安全法及相关法规要求。

7.4 乙方每天配送的食品原辅材料品种、数量必须符合相应菜谱中所明确的品种和重量，并做好采购验收记录。

7.5 如上级部门调整学生营养餐的原料采购程序及规定，按新规定执行。

7.6. 乙方应当购买食品安全责任保险。

第八条 厨房及厨房设备

8.1 厨房及厨房设备的使用

8.1.1 甲方无偿提供厨房及厨房设备，其他未注明设备由甲、乙双方协商配备。

扫描全能王 创建

8.1.2 乙方负责厨房及厨房设备、用具的日常清洁及养护工作，相关清洗用具需符合食品安全相关规定。

8.1.3 因管理和使用需求需添置或更新相关设施设备的，应征得甲方同意，发生的费用由甲、乙双方协商解决。

8.1.4 因乙方员工使用不当或其他人为因素而引起的厨房设备损坏或遗失，由乙方负责修理及赔偿，损失由乙方承担。

8.1.5 乙方不得使用学校场地、设备从事校外服务经营。

8.2 厨房设备的交接

8.2.1 甲、乙双方应在本合同生效前，清点、检查甲方所提供的设备和厨房用具，双方的授权代表应在设备盘存清单上签字。

8.2.2 本合同终止前，乙方按双方确认的设备盘存清单，将相关设备用具交还给甲方，修损补缺，确保正常运转。在服务期内如由乙方添置的设备并需留存于该供餐点的，交接时甲方可酌情支付一定费用。

第九条 检查

9.1 乙方应组织专人定期对所服务供餐点进行检查，并制定相关的管理制度与奖惩条例。

9.2 甲、乙双方应积极配合上级管理部门对学校餐饮工作的检查。对于检查中所发现的问题，按职责划分，必须在规定时限内整改到位。

第十条 考评与退出

10.1 甲、乙双方须遵守奉贤区校园餐服务单位遴选和管理的相关规定，出现触发退出机制情况的，乙方应无条件配合做好解除合同和退出经营相关工作，所造成的相关损失由乙方承担。

第十一条 法律责任

11.1 若乙方违反本合同约定及相关食品安全法规，导致发生食品安全卫生问题（包括但不限于食材变质、交叉污染、食物中毒等），

扫描全能王 创建

应当承担以下法律责任：

11.1.1 立即采取有效措施救治受害师生，承担由此产生的全部医疗费用、护理费用、误工费用等实际经济损失。

11.1.2 赔偿甲方因食品安全事故造成的名誉损失、学校正常教学秩序受影响产生的合理费用等。

11.1.3 按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国侵权责任法》等相关法律法规的规定，接受行政主管部门的行政处罚；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

11.1.4 甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付但未提供合格服务的费用，并支付合同总金额【20%】的违约金。

11.2 乙方提供的食品原辅材料价格违反本合同 4.2 约定，经甲方指出后未及时修正的，乙方应向甲方退还多收取的费用，并按多收取费用金额的【100%】向甲方支付违约金。

第十二条 其他

12.1 甲乙双方应根据自身需求及比选服务方案，协商形成乙方服务承诺书，并作为本合同附件，该附件与本合同条款具有同等法律效力及约束作用。

12.2 如乙方因故需提前终止合同，必须提前三个月，以书面形式通知甲方，经甲乙双方协商沟通并经主管部门审批同意后，双方可终止合同。如遇政策性或制度性规定需要调整合同期限或委托经营企业的，签约各方应当无条件服从。

12.3 乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因发生安全事故，乙方应负全部责任。

12.4. 本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，区教育保障服务中心备案一份。合同条款存在变更的，甲方应将调整后的合同及时向区教育保障服务中心备案。

扫描全能王 创建

12.5. 本合同在履行过程中如发生争议，双方应友好协商。产生争议的，可向奉贤区人民法院提起诉讼。

12.6. 其他未尽事宜

视实际情况而定，双方协商一致的情况下，开设教师早餐服务。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法定代表人：

乙方法定代表人：

日期：2015 年 8 月 15 日

扫描全能王 创建

10.9

9.8.2 上海市奉贤区星火学校 （2025 年满意度调查：比较满意）

餐厅满意度调查						
序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？		✓			
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？		✓			
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？				✓	
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？		✓			
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？		✓			
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	✓				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	✓				
8	您对送餐的及时性满意吗？	✓				
9 您喜爱的菜品？						
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。						
总体评价 □ 非常满意 ☑ 比较满意 □ 满意 □ 尚可 □ 一般		客户签名： 日期：2025.9.28				

9.9 上海市奉贤区蓝湾五四学校

9.9.1 上海市奉贤区蓝湾五四学校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日）

奉贤区学校食堂委托经营服务合同

学　　校：上海市奉贤区蓝湾五四学校（以下简称甲方）
委托经营企业：光明校园餐饮管理有限公司（以下简称乙方）

为加强和规范学校食堂安全管理，切实保障学生供餐质量，依据国家相关法律、法规以及上级管理部门的规范性文件，双方本着诚实信用、平等互利的原则，就奉贤区学校食堂委托经营事宜签订本合同。

第一条　合同期限

1.1 本合同自 2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 止。

第二条　供餐标准

2.1 费用标准

2.1.1 现场烹饪供餐

供餐模式：套餐，其中：学生为 AB 餐制

学生：早餐：__/__元/餐，包含_____/_____

午餐：14.5 元/餐，包含 两大荤、一小荤、一素菜、一汤，（每周至少提供额外提供 2 次小点心）

晚餐：__/__元/餐，包含_____/_____

教师：早餐：__/__元/餐，包含_____/_____

午餐：15 元/餐，包含 两大荤（提供 3 个大荤可供选择）、一小荤、一素、一粗粮、一汤

晚餐：__/__元/餐，包含_____/_____

其他要求：_____/_____

扫描全能王 创建

2.1.2 外送盒饭供餐

因突发事件或特殊原因，无现场制作条件而实行外送盒饭的，乙方应启动应急响应机制，应当从取得相应资质、能承担食品安全责任、社会信誉良好的供餐单位订购。供餐标准及费用由双方协商确定。

2.2 其他餐费标准

2.2.1 如师生餐费标准一致，原则上实行师生同餐。

2.2.2 义务教育营养改善计划及家庭经济困难学生伙食费减免按有关规定执行。

第三条 餐费的结算

3.1 餐费由甲方负责按月向学生和教师收取，甲方不得以管理费、劳务费等名义向乙方收取其他任何费用。

3.2 甲乙双方每月10日前根据双方确认的伙食费结算表等进行结算，经甲方确认金额后，乙方开具合法有效的发票，甲方于收到发票后【7】日内付款。

3.3 供餐过程中产生的能源费用、保险费用由甲方按约定直接支付给有关单位。

第四条 运营成本的控制

4.1 学校食堂坚持公益性和非营利原则，甲方负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。乙方配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的70%，且对甲方食堂净利润率不超过5%。

4.2 乙方原辅材料不得高于奉贤区发展和改革委员会网站发布的《主副食品品种价格信息表》中各品类指导价的平均价。对未列入产品，不可高于市场同种产品平均价。发现不合理价格，经双方协商确认须及时修正。

4.3 乙方须每月提供原辅材料清单及其他费用清单，以便甲方每月进行财务核算。

扫描全能王 创建

4.4 合同履约期间，乙方须配合教育局等相关部门对食堂运营成本开展延伸审计或财务检查工作，并提供必要的资料和便利条件。

第五条 菜谱的确定

5.1 学生菜谱的制定要本着“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则，由甲乙双方协商确定，菜谱一经确定不得擅自变更，乙方必须严格按照确定后的菜谱标准配制，确因特殊情况需更改菜谱的，必须征得甲方同意。带量菜谱须每周公示。

5.2 如上级管理部门调整学生营养餐标准菜谱规定的，按相关规定执行。

第六条 人员配备

6.1 为落实相关规定要求，乙方配备食堂负责人【 1 】名，食品安全总监【 1 】名，食品安全员【 1 】名。上述岗位不得兼职。

6.2 乙方根据甲方所需的供餐规模，应按【 1 ：60 】配备食堂从业人员共计【 15 】名，员工平均年龄不得超过国家用工标准，女性最大年龄不得超过【 55 】周岁，男性最大年龄不得超过【 65 】周岁；特殊岗位，双方确认后用工年龄可适当放宽，但放宽期限一般不超过 3 年；其中厨师至少【 2 】名，厨师须具备【 相关烹调师技能等级证书 】以上资质。

6.3 乙方应保持食堂从业人员队伍的相对稳定，准备一定数量的储备人员。食堂从业人员上岗前应接受食品安全相关培训经考核合格后上岗。乙方应当每年组织从业人员进行食品安全知识培训，其中食品安全总监、食品安全员每年参加培训时间不少于 40 学时。乙方人员管理水平及技术能力未达要求，甲方有权提出调整需求，乙方应按需求予以调整直至满足要求。

6.4 乙方调整食堂相关工作人员，必须事先征得甲方同意。并将

扫描全能王 创建

人员信息向甲方备案。

6.5 乙方必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员均为熟悉岗位技能、训练有素的人员。必须具有有效的健康证书，持证上岗。

第七条 食品安全质量管理

7.1 乙方在供餐服务中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》（以下简称工作指引）《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律、法规、文件要求，全面落实校园食品安全"日管控、周排查、月调度"工作机制。

7.2 乙方要严格按照《工作指引》中食堂管理关键环节的信息公示、食材采购、进货查验与索证索票、原料贮存、加工制作、原料及成品配送、人员管理、添加剂管理、食品留样、清洗消毒、环境卫生、餐厨废弃物处置和特殊食品和过敏原控制等方面要求，确保食品安全卫生。

7.3. 严禁采购、生产《中华人民共和国食品安全法》第三十四条条款中的食品、食品添加剂、食品相关产品。制作营养餐所采用的各类主副原料、调味品以及清洁剂等必须符合国家食品安全法及相关法规要求。

7.4 乙方每天配送的食品原辅材料品种、数量必须符合相应菜谱中所明确的品种和重量，并做好采购验收记录。

7.5 如上级部门调整学生营养餐的原料采购程序及规定，按新规定执行。

7.6. 乙方应当购买食品安全责任保险。

第八条 厨房及厨房设备

8.1 厨房及厨房设备的使用

扫描全能王 创建

8.1.1 甲方无偿提供厨房及厨房设备，其他未注明设备由甲、乙双方协商配备。

8.1.2 乙方负责厨房及厨房设备、用具的日常清洁及养护工作，相关清洗用具需符合食品安全相关规定。

8.1.3 因管理和使用需求需添置或更新相关设施设备的，应征得甲方同意，发生的费用由甲、乙双方协商解决。

8.1.4 因乙方员工使用不当或其他人为因素而引起的厨房设备损坏或遗失，由乙方负责修理及赔偿，损失由乙方承担。

8.1.5 乙方不得使用学校场地、设备从事校外服务经营。

8.2 厨房设备的交接

8.2.1 甲、乙双方应在本合同实施前，清点、检查甲方所提供的设备和厨房用具，双方的授权代表应在设备盘存清单上签字。

8.2.2 本合同终止前，乙方按双方确认的设备盘存清单，将相关设备用具交还给甲方，修损补缺，确保正常运转。在服务期内如由乙方添置的设备并需留存于该供餐点的，交接时甲方可酌情支付一定费用。

第九条 检查

9.1 乙方应组织专人定期对所服务供餐点进行检查，并制定相关的管理制度与奖惩条例。

9.2 甲、乙双方应积极配合上级管理部门对学校餐饮工作的检查。对于检查中所发现的问题，按职责划分，必须在规定时限内整改到位。

第十条 考评与退出

10.1 甲、乙双方须遵守奉贤区校园餐服务单位遴选和管理的相关规定，出现触发退出机制情况的，乙方应无条件配合做好解除合同和退出经营相关工作，所造成的相关损失由乙方承担。

第十一条 法律责任

扫描全能王 创建

11.1 若乙方违反本合同约定及相关食品安全法规，导致发生食品安全卫生问题（包括但不限于食材变质、交叉污染、食物中毒等），应当承担以下法律责任：

11.1.1 立即采取有效措施救治受害师生，承担由此产生的全部医疗费用、护理费用、误工费用等实际经济损失。

11.1.2 赔偿甲方因食品安全事故造成的名誉损失、学校正常教学秩序受影响产生的合理费用等。

11.1.3 按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国侵权责任法》等相关法律法规的规定，接受行政主管部门的行政处罚；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

11.1.4 甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付但未提供合格服务的费用，并支付合同总金额【20%】的违约金。

11.2 乙方提供的食品原辅材料价格违反本合同 4.2 约定，经甲方指出后未及时修正的，乙方应向甲方退还多收取的费用，并按多收取费用金额的【100%】向甲方支付违约金。

第十二条 其他

12.1 甲乙双方应根据自身需求及比选服务方案，协商形成乙方服务承诺书，并作为本合同附件，该附件与本合同条款具有同等法律效力及约束作用。

12.2 如乙方因故需提前终止合同，必须提前三个月，以书面形式通知甲方，经甲乙双方协商沟通并经主管部门审批同意后，双方可终止合同。如遇政策性或制度性规定需要调整合同期限或委托经营企业的，签约各方应当无条件服从。

12.3 乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因发生安全事故，乙方应负全部责任。

12.4. 本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，区教育保障服务

扫描全能王 创建

中心备案一份。合同条款存在变更的，甲方应将调整后的合同及时向区教育保障服务中心备案。

12.5. 本合同在履行过程中如发生争议，双方应友好协商。产生争议的，可向奉贤区人民法院提起诉讼。

12.6. 其他未尽事宜

视实际情况而定，双方协商一致的情况下，开设教师早餐服务。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

甲方法定代表人：_____ 乙方法定代表人：_____

日期：2025 年 8 月 14 日

扫描全能王 创建

9.9.2 上海市奉贤区蓝湾五四学校 （2025 年满意度调查：非常满意）

餐厅满意度调查						
序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？	√				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？	√				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？	√				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？	√				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？	√				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	√				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	√				
8	您对送餐的及时性满意吗？	√				
9 您喜爱的菜品？ 红色鬼面鱼 多类保叶菜						
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。 无						
总体评价 ☑ 非常满意 □ 比较满意 □ 满意 □ 尚可 □ 一般		客户签名： 日期：				

9.10 上海市奉贤区钱桥学校

9.10.1 上海市奉贤区钱桥学校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日）

奉贤区学校食堂委托经营服务合同

学　　校：上海市奉贤区钱桥学校（以下简称甲方）
委托经营企业：光明校园餐饮管理有限公司（以下简称乙方）

为加强和规范学校食堂安全管理，切实保障学生供餐质量，依据国家相关法律、法规以及上级管理部门的规范性文件，双方本着诚实信用、平等互利的原则，就奉贤区学校食堂委托经营事宜签订本合同。

第一条　合同期限

1.1 本合同自 2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 止。

第二条　供餐标准

2.1 费用标准

2.1.1 现场烹饪供餐

供餐模式：套餐，其中：学生为AB餐制

学生：早餐：/元/餐，包含/

午餐：15 元/餐，包含两大荤、一小荤、一素、一汤、点心或水果

晚餐：/元/餐，包含/

教师：早餐：视具体情况再定

午餐：15 元/餐，包含两大荤、一小荤、一素、一汤

晚餐：/元/餐，包含/

其他要求：/

2.1.2 外送盒饭供餐

因突发事件或特殊原因，无现场制作条件而实行外送盒饭的，乙

1

扫描全能王 创建

方应启动应急响应机制，应当从取得相应资质、能承担食品安全责任、社会信誉良好的供餐单位订购。供餐标准及费用由双方协商确定。

2.2 其他餐费标准

2.2.1 如师生餐费标准一致，原则上实行师生同餐。

2.2.2 义务教育营养改善计划及家庭经济困难学生伙食费减免按有关规定执行。

第三条 餐费的结算

3.1 餐费由甲方负责按月向学生和教师收取；甲方不得以管理费、劳务费等名义向乙方收取其他任何费用。

3.2 甲乙双方每月 10 日前根据双方确认的伙食费结算表等进行结算，经甲方确认金额后，乙方开具合法有效的发票，甲方于收到发票后【7】日内付款。

3.3 供餐过程中产生的能源费用、保险费用由甲方按约定直接支付给有关单位。

第四条 运营成本的控制

4.1 学校食堂坚持公益性和非营利原则，甲方负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。乙方配送原辅材料的占比不能低于餐费总额的 70%，且对甲方食堂净利润率不超过 5%。

4.2 乙方原辅材料不得高于奉贤区发展和改革委员会网站发布的《主副食品品种价格信息表》中各品类指导价的平均价。对未列入产品，不可高于市场同种产品平均价。发现不合理价格，经双方协商确认须及时修正。

4.3 乙方须每月提供原辅材料清单及其他费用清单，以便甲方每月进行财务核算。

4.4 合同履约期间，乙方须配合教育局等相关部门对食堂运营成本开展延伸审计或财务检查工作，并提供必要的资料和便利条件。

扫描全能王 创建

第五条 菜谱的确定

5.1 学生菜谱的制定要本着“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则，由甲乙双方协商确定，菜谱一经确定不得擅自变更，乙方必须严格按照确定后的菜谱标准配制，确因特殊情况需更改菜谱的，必须征得甲方同意。带量菜谱须每周公示。

5.2 如上级管理部门调整学生营养餐标准菜谱规定的，按相关规定执行。

第六条 人员配备

6.1 为落实相关规定要求，乙方需配备食堂负责人【 1 】名，食品安全总监【 1 】名，食品安全员【 1 】名。上述岗位不得兼职。

6.2 乙方根据甲方所需的供餐规模，应按【 1：60 】配备食堂从业人员共计【 11 】名。员工平均年龄不得超过国家用工标准，女性最大年龄不得超过【 55 】周岁，男性最大年龄不得超过【 65 】周岁；特殊岗位，双方确认后用工年龄可适当放宽，但放宽期限一般不超过 3 年。其中厨师至少【 5 】名，厨师须具备【 相关烹调师职业技能等级证书 】以上资质。

6.3 乙方应保持食堂从业人员队伍的相对稳定，准备一定数量的储备人员。食堂从业人员上岗前应接受食品安全相关培训经考核合格后上岗。乙方应当每年组织从业人员进行食品安全知识培训，其中食品安全总监、食品安全员每年参加培训时间不少于 40 学时。乙方人员管理水平及技术能力未达要求，甲方有权提出调整需求，乙方应按需求予以调整直至满足要求。

6.4 乙方调整食堂相关工作人员，必须事先征得甲方同意。并将人员信息向甲方备案。

6.5 乙方必须遵守国家相关劳动用工的法律法规，所配备人员均

扫描全能王 创建

为熟悉岗位技能、训练有素的人员。必须具有有效的健康证书，持证上岗。

第七条 食品安全质量管理

7.1 乙方在供餐服务中必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》（以下简称工作指引）《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律、法规、文件要求，全面落实校园食品安全“日管控、周排查、月调度”工作机制。

7.2 乙方要严格按照《工作指引》中食堂管理关键环节的信息公示、食材采购、进货查验与索证索票、原料贮存、加工制作、原料及成品配送、人员管理、添加剂管理、食品留样、清洗消毒、环境卫生、餐厨废弃物处置和特殊食品和过敏原控制等方面要求，确保食品安全卫生。

7.3. 严禁采购、生产《中华人民共和国食品安全法》第三十四条条款中的食品、食品添加剂、食品相关产品。制作营养餐所采用的各类主副原料、调味品以及清洁剂等必须符合国家食品安全法及相关法规要求。

7.4 乙方每天配送的食品原辅材料品种、数量必须符合相应菜谱中所明确的品种和重量，并做好采购验收记录。

7.5 如上级部门调整学生营养餐的原料采购程序及规定，按新规定执行。

7.6. 乙方应当购买食品安全责任保险。

第八条 厨房及厨房设备

8.1 厨房及厨房设备的使用

8.1.1 甲方无偿提供厨房及厨房设备，其他未注明设备由甲、乙双方协商配备。

扫描全能王 创建

8.1.2 乙方负责厨房及厨房设备、用具的日常清洁及养护工作，相关清洗用具需符合食品安全相关规定。

8.1.3 因管理和使用需求需添置或更新相关设施设备的，应征得甲方同意，发生的费用由甲、乙双方协商解决。

8.1.4 因乙方员工使用不当或其他人为因素而引起的厨房设备损坏或遗失，由乙方负责修理及赔偿，损失由乙方承担。

8.1.5 乙方不得使用学校场地、设备从事校外服务经营。

8.2 厨房设备的交接

8.2.1 甲、乙双方应在本合同实施前，清点、检查甲方所提供的设备和厨房用具，双方的授权代表应在设备盘存清单上签字。

8.2.2 本合同终止前，乙方按双方确认的设备盘存清单，将相关设备用具交还给甲方，修损补缺，确保正常运转。在服务期内如由乙方添置的设备并需留存于该供餐点的，交接时甲方可酌情支付一定费用。

第九条 检查

9.1 乙方应组织专人定期对所服务供餐点进行检查，并制定相关的管理制度与奖惩条例。

9.2 甲、乙双方应积极配合上级管理部门对学校餐饮工作的检查。对于检查中所发现的问题，按职责划分，必须在规定时限内整改到位。

第十条 考评与退出

10.1 甲、乙双方须遵守奉贤区校园餐服务单位遴选和管理的相关规定，出现触发退出机制情况的，乙方应无条件配合做好解除合同和退出经营相关工作，所造成的相关损失由乙方承担。

第十一条 法律责任

11.1 若乙方违反本合同约定及相关食品安全法规，导致发生食品安全卫生问题（包括但不限于食材变质、交叉污染、食物中毒等），

扫描全能王 创建

应当承担以下法律责任：

11.1.1 立即采取有效措施救治受害师生，承担由此产生的全部医疗费用、护理费用、误工费用等实际经济损失。

11.1.2 赔偿甲方因食品安全事故造成的名誉损失、学校正常教学秩序受影响产生的合理费用等。

11.1.3 按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国侵权责任法》等相关法律法规的规定，接受行政主管部门的行政处罚；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

11.1.4 甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付但未提供合格服务的费用，并支付合同总金额【20%】的违约金。

11.2 乙方提供的食品原辅材料价格违反本合同 4.2 约定，经甲方指出后未及时修正的，乙方应向甲方退还多收取的费用，并按多收取费用金额的【100%】向甲方支付违约金。

第十二条 其他

12.1 甲乙双方应根据自身需求及比选服务方案，协商形成乙方服务承诺书，并作为本合同附件，该附件与本合同条款具有同等法律效力及约束作用。

12.2 如乙方因故需提前终止合同，必须提前三个月，以书面形式通知甲方，经甲乙双方协商沟通并经主管部门审批同意后，双方可终止合同。如遇政策性或制度性规定需要调整合同期限或委托经营企业的，签约各方应当无条件服从。

12.3 乙方必须对职工加强防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因发生安全事故，乙方应负全部责任。

12.4. 本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，区教育保障服务中心备案一份。合同条款存在变更的，甲方应将调整后的合同及时向区教育保障服务中心备案。

扫描全能王 创建

12.5. 本合同在履行过程中如发生争议，双方应友好协商。产生争议的，可向奉贤区人民法院提起诉讼。

12.6. 其他未尽事宜

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

甲方法定代表人：_____ 乙方法定代表人：_____

日期：2025 年 8 月 15 日

扫描全能王 创建

9.10.2 上海市奉贤区钱桥学校 （2025 年满意度调查：非常满意）

餐厅满意度调查						
序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗?	✓				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗?	✓				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗?	✓				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗?	✓				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗?	✓				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗?	✓				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗?	✓				
8	您对送餐的及时性满意吗?	✓				
9 您喜爱的菜品? 红烧牛肉，红烧大排等						
10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。 元						
总体评价 ☑ 非常满意 ☐ 比较满意 ☐ 满意 ☐ 尚可 ☐ 一般	客户签名： 日期：2026.1.9					

9.11 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校

9.11.1 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校 采购合同（2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日）

东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校食堂社会化服务合同

甲方：东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校
地址：上海市松江区小昆山镇平原街 1205 弄 1-8 号
联系人：赵正远 15021215103

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
地址：上海市徐汇区漕中东路 501 号 7 号楼
电话：021-64401360
联系人：徐 俊 13524925053

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

项目名称：东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校食堂社会化服务

1. 合同金额：[135,000]元整（壹拾叁万伍仟元整）

3. 服务概况

3.1 服务地点：上海市松江区小昆山镇平原街 1205 弄 1-8 号（东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校食堂）

3.2 服务周期：[2025 年 8 月 15 日-2026 年 8 月 14 日]

3.3 服务范围/内容概况：

3.3.1 甲方委托乙方对甲方的食堂进行供餐服务，乙方受托对甲方的食堂进行供餐服务，为甲方学生及教职工供餐。

3.3.2 双方一致同意：乙方为甲方提供午餐，学生为 AB 套餐，教师为自选餐（每餐提供 2 大荤，2 小荤，2 蔬菜可供选择）；

3.3.3 乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

3.4 乙方投入管理和服务的总人数为 4 人，如乙方派出人员没有达到上述额定人数，甲方有权要求乙方补足人员，否则甲方有权扣除缺额人员的工资。

1 / 8

3.5 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

4. 付款说明：

4.1 付款方式：每季度支付一次。

4.2 乙方收款账户信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市徐汇区吴中东路 501 号 7 号楼

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

4.3 具体支付要求：

类别	要求
付款方式	1.合同签订生效后，餐饮服务费每季度支付一次。 2.甲方对服务期限考核，根据满意度调查表支付当季的服务费金额，确认后由乙方提交申请和发票原件 3.甲方在收到乙方发票后 5 个工作日，将服务费汇入乙方公司账户
乙方应向甲方提交的资料	1.每个季度末甲方对乙方提供的服务进行阶段性满意度的评分表； 2.发票原件（抬头为甲方或实际采购人全称）
履约保证金	本项目不收取

4.4 验收方式：采购人自行验收。

5. 甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方应依据本项目的条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的服务。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.1.2 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水电煤气等能源。

5.1.3 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.4 甲方审核乙方提供的学生营养菜单及带量食谱。

5.1.5 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件等，甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供学生及教职工的核定人数等。

5.1.6 食堂所耗用的水、电、燃气及餐厨垃圾处理费用，由甲方承担。

5.1.7 如果由于甲方原因，导致服务期内出现纠纷问题，乙方应及时配合甲方解决问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.1.8 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.9 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以更换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.10 服务接管由甲方和乙方根据实际情况及需要协商决定。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方所交付服务的质量标准按国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以较高的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

5.2.2 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.3 乙方提前 3 天，将下周的学生营养菜单和带量食谱提供给甲方相关负责人确认，并按照甲方确认的菜单，采购所需原物料（包括但不限于食材、调味品、清洗消毒用品、食堂耗材等）

5.2.4 乙方聘请专业消杀公司负责整个食堂（用餐区及后厨）的虫鼠害消杀工作，确保每月至少一次虫鼠害现场检查（出具相关报告）

5.2.5 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.6 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不

称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑.

5.2.7 后厨的清洁卫生由乙方负责

5.2.8 食堂中由乙方提供的设施设备维修保养等相关工作，由乙方负责，且维修保养工作不影响学生及教职工的用餐。

5.2.9 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导及时调整不足，提高学生及教职工的满意率。满意率低于85%及时提示食堂改进服务质量、低于80%甲、乙双方召开专题联系会议研究解决问题、低于75%作为甲、乙双方决策层参与问题解决并限期整改。

5.2.10 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

5.2.11 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.12 乙方为服务人员配备基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.13 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

6、违约责任

6.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；

6.2 甲乙双方若要求提前终止本协议，应提前一个月书面通知对方，违约方应承担违约的责任，并赔偿对方经济损失。

6.3 甲方或乙方若违反本协议中所规定的条款，双方均有权书面通知对方要求纠正，违约方应及时整改纠正。违约方若不予整改，被违约方有权单方面终止合同，并要求违约方赔偿经济损失

7. 合同终止：

7.1 违约合同终止：在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

① 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务。

② 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

③ 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

7.2 破产终止合同：如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

8.合同转让和分包

乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

9. 争议解决：

9.1 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

9.2 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应友好协商解决或请松江政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至松江区人民法院。

9.3 其他未尽事宜可经协商订立补充协议。本协议至期可续订协议。

9.4 本协议壹式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

10. 合同附件：《食品安全管理责任书》

甲方：东华大学附设实验幼儿园松江小昆山平原分校	乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：周卫娥	法定代表人：薛新风
委托代理人：赵正远	委托代理人：徐俊
单位地址：平原街1215弄1-8号	单位地址：吴中东路501号7号楼
联系电话：15021215405	联系电话：13524923053
签订日期：2025年8月15日	签订日期：2025年8月15日

附件

食品安全管理责任书

甲方：　东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校　(以下简称甲方)

乙方：　光明校园餐饮管理有限公司　(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件，加强中小学生营养午餐工作的管理，防止学校食物中毒或者食源性事故的发生，保障学校教职员工身体健康，确保食品安全，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》《入学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等法律、法规、规章和规范性文件。

二、甲方实行校长负责制，加强对学生营养午餐工作的管理。

三、甲方成立由学校领导、学生家长和学生组成的餐饮管理委员会，负责管理学校餐饮工作，定期或不定期对学生午餐进行全方位抽查监督。

四、甲方应当指定专人作为学校食堂专门管理人员，监督管理午餐食品原料采购的卫生、质量及菜单执行、学生问卷调查工作，并每日对学生营养午餐进行抽查，做好记录。发现有违法、违规现象有权及时制止，并将情况及时反馈给供餐单位。

五、乙方必须具有有效的营业执照和食品许可资质。

六、乙方从业人员、管理人员应当通过体检，取得健康合格证。参加教育局组织的营养与食品安全知识的培训及职业道德和法制教育，取得培训合格证方可

上岗。供餐单位从业人员、管理人员每年必须进行健康复查

七、乙方应在每个食堂配备专职食品安全管理人员，加强对学校食品制作过程的卫生监督与管理，并建立卫生管理、安全生产、突发事件、应急机制、食物中毒或疑似病例报告等制度，重视培养从业人员良好的个人卫生习惯，以确保学生的食品安全

八、乙方应当向具有有效许可资质的经营单位采购食品及其原料，并按国家有关规定进行索证。乙方必须采用新鲜洁净的原料制作食品。不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原料，乙方不得采购或使用以下食品及其原料：

8.1 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、超有异物或者其他感官性状异常，含有毒有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品；

8.2 未经卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；

8.3 超过保质期或不符合食品标签规定的定型包装食品；

8.4 其他不符合食品安全标准和要求的食品。

九、乙方应当分类、分架、隔墙、离地贮存食品，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

十、乙方用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、绳、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

十一、乙方加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度应当

不低于 70℃。加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品应当与食品原料分开存放。中专、职业学校、中学、小学、特殊教育学校、幼儿园的食堂不得制售冷凉菜。

十二、乙方应当按规定每餐提取留样菜，并将留样菜冷藏保存 48 小时以上，做好记录工作，以备查验。

十三、乙方制作学生营养午餐必须当餐加工，制作原材料必须当天配送，不应向学生提供隔夜或隔餐饭菜。食品在烹任至学生食用前不超过 2 个小时。

十四、乙方必须对职工加强防火、防盗和防疾病传染安全教育，落实安全防范措施。如因乙方原因，发生火灾、工伤等事故，乙方应负全部责任。如造成学校财产及人员伤亡的，乙方应负赔偿责任。

十五、经查实乙方违反本协议第五条、第八条，或本合同制作点发生食物中毒及其他食源性疾病事故的，立即中止本合同。

十六、其他未尽事宜：按国家相关法律法规执行。

十七、本安全管理协议作为餐饮管理合同的附件，与餐饮管理合同具有同等法律效力。双方当事人签字，单位盖章后生效。

十八、本协议一式叁份，甲、乙双方各执一份，教育局学校学生用餐管理领导小组办公室备案一份。

甲方：东华大学附属实验学校（昆山平原分校）
法定代表人：[illegible]
委托代理人：[illegible]
单位地址：平原街 1205 弄 118 号
联系电话：15021215103
签订日期：2025 年 8 月 15 日

乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：薛新风
委托代理人：徐俊
单位地址：吴中东路 501 号 7 号楼
联系电话：13524923053
签订日期：2025 年 8 月 15 日

东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校
【学校食堂委托供餐协议书】

甲方：东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校（以下简称甲方）

乙方：光明校园餐饮管理有限公司　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国食品安全法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方本着平等自愿、诚实守信的原则，经双方友好协商，就乙方向甲方食堂供货事宜达成协议如下，双方必须共同遵守。

1. 服务内容及履行期限：自 2025 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日止。

为保障甲方食堂的正常运行，甲方委托乙方对甲方食堂进行管理，乙方受托对甲方的食堂进行管理，为甲方师生供餐。

2. 供餐方式及餐费标准：

2.1 双方一致同意：乙方为甲方提供午餐，学生为 AB 套餐（套餐包含：1 大荤+1 小荤+1 蔬菜+1 主食+1 汤），教师为自选餐（提供：2 大荤，2 小荤 2 蔬菜，1 主食，1 汤可供选择）；

乙方按照甲方需求，提供加班或节假日供餐服务。

2.2 双方一致同意菜品售价为：

午餐：小学生套餐 12 元/人；

3、教师餐费结算方式：

3.1 午餐 14 元/人。

3.2 甲方外聘人员就餐与教师同等待遇，餐费由甲方支付。

4、公务用餐经费结算与管理：

4.1 公务用餐经费由甲方支付，于每月月底前结算一次。

4.2 甲方有外事接待(国外友好交往来访、上级会议安排、国内友好甲方交流访问)的，甲方须提前 1 天通知乙方一事一议，甲方按标准支付公务餐费。

4.3 鉴于以上公务接待的不确定性、严肃性，乙方接受甲方通知后即具有临时自主采购的权限。

5、双方职责：

5.1 甲方职责：

5.1.1 甲方提供符合《上海市学校食堂卫生管理办法》所规定的食堂场所和烹制饭菜所必需的各类设施，提供食堂必须的水、电、煤气等能源。

5.1.2 甲方成立由总务老师、卫生老师和学生代表组成的食堂管理小组，对食堂卫生和饭菜质量进行监督。

5.1.3 甲方为乙方管理的正常进行提供可能的便利，包括但不限于向乙方提供师生的核定人数等。

5.1.4 食堂所耗用的水、电、燃气费用由甲方承担。

51.5 个别学生、教师因特殊情况不在学校就餐的，甲方食堂负责老师及时与乙方沟通。

5.2 乙方职责：

5.2.1 乙方必须按《中华人民共和国食品安全法》和《上海市学校食堂卫生管理办法》的规定，严格管理、独立经营，自觉遵守，为学校师生提供卫生营养的饭菜和文明周到的服务。

5.2.2 乙方应接受甲方食堂管理小组的监督指导，及时调整不足，提高师生的满意率。

5.2.3 乙方应遵守卫生、防疫、消防、环保、治安等各项法律法规，负责接待各有关部门的检查，落实整改措施并承担相关费用。

5.2.4 乙方所有工作人员必须经健康检查持有效证件上岗，在上岗前须接受卫生知识、卫生法规和基本操作技能的培训。

5.2.5 乙方按照甲方提供的师生用餐人数供餐的，若不能满足实际用餐需要，乙方须积极与甲方协商，妥善处理。

6.付款方式：甲乙双方按月对账后，乙方开具发票给甲方，甲方在收到发票后5个工作日内将货款支付到乙方公司账户。

6.1 乙方收款信息：

公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

地址：上海市吴中东路501号7号楼

电话：021-64401360

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

7、其它约定：

7.1.协议履行过程中发生的任何争议，若双方不能通过友好协商方式加以解决，可以向乙方所在地人民法院提起诉讼。在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他事项和条款仍应该继续履行。

7.2.合同履行期间，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

7.3.除双方事先书面同意外，甲乙双方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

7.4.本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，从甲乙双方签订之日起生效。

甲方：东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校	乙方：光明校园餐饮管理有限公司
法定代表人：周卫斌	法定代表人：薛新凤
委托代理人：赵[illegible]远	委托代理人：徐俊
单位地址：平原街 1205 弄 1-8 号	单位地址：昊中东路 501 号 7 号楼
联系电话：15021215103	联系电话：13524923053
签订日期：2025 年 8 月 15 日	签订日期：2025 年 8 月 15 日

9.11.2 东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校 （2025 年满意度调查：非常满意）

Brightmorrow 光明味来

餐厅满意度调查

序号	内容	非常满意	比较满意	满意	尚可	一般
1	您对学校食堂的菜品口味满意吗？	✓				
2	您对学校食堂的菜品种类满意吗？	✓				
3	您对学校食堂的饭菜份量满意吗？	✓				
4	您对学校食堂的饭菜温度满意吗？	✓				
5	您对学校食堂的卫生状况满意吗？	✓				
6	您对学校食堂人员的服务态度满意吗？	✓				
7	您对食堂窗口的排队时长满意吗？	✓				
8	您对送餐的及时性满意吗？	✓				

9 您喜爱的菜品？

10 请您对学校食堂提出宝贵建议和意见。

1. 菜品可以更加丰富些
2. 尽量少辣，可以丰富鱼虾类菜品
3. 希望菜能先得脆点，不然都是了营养流失严重，味不好

总体评价

☑ 非常满意（90分以上）

☐ 比较满意（80分-90分）

☐ 满意（70分-80分）

☐ 尚可（60分-70分）

☐ 一般（60分以下）

客户签名：

日期：2026.1.15

十、供应商基本情况简介

（一）基本情况：

1、单位名称：光明校园餐饮管理有限公司

2、地址：上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1

3：邮编：200000

4、电话/传真：021-64401360、传真无

5、成立日期或注册日期：2021 年 11 月 19 日

6、行业类型：餐饮服务类

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：100000000.00 元

2、资产总额：293090377.44 元

3、负债总额：304224383.15 元

4、营业收入：288031686.97 元

5、净利润：-82429319.28 元

6、上交税收：161526.13 元

7、从业人数：7887 人

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

总部人员	厨师	面点师	研发人员	专职食品安全管理人员	营养师	配餐	配送人员	服务人员	持证食品安全总监	品控员	合计
98	1887	427	18	515	15	18	65	4789	23	32	7887

2、企业资质证书情况：

（1）从事相关专业服务的资质情况

资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间
食品安全 ABC 规范化管理	齐芬（上海）标准技术服务有限公司	AAAAA	2023 年 9 月 22 日
视觉附校食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 6 月 1 日
梅陇中学食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 10 月 1 日
视觉附校食堂绿色餐厅证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 6 月 1 日
梅陇中学食堂绿色餐厅证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 10 月 1 日
食品安全联合会会员证书	上海市食品安全工作联合会	会员证书	2023 年 12 月 1 日
上海市餐饮烹饪行业协会团体会员证书	上海市餐饮烹饪行业协会	会员证书	2024 年 8 月 5 日

（2）管理体系认证情况：

认证证书名称	认证机构	发证日期	有效期
ISO9001 质量管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
ISO14001 环境管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
ISO22000 食品安全管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
HACCP 体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日

3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：无

4、其他需要说明的情况：无

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

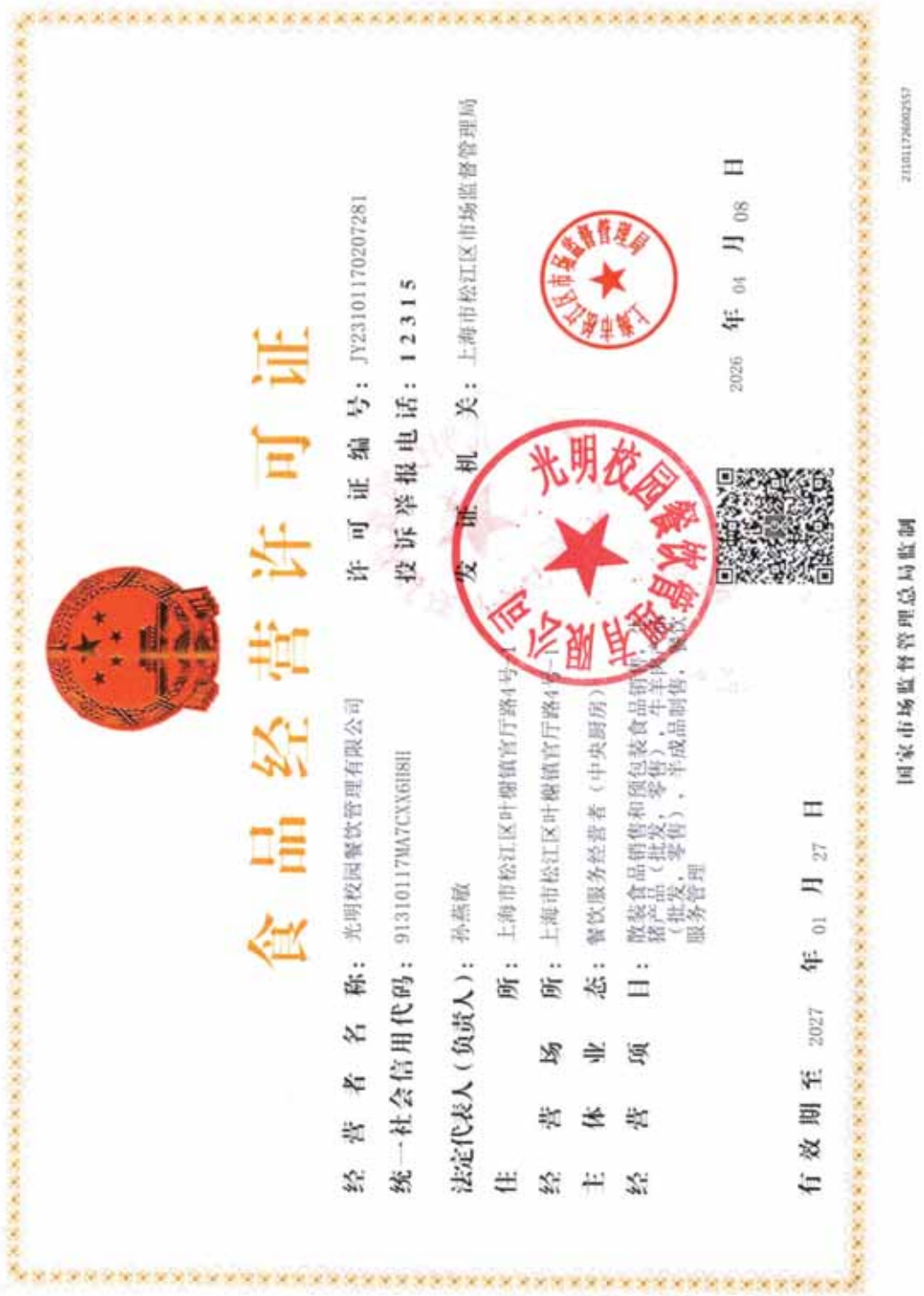
投标人（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

十一、供应商营业执照

11.1营业执照（注册资金：10000 万元）

11.2《食品经营许可证》主体业态：餐饮服务经营者（中央厨房）



食品经营许可证

经营者名称：光明校园餐饮管理有限公司　　许可证编号：JY23101170207281

统一社会信用代码：91310117MA7CXXG1881　　投诉举报电话：12315

法定代表人（负责人）：孙燕敏　　发证机关：上海市松江区市场监督管理局

住　　所：上海市松江区叶榭镇官厅路4号

经营场所：上海市松江区叶榭镇官厅路4[illegible]

主体业态：餐饮服务经营者（中央厨房）

经营项目：散装食品销售和预包装食品销售（不含冷冻冷藏食品）；畜肉制品、禽肉制品、水产品、蛋制品、豆制品、淀粉及淀粉制品、糕点、半成品制售（不含裱花蛋糕）；牛羊肉分割（仅限上海市松江区叶榭镇官厅路4号[illegible]）；牛羊肉、半成品制售（仅限上海市松江区叶榭镇官厅路4号[illegible]）；餐饮服务管理

有效期至 2027 年 01 月 27 日　　2026 年 04 月 08 日

国家市场监督管理总局监制

十二、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：2026 年 7 月 28 日

12.1企业信用信息查询记录（“信用中国”及“中国政府采购网”截图）

12.1.1“信用中国”查询记录

信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

扫一扫
校验码

法人和非法人组织公共信用信息报告

版本号V2.0

机构名称： 光明校园餐饮管理有限公司
统一社会信用代码： 91310117MA1GXX6H8H
报告编号： 2026070809074208ST7153

报告生成日期	2026年07月08日
报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

信用中国

报告编号：2026070809074208BT7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

扫一扫
核验码

公共信用信息概览

光明校园餐饮管理有限公司

存续 守信激励对象

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91310117MA7CXX6H8H	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	孙燕敏
企业类型	有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）	成立日期	2021-11-19
住所	上海市松江区叶榭镇官厅路4号-1		

信用信息概要

行政管理	2条	诚实守信	1条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	3条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条

报告生成日期	2026年07月08日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号：20260708090742088T7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

报告说明

扫一扫
核验码

1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。

2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据该报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。

3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、不予公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。

4.本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。

5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。

信用中国

报告编号：2026070809074208BT7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

扫一扫
核验码

正文

光明校园餐饮管理有限公司

存续 守信激励对象

一、登记注册基础信息

| 基础信息

企业名称：	光明校园餐饮管理有限公司
统一社会信用代码：	91310117MA7CXX6H8H
法定代表人/负责人/执行事务合伙人：	孙燕敏
企业类型：	有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）
成立日期：	2021-11-19
住所：	上海市松江区叶榭镇许行路4[illegible]1

二、行政管理信息 (共 2 条)

| 行政许可

第 1 条

行政许可决定文书号：	JY23101170207281
行政许可决定文书名称：	食品经营许可
许可证书名称：	食品经营许可证
许可类别：	普通
许可编号：	JY23101170207281
许可决定日期：	2026-04-08
有效期自：	2022-01-28
有效期至：	2027-01-27
许可内容：	散装食品销售和预包装食品销售，生猪产品（批发，零售），牛羊肉产品（批发，零售），半成品制售，餐饮服务管理
许可机关：	上海市松江区市场监督管理局

信用中国

报告编号：2026070809074208817153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

许可机关统一社会信用代码：	113101173510502 96E
数据来源单位：	上海市市场监督管理局
数据来源单位统一社会信用代码：	11310000MB2F3067XN

行政许可

第 2 条

行政许可决定文书号：	(沪税松一)许变准字2022第(1922)
行政许可决定文书名称：	增值税防伪税控系统最高开票限额审批
许可证书名称：	增值税防伪税控系统最高开票限额审批
许可类别：	普通
许可编号：	（沪税松一）许变准字2022第（1922）
许可决定日期：	2022-06-10
有效期自：	2022-06-10
有效期至：	2099-12-31
许可内容：	增值税防伪税控系统最高开票限额审批
许可机关：	国家税务总局上海市松江区税务局
许可机关统一社会信用代码：	11310000002472845G
数据来源单位：	国家税务总局上海市松江区税务局
数据来源单位统一社会信用代码：	11310000002472845G

三、诚实守信相关荣誉信息 (共 1 条)

纳税信用A级纳税人

第 1 条

纳税人名称：	光明校园餐饮管理有限公司
纳税人识别号：	91310117MA7CXX6H8H
评价年度：	2025
数据来源：	国家税务总局

信用中国

报告编号：2026070809074208BT7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

四、严重失信信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营（活动）异常名录（状态）信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 3 条)

企业信用承诺信息

承诺编码：	31011720220901693551	第 1 条
承诺类型：	主动型	
承诺事由：	主动公示型:信用承诺书	
承诺内容：	1.经营场所选址、内部布局及卫生设施的设置应当符合法律、法规、规章、标准及规范性文件的规定。2.公共场所经营者应当按照卫生标准、规范的要求对公共场所的空气、微小气候、水质、采光、照明、噪声、放射物等进行卫生检测，检测结果应符合相应的国家卫生标准、规范的要求。3.公共场所经营者应当设立卫生管理部门或者配备专（兼）职卫生管理人员，具体负责本公共场所的卫生工作，建立健全卫生管理制度和卫生管理档案。4642 公共场所从业人员应当在取得有效健康合格证明后方可上岗。	
承诺作出日期：	2022-08-08	
承诺履行状态：	全部履行	
承诺受理单位：	上海市松江区卫生健康委员会	
承诺受理单位统一社会信用代码：	11310117002472458X	

企业信用承诺信息

承诺编码：	31011720211020130974	第 2 条
承诺类型：	主动型	
承诺事由：	主动公示型:信用承诺书	
承诺内容：	一、及时落实好企业防控责任，制定企业复工的各项防控工作方案和应急预案。充分准备好各项防控物资（额温枪、口罩、消毒剂等用品）。二、及时发现并主动上报员工及亲友从重点地区来（回）的情况，不回避不隐瞒，做好回沪企业员工一人一表。同时，对发现的员工疑似疫情特例人员及时报告街镇、临空园区疫情防控工作领导小组，并	

信用中国

报告编号：2026070809074208BT7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

要求员工进行隔离，不出入公司办公场所。三、在防控期间内带头模范遵守新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作领导小组发布的《通告》，制定专项防疫工作方案，成立专项工作组，落实防控工作要求，加强巡查、检查，对成立的问题及时予以整改。四、倡导员工减少外出活动，外出时佩戴口罩，勤洗手，提高防护意识。严控会议、聚餐、聚会等群体活动，最大限度减少人员流动和聚集。五、积极配合防控期间街镇、临空园区疫情防控工作领导小组的相关工作安排，确保本公司不出现疫情信息。在扎实做好疫情防控各项工作的前提下，安全有序的推进企业复工复产，做到疫情防控和经济发展“两手抓、两手硬”。六、不信谣、不传谣，积极宣传疫情防控工作的正面信息。

承诺作出日期： 2021-10-20

承诺履行状态： 全部履行

承诺受理单位： 上海市松江区人民政府

承诺受理单位统一社会信用代码： 113101170024721671

企业信用承诺信息

承诺编码： 3101170220118771444　　第 3 条

承诺类型： 主动型

承诺事由： 主动公示型信用承诺书

承诺内容： 一、提供给行政部门、行业管理部门、司法部门及行业组织的所有资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；二、遵守国家法律、法规、规章和政策规定，开展生产经营活动，主动接受行业监管，资源接受依法开展的日常检查；三、自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任；四、自愿按照信用信息管理有关要求，将信用承诺信息纳入各级信用信息共享平台，并通过各级信用网站向社会公开。

承诺作出日期： 2022-01-18

承诺履行状态： 全部履行

承诺受理单位： 上海市松江区市场监督管理局

承诺受理单位统一社会信用代码： 113101170024721671

七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

信用中国

报告编号：2026070809074208BT7153
生成时间：2026年07月08日 09:07:42

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议事持诚信理念，合法有序开展经营活动。

结束

12.1.2未被列入“信用中国”失信被执行人

12.1.3未被列入“信用中国”重大税收违法案件当事人名单

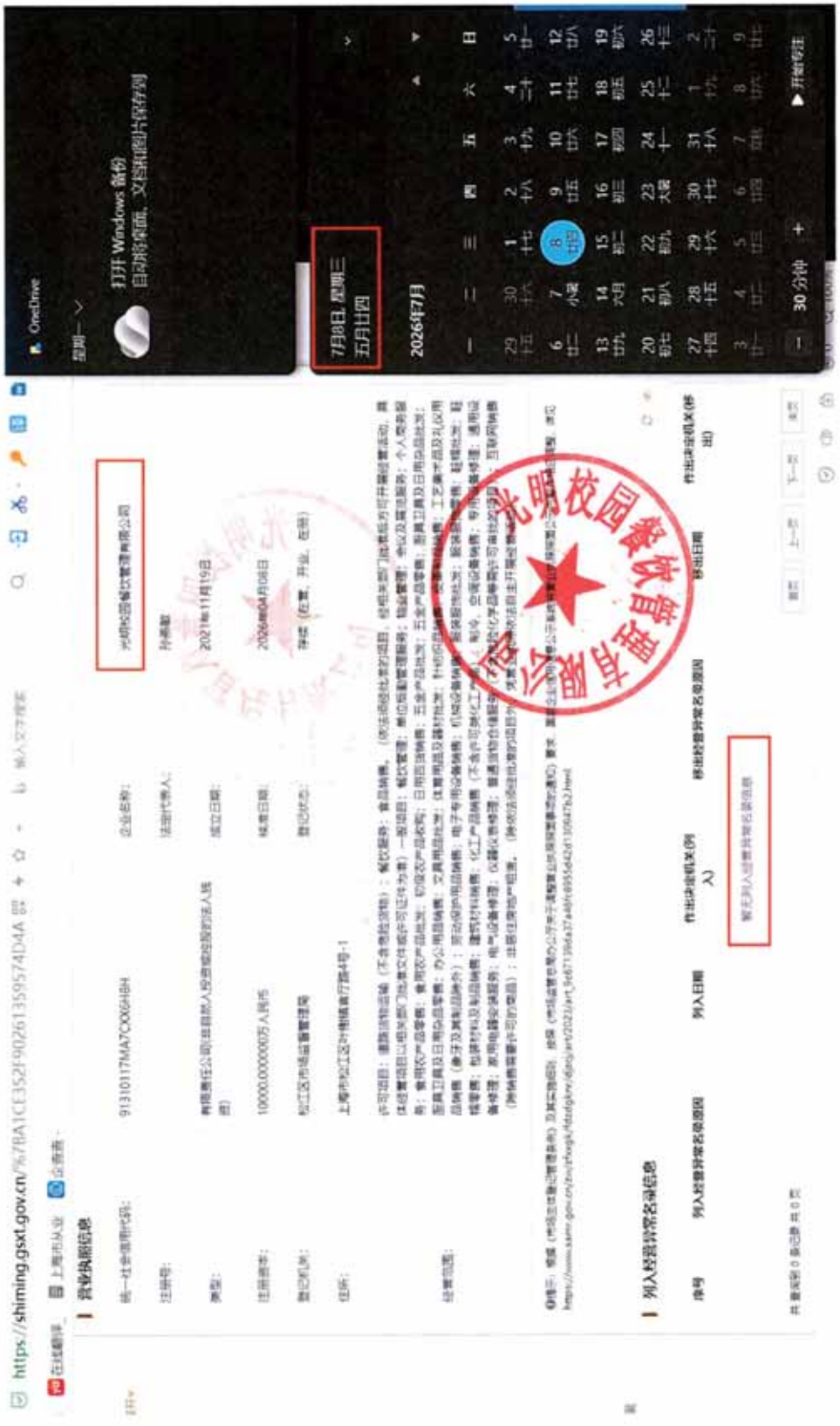
12.1.4未被列入“信用中国”严重失信主体名单

12.1.5未被列入“信用中国”政府采购严重违法失信行为记录名单

12.1.6未被列入中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单

12.1.7未被“国家企业信用信息公示”列入行政处罚名单

12.1.8未被“国家企业信用信息公示”列入经营异常名录



12.1.9未被“国家企业信用信息公示”列入严重违法失信企业名录

12.1.10“中国裁判文书网”无行贿犯罪记录-光明校园餐饮管理有限公司

12.1.11“中国裁判文书网”无行贿犯罪记录-法定代表人&董事长孙燕敏

十三、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方**光明校园餐饮管理有限公司**（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：2026 年 7 月 28 日

13.1财务状况（2025 年审计报告）

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表及审计报告

ZHONGHUA

审计报告

众会字（2026）第04772号

光明校园餐饮管理有限公司：

一、审计意见

我们审计了光明校园餐饮管理有限公司（以下简称"贵公司"）财务报表，包括2025年12月31日的资产负债表，2025年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司2025年12月31日的财务状况以及2025年度的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的"注册会计师对财务报表审计的责任"部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师独立性准则和中国注册会计师职业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

管理层负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项，并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

ZHONGHUA

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（1）识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

（2）了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

（3）评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

（4）对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致贵公司不能持续经营。

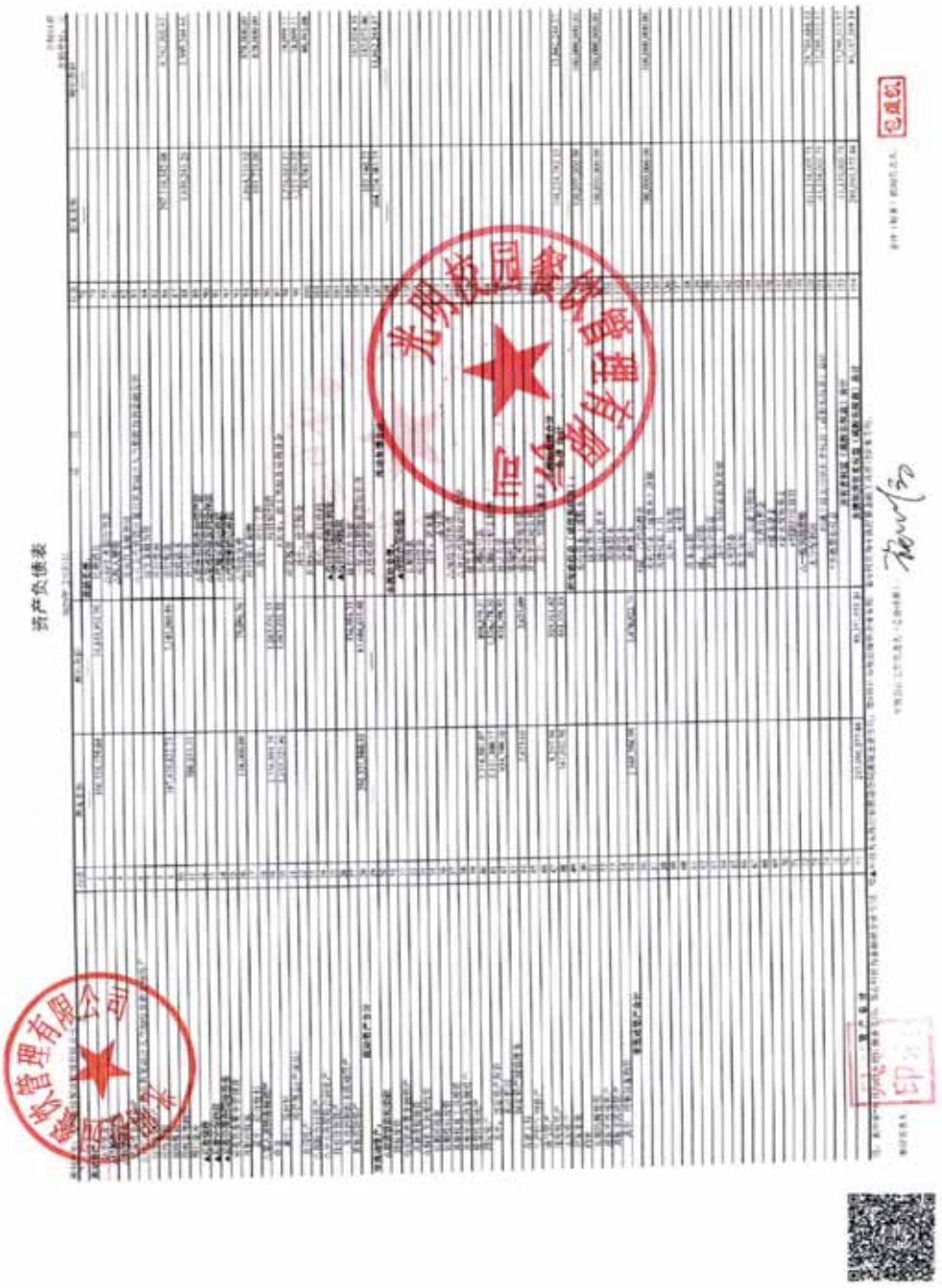
（5）评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括披露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

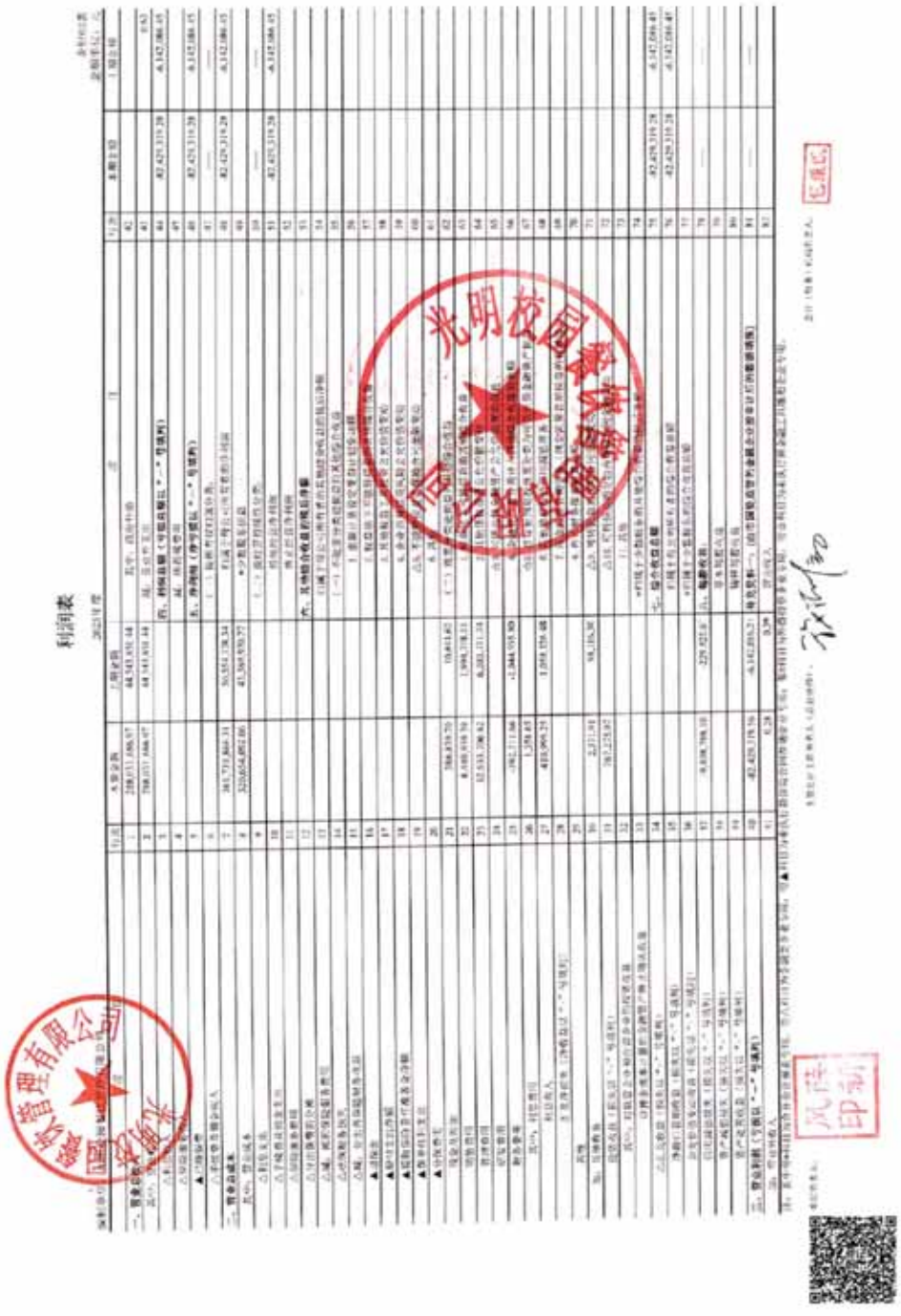
我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

众华会计师事务所（特殊普通合伙）　　中国注册会计师

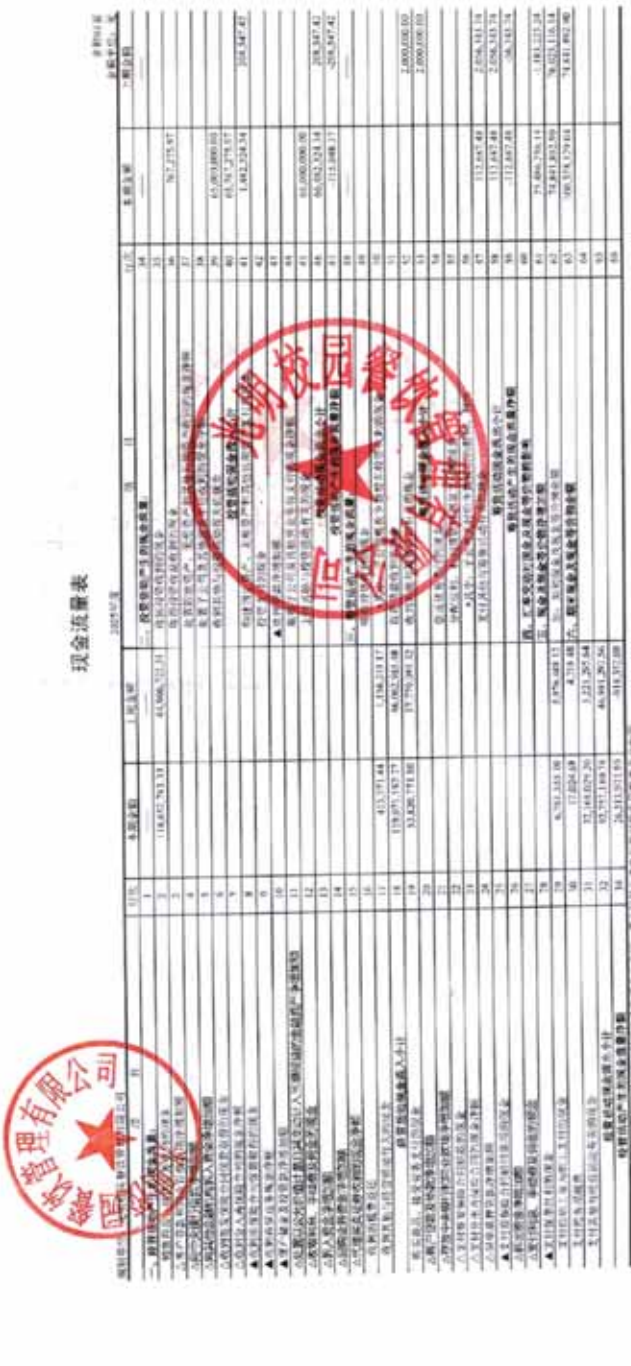
中国注册会计师

中国·上海　　2026 年 3 月 31 日

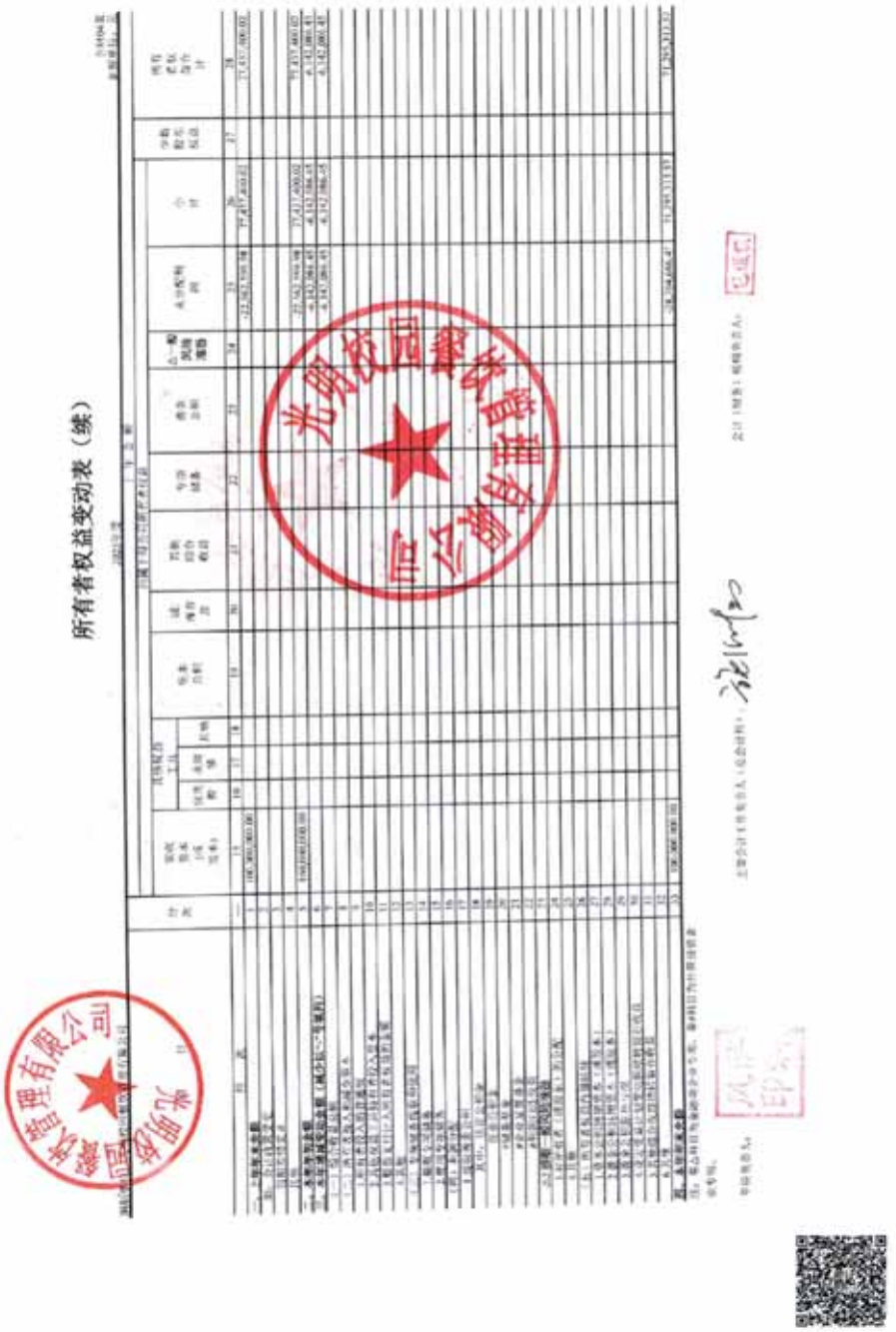




利润表


现金流量表

所有者权益变动表


所有者权益变动表（续）

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度财务报表附注

（除特别注明外，本附注金额单位均为人民币元）

一、 企业的基本情况

(一) 企业历史沿革、注册地、组织形式和总部地址

光明校园餐饮管理有限公司（以下简称"本公司"），注册资本人民币 10000 万元，由光明食品（集团）有限公司发起设立并持有 100%股权。公司企业统一社会信用代码为 91310117MA7CXX6H8H，企业法定代表人为薛新凤，注册地址为上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1。

(二) 企业的业务性质和主要经营活动

许可项目：道路货物运输（不含危险货物）；餐饮服务；食品销售。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：餐饮管理；单位后勤管理服务；物业管理；会议及展览服务；个人商务服务；食用农产品零售；食用农产品批发；初级农产品收购；日用百货销售；五金产品批发；五金产品零售；厨具卫具及日用杂品批发；厨具卫具及日用杂品零售；办公用品销售；文具用品批发；体育用品及器材批发；针纺织品销售；皮革制品销售；工艺美术品及礼仪用品销售（象牙及其制品除外）；劳动保护用品销售；电子专用设备销售；机械设备销售；服装服饰批发；服装服饰零售；鞋帽批发；鞋帽零售；付费材料及制品销售；建筑材料销售；化工产品销售（不含许可类化工产品）；制冷、空调设备销售；专用设备修理；通用设备修理；家用电器安装服务；电气设备修理；仪器仪表修理；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；互联网销售（除销售需要许可的商品）；非居住房地产租赁。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动

(三) 母公司以及集团总部的名称

本公司的母公司为上海市糖业烟酒（集团）有限公司，最终控制方为光明食品（集团）有限公司。

(四) 财务报告的批准报出者和财务报告的批准报出时间

本公司财务报告经光明本公司管理层 2026 年 3 月 31 日批准报出。

(五) 营业期限

本公司的营业期限为：2021 年 11 月 19 日至 2041 年 11 月 18 日。

二、 财务报表的编制基础

本公司财务报表以持续经营为基础编制。

三、 遵循企业会计准则的声明

本财务报表符合企业会计准则及有关财务会计制度的要求，真实、完整地反映了本公司 2025 年 12 月 31 日的财务状况及 2025 年度的经营成果和现金流量等有关信息。

四、 重要会计政策和会计估计

(一) 会计期间

本公司的会计期间分为年度和中期，会计年度采用公历年度，即每年自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，会计中期指短于一个完整的会计年度的报告期间。

(二) 记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。

(三) 记账基础和计价原则

会计核算以权责发生制为基础，除特别说明的计价基础外，均以历史成本为计价原则。

(四) 现金及现金等价物的确定标准

在编制现金流量表时，将本公司库存现金以及可以随时用于支付的存款确认为现金，将本公司持有的同时具备期限短（从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知现金、价值变动风险很小四个条件的投资，确定为现金等价物。

(五) 外币业务和外币报表折算

1、外币交易的会计处理

发生外币交易时，采用交易发生日的即期汇率将外币金额折算为人民币金额。

于资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日的即期汇率折算为人民币，所产生的折算差额，除根据借款费用核算方法应予以资本化的，计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，于资产负债表日仍采用交易发生日的即期汇率折算。

2、外币财务报表的折算

境外经营实体的资产负债表中资产和负债项目，采用资产负债表日的即期汇率折算，股东权益项目除未分配利润外，其他项目采用发生时的即期汇率折算。境外经营实体的利润表中收入和费用项目，采用年平均汇率折算。上述折算产生的外表报表折算差额，在股东权益的其他综合收益中单独列示。

(六) 金融工具

本公司在成为金融工具合同的一方时，确认一项金融资产、金融负债或权益工具。

1、金融工具的分类

根据本公司管理金融资产的业务模式和金融资产的合同现金流量特征，金融资产于初始确认时分类为：以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

本公司将同时符合下列条件且未被指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，分类为以摊余成本计量的金融资产：

- 业务模式是以收取合同现金流量为目标；
- 合同现金流量仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。

本公司将同时符合下列条件且未被指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，分类为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）：

- 业务模式既以收取合同现金流量又以出售该金融资产为目标；
- 合同现金流量仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。

对于非交易性权益工具投资，本公司可以在初始确认时将其不可撤销地指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（权益工具）。该指定在单项投资的基础上作出，且相关投资从发行者的角度符合权益工具的定义。

除上述以摊余成本计量和以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产外，本公司将其余所有的金融资产分类为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

金融负债于初始确认时分类为：以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债和以摊余成本计量的金融负债。

2、金融工具的确认依据和计量方法

（1）以摊余成本计量的金融资产

以摊余成本计量的金融资产包括应收票据、应收账款、其他应收款、长期应收款、债权投资等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额；不包含重大融资成分的应收账款以及本公司决定不考虑不超过一年的融资成分的应收账款，以合同交易价格进行初始计量。

持有期间采用实际利率法计算的利息计入当期损益。

收回或处置时，将取得的价款与该金融资产账面价值之间的差额计入当期损益。

（2）以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）

以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）包括应收款项融资、其他债权投资等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额。该金融资产按公允价值进行后续计量，公允价值变动除采用实际利率法计算的利息、减值损失或利得和汇兑损益之外，均计入其他综合收益。

终止确认时，之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入当期损益。

（3）以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（权益工具）

以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（权益工具）包括其他权益工具投资等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额。该金融资产按公允价值进行后续计量，公允价值变动计入其他综合收益。取得的股利计入当期损益。

终止确认时，之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入留存收益。

（4）以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产

以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产包括交易性金融资产、衍生金融资产、其他非流动金融资产等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入当期损益。该金融资产按公允价值进行后续计量，公允价值变动计入当期损益。

（5）以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债

以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债包括交易性金融负债、衍生金融负债等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入当期损益。该金融负债按公允价值进行后续计量，公允价值变动计入当期损益。

终止确认时，其账面价值与支付的对价之间的差额计入当期损益。

（6）以摊余成本计量的金融负债

以摊余成本计量的金融负债包括短期借款、应付票据、应付账款、其他应付款、长期借款、应付债券、长期应付款，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额。

持有期间采用实际利率法计算的利息计入当期损益。

终止确认时，将支付的对价与该金融负债账面价值之间的差额计入当期损益。

3、金融资产终止确认和金融资产转移

满足下列条件之一时，本公司终止确认金融资产：

- 收取金融资产现金流量的合同权利终止；

- 金融资产已转移，且已将金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬转移给转入方；
- 金融资产已转移，虽然本公司既没有转移也没有保留金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬，但是未保留对金融资产的控制。

发生金融资产转移时，如保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，则不终止确认该金融资产。

在判断金融资产转移是否满足上述金融资产终止确认条件时，采用实质重于形式的原则。公司将金融资产转移区分为金融资产整体转移和部分转移。金融资产整体转移满足终止确认条件的，将下列两项金额的差额计入当期损益：

（1）所转移金融资产的账面价值；

（2）因转移而收到的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额（涉及转移的金融资产为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）的情形）之和。

金融资产部分转移满足终止确认条件的，将所转移金融资产整体的账面价值，在终止确认部分和未终止确认部分之间，按照各自的相对公允价值进行分摊，并将下列两项金额的差额计入当期损益：

（1）终止确认部分的账面价值；

（2）终止确认部分的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额（涉及转移的金融资产为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）的情形）之和。

金融资产转移不满足终止确认条件的，继续确认该金融资产，所收到的对价确认为一项金融负债。

4、金融负债终止确认

金融负债的现时义务全部或部分已经解除的，则终止确认该金融负债或其一部分；

本公司若与债权人签定协议，以承担新金融负债方式替换现存金融负债，且新金融负债与现存金融负债的合同条款实质上不同的，则终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。

对现存金融负债全部或部分合同条款作出实质性修改的，则终止确认现存金融负债或其一部分，同时将修改条款后的金融负债确认为一项新金融负债。

金融负债全部或部分终止确认时，终止确认的金融负债账面价值与支付对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

本公司若回购部分金融负债的，在回购日按照继续确认部分与终止确认部分的相对公允价值，将该金融负债整体的账面价值进行分配，分配给终止确认部分的账面价值与支付的对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

5、金融资产和金融负债的公允价值的确定方法

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，本公司采用在当前情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并优先使用相关可观察输入值。只有在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，才使用不可观察输入值。

6、金融资产减值的测试方法及会计处理方法

本公司以单项或组合的方式对以摊余成本计量的金融资产，以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）和财务担保合同等的预期信用损失进行估计。

企业按照类似信用风险特征对金融资产进行组合的，分组的依据包括客户类型、逾期天数以及账龄等。

本公司考虑有关过去事项、当前状况以及对未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，以发生违约的风险为权重，计算合同应收的现金流量与预期能收到的现金流量之间差额的现值的概率加权金额，确认预期信用损失。如果该金融工具的信用风险自初始确认后已显著增加，本公司按照相当于该金融工具整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备；如果该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加，本公司按照相当于该金融工具未来 12 个月内预期信用损失的金额计量其损失准备。由此形成的损失准备的增加或转回金额，作为减值损失或利得计入当期损益。

本公司通过比较金融工具在资产负债表日发生违约的风险与在初始确认日发生违约的风险，以确定金融工具预计存续期内发生违约风险的相对变化，以评估金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加。通常逾期超过 30 日，本公司即认为该金融工具的信用风险已显著增加，除非有确凿证据证明该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加。

如果金融工具于资产负债表日的信用风险较低，本公司即认为该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加。

如果有客观证据表明某项金融资产已经发生信用减值，则本公司在单项基础上对该金融资产计提减值准备。

对于由《企业会计准则第 14 号——收入》(2017)规范的交易形成的应收款项和合同资产，无论是否包含重大融资成分，本公司始终按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。

对于租赁应收款，本公司选择始终按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。

本公司不再合理预期金融资产合同现金流量能够全部或部分收回的，直接减记该金融资产的账面余额。

7、 金融资产和金融负债的抵销

当依法有权抵销债权债务且该法定权利当前是可执行的，同时交易双方准备按净额进行结算，或同时结清资产和负债时，金融资产和负债以抵销后的净额在资产负债表中列示。

8、金融负债与权益工具的区分及相关处理

权益工具是指能证明拥有某个企业在扣除所有负债后资产中的剩余权益的合同。如果公司不能无条件地避免以交付现金或其他金融资产来履行一项合同义务，则该合同义务为金融负债。

金融工具属于金融负债的，相关利息、股利、利得、损失，以及赎回或再融资产生的利得或损失等，应当计入当期损益。

金融工具属于权益工具的，其发行、回购、出售、注销时，发行方应当作为权益的变动处理，不应当确认权益工具的公允价值变动，发行方对权益工具的持有方的分配应作利润分配处理。

（七） 应收票据

如果企业确定金融工具的违约风险较低，借款人在短期内履行其支付合同现金流量义务的能力很强，并且即使较长时期内经济和经营环境存在不利变化，也不一定会降低借款人履行其支付合同现金流量义务的能力，那么该金融工具可被视为具有较低的信用风险。

应收票据的预期信用损失的确定方法及会计处理方法详见“四、（九）金融工具”。

（八） 应收款项

应收款项包括应收账款、其他应收款等。本公司对外销售商品或提供劳务形成的应收账款，按从购货方应收的合同或协议价款的公允价值作为初始确认金额。应收款项采用实际利率法，以摊余成本减去坏账准备后的净额列示。

应收款项的预期信用损失的确定方法及会计处理方法详见“四、（九）金融工具”。

（九） 存货

1、存货分类

存货分类为：在途物资、原材料、委托加工物资、在产品、低值易耗品、包装物、库存商品、发出商品、开发成本等。

2、存货取得和发出的计价方法、低值易耗品的摊销

日常核算取得时按实际成本计价。

债务重组取得债务人用以抵债的存货，以应收债权账面价值为基础确定其入账价值；非货币性交易换入的存货以换出资产账面价值为基础确定其入账价值。

原材料、在产品、库存商品、发出商品等发出时采用加权平均法计价；低值易耗品、周转用包装物领用时采用一次转销法摊销。

开发产品的实际成本包括土地出让金、基础配套设施支出、建筑安装工程支出、开发项目完工之前所发生的借款费用及开发过程中的其他相关费用。开发产品发出时，采用个别计价法确定其实际成本。

3、存货的盘存制度

存货盘存采用永续盘存制。

4、存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

期末对存货进行全面清查后，按存货的成本与可变现净值孰低提取或调整存货跌价准备。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备。

计提存货跌价准备后，如果以前减记存货价值的影响因素已经消失的，导致存货的可变现净值高于其账面价值的，在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

5、存货可变现净值的确认方法

存货可变现净值是按存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额。

产成品、库存商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货，在正常生产经营过程中，以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；需要经过加工的材料存货，在正常生产经营过程中，以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，其可变现净值以合同价格为基础计算。若持有存货的数量多于销售合同订购数量的，超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

（十） 合同资产

本公司将拥有的、无条件（即仅取决于时间流逝）向客户收取对价的权利作为应收款项列示，将已向客户转让商品而有权收取对价的权利，且该权利取决于时间流逝之外的其他因素作为合同资产列示。

合同资产预期信用损失的确定方法及会计处理方法详见四、（九）金融工具。

（十一）固定资产

1、固定资产的确认条件

本公司固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

在同时满足：与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业，并且该固定资产的成本能够可靠地计量时，固定资产才能予以确认。

本公司固定资产按照取得时的实际成本进行初始计量。

2、固定资产分类及折旧政策

本公司固定资产折旧采用年限平均法分类计提，根据固定资产类别，预计使用寿命和预计净残值率确定折旧率。如固定资产各组成部分的使用寿命不同或者以不同方式为企业提供经济利益，则选择不同折旧率或折旧方法，分别计提折旧。其中，已计提减值准备的固定资产，还应扣除已计提的固定资产减值准备累计金额计算确定折旧率。

每年年度终了，本公司对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。使用寿命预计数与原先估计数有差异的，调整固定资产使用寿命；预计净残值预计数与原先估计数有差异的，调整预计净残值。

融资租赁方式租入的固定资产，能合理确定租赁期届满时将会取得租赁资产所有权的，在租赁资产尚可使用年限内计提折旧；无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，在租赁期与租赁资产尚可使用年限两者中较短的期间内计提折旧。固定资产自达到预定可使用状态时开始计提折旧，终止确认时或划分为持有待售非流动资产时停止计提折旧。

各类固定资产折旧年限和年折旧率如下：

固定资产类别	折旧年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
机器设备	4-10	0	10-25
电子设备	4-5	0	20-25
办公设备及其他	4-5	0	20-25

3、固定资产后续支出的会计处理

固定资产的后续支出是指固定资产在使用过程中发生的更新改造支出、修理费用等。固定资产的更新改造等后续支出，满足本公司固定资产确认条件的，扣除被替换部分的账面价值后，计入固定资产成本；不满足本公司固定资产确认条件的固定资产修理费用等，应当在发生时计入当期损益。

4、固定资产减值准备的确认标准、计提方法

本公司在每期末判断固定资产是否存在可能发生减值的迹象。

固定资产存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额根据固定资产的公允价值减去处置费用后的净额与固定资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。当固定资产的可收回金额低于其账面价值的，将固定资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为固定资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的固定资产减值准备。

固定资产减值损失确认后，减值固定资产的折旧在未来期间作相应调整，以使该固定资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的固定资产账面价值（扣除预计净残值）。

固定资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

有迹象表明一项固定资产可能发生减值的，本公司以单项固定资产为基础估计其可收回金额。本公司难以对单项固定资产的可收回金额进行估计的，以该固定资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

5、固定资产处置

当固定资产被处置，或者预期通过使用或处置不能产生经济利益时，终止确认该固定资产。固定资产出售、转让、报废或毁损的处置收入扣除其账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。

（十二）长期待摊费用

本公司长期待摊费用包括：租入固定资产的改良支出、装修费等。

本公司发生的长期待摊费用按实际成本计价，并按预计受益期限平均摊销，对不能使以后会计期间受益的长期待摊费用项目，在确定时将该项目的摊余价值全部计入当期损益。

（十三）职工薪酬

1、短期薪酬

本公司在职工为本公司提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

本公司为职工缴纳的医疗保险费、工伤保险费、生育保险费等社会保险费和住房公积金，以及按规定提取的工会经费和职工教育经费，在职工为本公司提供服务的会计期间，根据规定的计提基础和计提比例计算确定相应的职工薪酬金额。

职工福利费为非货币性福利的，按照公允价值计量。

2、辞退福利

本公司在不能单方面撤回因解除劳动关系计划或裁减建议所提供的辞退福利时，或确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本或费用时（两者孰早），确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益。

3、离职后福利

（1）设定提存计划

本公司按当地政府的相关规定为职工缴纳基本养老保险和失业保险，在职工为本公司提供服务的会计期间，按以当地规定的缴纳基数和比例计算应缴纳金额，确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

（2）设定受益计划

公司对设定受益计划的会计处理包括下列四个步骤：

1）根据预期累计福利单位法，采用无偏且相互一致的精算假设对有关人口统计变量和财务变量等做出估计，计量设定受益计划所产生的义务，并确定相关义务的归属期间。公司将设定受益计划所产生的义务予以折现，以确定设定受益计划义务的现值和当期服务成本。

2）设定受益计划存在资产的，公司将设定受益计划义务现值减去设定受益计划资产公允价值所形成的赤字或盈余确认为一项设定受益计划净负债或净资产。设定受益计划存在盈余的，公司以设定受益计划的盈余和资产上限两项的孰低者计量设定受益计划净资产。

3）确定计入当期损益的金额。

4）确定计入其他综合收益的金额。

公司根据预期累计福利单位法确定的公式将设定受益计划产生的福利义务归属于职工提供服务的期间，并计入当期损益或相关资产成本。当职工后续年度的服务将导致其享有的设定受益计划福利水平显著高于以前年度时，按照直线法将累计设定受益计划义务分摊确认于职工提供服务而导致企业第一次产生设定受益计划福利义务至职工提供服务不再导致该福利义务显著增加的期间。

报告期末，公司将设定受益计划产生的职工薪酬成本确认为：服务成本、设定受益计划净负债或净资产的利息净额，以及重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动。

在设定受益计划下，公司在下列日期孰早日将过去服务成本确认为当期费用：

1）修改设定受益计划时。

2）企业确认相关重组费用或辞退福利时。

公司在设定受益计划结算时，确认一项结算利得或损失。

（3） 辞退福利

公司向职工提供辞退福利的，在下列两者孰早日确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益：

1）公司不能单方面撤回因解除劳动关系计划或裁减建议所提供的辞退福利时。

2）公司确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本或费用时。

公司按照辞退计划条款的规定，合理预计并确认辞退福利产生的应付职工薪酬。

（4）其他长期职工福利

公司向职工提供的其他长期职工福利，符合设定提存计划条件的，按照关于设定提存计划的有关政策进行处理。

除上述情形外，公司按照关于设定受益计划的有关政策，确认和计量其他长期职工福利净负债或净资产。在报告期末，将其他长期职工福利产生的职工薪酬成本确认为下列组成部分：

1）服务成本。

2）其他长期职工福利净负债或净资产的利息净额。

3）重新计量其他长期职工福利净负债或净资产所产生的变动。

为简化相关会计处理，上述项目的金额均计入当期损益或相关资产成本。

长期残疾福利水平取决于职工提供服务期间长短的，公司在职工提供服务的期间确认应付长期残疾福利义务；长期残疾福利与职工提供服务期间长短无关的，公司在导致职工长期残疾的事件发生的当期确认应付长期残疾福利义务。

（十四）收入

1、收入确认和计量所采用的会计政策

（1）收入确认原则

合同开始日，本公司对合同进行评估，识别合同所包含的各单项履约义务，并确定各单项履约义务是在某一时段内履行，还是在某一时点履行。

满足下列条件之一时，属于在某一时段内履行履约义务。否则，属于在某一时点履行履约义务：

1）客户在本公司履约的同时即取得并消耗本公司履约所带来的经济利益。

2）客户能够控制本公司履约过程中在建商品或服务。

3）本公司履约过程中所产出的商品或服务具有不可替代用途，且本公司在整个合同期间内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

对于在某一时段内履行的履约义务，本公司在该段时间内按照履约进度确认收入。履约进度不能合理确定时，已经发生的成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的成本金额确认收入，直到履约进度能够合理确定为止。

对于在某一时点履行的履约义务，在客户取得相关商品或服务控制权时点确认收入。在判断客户是否已取得商品控制权时，公司考虑下列迹象：

1）本公司就该商品享有现时收款权利，即客户就该商品负有现时付款义务。

2）本公司已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有该商品的法定所有权。

3）本公司已将该商品实物转移给客户，即客户已实物占有该商品。

4）本公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬。

5）客户已接受该商品。

6）其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

（2）收入计量原则

本公司按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。交易价格是本公司因向客户转让商品或服务而预期有权收取的对价金额，不包括代第三方收取的款项以及预期将退还给客户的款项。

合同中存在可变对价的，本公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数。但包含可变对价的交易价格，不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。

合同中存在重大融资成分的，本公司按照假定客户在取得商品或服务控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销。合同开始日，本公司预计客户取得商品或服务控制权与客户支付价款间隔不超过一年的，不考虑合同中存在的重大融资成分。

客户支付非现金对价的，本公司按照非现金对价的公允价值确定交易价格。非现金对价的公允价值不能合理估计的，按照本公司承诺向客户转让商品的单独售价间接确定交易价格。非现金对价的公允价值因对价形式以外的原因而发生变动的，作为可变对价处理。

本公司应付客户（或向客户购买本公司商品的第三方）对价的，将该应付对价冲减交易价格，并在确认相关收入与支付（或承诺支付）客户对价二者孰晚的时点冲减当期收入，但应付客户对价是为了向客户取得其他可明确区分商品的除外。

合同中包含两项或多项履约义务的，公司在合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例，将交易价格分摊至各单项履约义务。

对于附有销售退回条款的销售，本公司在客户取得相关商品控制权时，按照因向客户转让商品而预期有权取得的对价金额确认收入，按照预期因销售退回将退还的金额确认为预计负债；同时，按照预期将退回商品转让时的账面价值，扣除收回该商品预计发生的成本（包括退回商品的价值减损）后的余额，确认为一项资产，即应收退货成本。按照所转让商品转让时的账面价值，扣除上述资产成本的净额结转成本。每一资产负债表日，本公司重新估计未来销售退回情况，并对上述资产和负债进行重新计量。

根据合同约定、法律规定等，本公司为所销售的商品或所建造的资产等提供质量保证。对于为向客户保证所销售的商品符合既定标准的保证类质量保证，本公司按照

《企业会计准则第 13 号-或有事项》准则进行会计处理。对于为向客户保证所销售的商品符合既定标准之外提供了一项单独服务的服务类质量保证，本公司将其作为一项单项履约义务，按照提供商品和服务类质量保证的单独售价的相对比例，将部分交易价格分摊至服务类质量保证，并在客户取得服务控制权时确认收入。在评估质量保证是否在向客户保证所销售商品符合既定标准之外提供了一项单独服务时，本公司考虑该质量保证是否为法定要求、质量保证期限以及本公司承诺履行任务的性质等因素。

本公司有权自主决定所交易商品的价格，即本公司在向客户转让商品及其他产品前能够控制该产品，则本公司为主要责任人，按照已收或应收对价总额确认收入。否则，本公司为代理人，按照预期有权收取的佣金或手续费的金额确认收入，该金额应当按照已收或应收对价总额扣除应支付给其他相关方的价款后的净额，或者按照既定的佣金金额或比例等确认。

（十五）政府补助

1、政府补助的分类

政府补助，是本公司从政府无偿取得的货币性资产和非货币性资产。分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。

与资产相关的政府补助，是指本公司取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助。与收益相关的政府补助，是指除与资产相关的政府补助之外的政府补助。

本公司将政府补助划分为与资产相关的具体标准为：本公司取得的、用于构建或以其他方式形成长期资产的政府补助；

本公司将政府补助划分为与收益相关的具体标准为：本公司取得的除与资产相关的政府补助之外的政府补助；

对于政府文件未明确规定补助对象的，本公司将该政府补助划分为与资产相关或与收益相关的判断依据为：是否用于购建或以其他方式形成长期资产。

2、政府补助的计量及终止确认

政府补助在本公司能够满足其所附条件并且能够收到时，予以确认。

对于货币性资产的政府补助，按照收到或应收的金额计量。对于非货币性资产的政府补助，按照公允价值计量；公允价值不能够可靠取得的，按照名义金额计量。

与资产相关的政府补助，冲减相关资产账面价值或确认为递延收益。确认为递延收益的，在相关 资产使用寿命内按照合理、系统的方法分期计入当期损益（与本公司日常活动相关的，计入其他收益；与本公司日常活动无关的，计入营业外收入）。相关资产在使用寿命结束前被出售、转让、报废或发生毁损的，将尚未分配的递延收益余额转入资产处置当期的损益。

与收益相关的政府补助，用于补偿企业以后期间的相关成本费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关成本费用或损失的期间，计入当期损益（与本公司日常活动相关的，计入其他收益；与本公司日常活动无关的，计入营业外收入）或冲减相关成本费用或损失；用于补偿企业已发生的相关成本费用或损失的，直接计入当期损益（与本公司日常活动相关的，计入其他收益；与本公司日常活动无关的，计入营业外收入）或冲减相关成本费用或损失。

按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

本公司取得的政策性优惠贷款贴息，区分以下两种情况，分别进行会计处理：

（1）财政将贴息资金拨付给贷款银行，由贷款银行以政策性优惠利率向本公司提供贷款的，本公司以实际收到的借款金额作为借款的入账价值，按照借款本金和该政策性优惠利率计算相关借款费用。

（2）财政将贴息资金直接拨付给本公司的，本公司将对应的贴息冲减相关借款费用。

3、政府补助的返还的会计处理

本公司对于已确认的政府补助需要返回的，应当在需要返回的当期分情况按照以下规定进行会计处理：

（1）初始确认时冲减相关资产账面价值的，调整资产账面价值；

（2）存在相关递延收益的，冲减相关递延收益账面余额，超出部分计入当期损益；

（3）属于其他情况的，直接计入当期损益。

（十六）递延所得税资产和递延所得税负债

所得税包括当期所得税和递延所得税。除因企业合并和直接计入所有者权益(包括其他综合收益)的交易或者事项产生的所得税外，本公司将当期所得税和递延所得税计入当期损益。

递延所得税资产和递延所得税负债根据资产和负债的计税基础与其账面价值的差额（暂时性差异）计算确认。

对于可抵扣暂时性差异确认递延所得税资产，以未来期间很可能取得的用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。对于能够结转以后年度的可抵扣亏损和税款抵减，以很可能获得用来抵扣可抵扣亏损和税款抵减的未来应纳税所得额为限，确认相应的递延所得税资产。

对于应纳税暂时性差异，除特殊情况外，确认递延所得税负债。

不确认递延所得税资产或递延所得税负债的特殊情况包括：

- 商誉的初始确认；
- 既不是企业合并、发生时也不影响会计利润和应纳税所得额（或可抵扣亏损），且初始确认的资产和负债未导致产生等额应纳税暂时性差异和可抵扣暂时性差异的交易或事项。

对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的应纳税暂时性差异，确认递延所得税负债，除非本公司能够控制该暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回。对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的可抵扣暂时性差异，当该暂时性差异在可预见的未来很可能转回且未来很可能获得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额时，确认递延所得税资产。

资产负债表日，对于递延所得税资产和递延所得税负债，根据税法规定，按照预期收回相关资产或清偿相关负债期间的适用税率计量。

资产负债表日，本公司对递延所得税资产的账面价值进行复核。如果未来期间很可能无法获得足够的应纳税所得额用以抵扣递延所得税资产的利益，则减记递延所得税资产的账面价值。在很可能获得足够的应纳税所得额时，减记的金额予以转回。

当拥有以净额结算的法定权利，且意图以净额结算或者取得资产、清偿负债同时进行时，当期所得税资产及当期所得税负债以抵销后的净额列报。

资产负债表日，递延所得税资产及递延所得税负债在同时满足以下条件时以抵销后的净额列示：

- 纳税主体拥有以净额结算当期所得税资产及当期所得税负债的法定权利；
- 递延所得税资产及递延所得税负债是与同一税收征管部门对同一纳税主体征收的所得税相关或者是对不同的纳税主体相关，但在未来每一具有重要性的递延所得税资产及负债转回的期间内，涉及的纳税主体意图以净额结算当期所得税资产和负债或是同时取得资产、清偿负债。

（十七）租赁

租赁，是指在一定期间内，出租人将资产的使用权让与承租人以获取对价的合同。

在合同开始日，本公司评估合同是否为租赁或者包含租赁。如果合同中一方让渡了在一定期间内控制一项或多项已识别资产使用的权利以换取对价，则该合同为租赁或者包含租赁。

合同中同时包含多项单独租赁的，本公司将合同予以分拆，并分别各项单独租赁进行会计处理，合同中同时包含租赁和非租赁部分的，承租人和出租人将租赁和非租赁部分进行分拆。

1、本公司作为承租人

（1）使用权资产

在租赁期开始日，本公司对除短期租赁和低价值资产租赁以外的租赁确认使用权资产。使用权资产按照成本进行初始计量。该成本包括：

- 租赁负债的初始计量金额；

• 在租赁期开始日或之前支付的租赁付款额，存在租赁激励的，扣除已享受的租赁激励相关金额；

• 公司发生的初始直接费用；

• 公司为拆卸及移除租赁资产、复原租赁资产所在场地或将租赁资产恢复至租赁条款约定状态预计将发生的成本。但不包括属于为生产存货而发生的成本。

本公司后续采用直线法对使用权资产计提折旧。对能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，本公司在租赁资产剩余使用寿命内计提折旧；否则，租赁资产在租赁期与租赁资产剩余使用寿命两者孰短的期间内计提折旧。

（2）租赁负债

在租赁期开始日，本公司对除短期租赁和低价值资产租赁以外的租赁确认租赁负债。租赁负债按照尚未支付的租赁付款额的现值进行初始计量。租赁付款额包括：

• 固定付款额（包括实质固定付款额），存在租赁激励的，扣除租赁激励相关金额；

• 取决于指数或比率的可变租赁付款额；

• 根据公司提供的担保余值预计应支付的款项；

• 购买选择权的行权价格，前提是公司合理确定将行使该选择权；

• 行使终止租赁选择权需支付的款项，前提是租赁期反映出公司将行使终止租赁选择权；

本公司采用租赁内含利率作为折现率，但如果无法合理确定租赁内含利率的，则采用本公司的增量借款利率作为折现率。

本公司按照固定的周期性利率计算租赁负债在租赁期内各期间的利息费用，并计入当期损益或相关资产成本。

未纳入租赁负债计量的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益或相关资产成本。

在租赁期开始日后，发生下列情形的，本公司重新计量租赁负债，并调整相应的使用权资产，若使用权资产的账面价值已调减至零，但租赁负债仍需进一步调减的，将差额计入当期损益：

• 当购买选择权、续租选择权或终止选择权的评估结果发生变化，或前述选择权的实际行权情况与原评估结果不一致的，本公司按变动后租赁付款额和修订后的折现率计算的现值重新计量租赁负债；

• 当实质固定付款额发生变动、担保余值预计的应付金额发生变动或用于确定租赁付款额的指数或比率发生变动，本公司按照变动后的租赁付款额和原折现率计算的现值重新计量租赁负债。但是，租赁付款额的变动源自浮动利率变动的，使用修订后的折现率计算现值。

（3）短期租赁和低价值资产租赁

本公司选择对短期租赁和低价值资产租赁不确认使用权资产和租赁负债，并将相关的租赁付款额在租赁期内各个期间按照直线法计入当期损益或相关资产成本。短期租赁，是指在租赁期开始日，租赁期不超过 12 个月且不包含购买选择权的租赁。低价值资产租赁，是指单项租赁资产为全新资产时价值较低的租赁。公司转租或预期转租租赁资产的，原租赁不属于低价值资产租赁。

（4）租赁变更

租赁发生变更且同时符合下列条件的，公司将该租赁变更作为一项单独租赁进行会计处理：

1)该租赁变更通过增加一项或多项租赁资产的使用权而扩大了租赁范围；

2)增加的对价与租赁范围扩大部分的单独价格按该合同情况调整后的金额相当。

租赁变更未作为一项单独租赁进行会计处理的，在租赁变更生效日，公司重新分摊变更后合同的对价，重新确定租赁期，并按照变更后租赁付款额和修订后的折现率计算的现值重新计量租赁负债。

租赁变更导致租赁范围缩小或租赁期缩短的，本公司相应调减使用权资产的账面价值，并将部分终止或完全终止租赁的相关利得或损失计入当期损益。其他租赁变更导致租赁负债重新计量的，本公司相应调整使用权资产的账面价值。

2、 本公司作为出租人

在租赁开始日，本公司将租赁分为融资租赁和经营租赁。融资租赁，是指无论所有权最终是否转移，但实质上转移了与租赁资产所有权有关的几乎全部风险和报酬的租赁。经营租赁，是指除融资租赁以外的其他租赁。本公司作为转租出租人时，基于原租赁产生的使用权资产对转租赁进行分类。

（1）经营租赁会计处理

经营租赁的租赁收款额在租赁期内各个期间按照直线法确认为租金收入。本公司将发生的与经营租赁有关的初始直接费用予以资本化，在租赁期内按照与租金收入确认相同的基础分摊计入当期损益。未计入租赁收款额的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益。经营租赁发生变更的，公司自变更生效日起将其作为一项新租赁进行会计处理，与变更前租赁有关的预收或应收租赁收款额视为新租赁的收款额。

（2）融资租赁会计处理

在租赁开始日，本公司对融资租赁确认应收融资租赁款，并终止确认融资租赁资产。本公司对应收融资租赁款进行初始计量时，将租赁投资净额作为应收融资租赁款的入账价值。租赁投资净额为未担保余值和租赁期开始日尚未收到的租赁收款额按照租赁内含利率折现的现值之和。

本公司按照固定的周期性利率计算并确认租赁期内各个期间的利息收入。

未纳入租赁投资净额计量的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益。

融资租赁发生变更且同时符合下列条件的，本公司将该变更作为一项单独租赁进行会计处理：

• 该变更通过增加一项或多项租赁资产的使用权而扩大了租赁范围；

• 增加的对价与租赁范围扩大部分的单独价格按该合同情况调整后的金额相当。

融资租赁的变更未作为一项单独租赁进行会计处理的，本公司分别下列情形对变更后的租赁进行处理：

• 假如变更在租赁开始日生效，该租赁会被分类为经营租赁的，本公司自租赁变更生效日开始将其作为一项新租赁进行会计处理，并以租赁变更生效日前的租赁投资净额作为租赁资产的账面价值；

假如变更在租赁开始日生效，该租赁会被分类为融资租赁的，本公司按照本附注"四、（九）金融工具"关于修改或重新议定合同的政策进行会计处理。

3、售后租回交易

公司按照本附注"四、（二十七）收入"所述原则评估确定售后租回交易中的资产转让是否属于销售。

（1）作为承租人

售后租回交易中的资产转让属于销售的，公司作为承租人按原资产账面价值中与租回获得的使用权有关的部分，计量因售后租回而形成的使用权资产，并仅就转让至出租人的权利确认相关利得或损失。

在租赁期开始日后，使用权资产和租赁负债的后续计量及租赁变更详见本附注"四、（三十一）租赁"。在对售后租回所形成的租赁负债进行后续计量时，公司确定租赁付款额或变更后租赁付款额的方式不会导致确认与租回所获得的使用权有关的利得或损失。

售后租回交易中的资产转让不属于销售的，公司作为承租人继续确认被转让资产，同时确认一项与转让收入等额的金融负债。金融负债的会计处理详见本附注"四、（九）金融工具"。

（2）作为出租人

售后租回交易中的资产转让属于销售的，公司作为出租人对资产购买进行会计处理，并根据前述"2、本公司作为出租人"的政策对资产出租进行会计处理；售后租回交易中的资产转让不属于销售的，公司作为出租人不确认被转让资产，但确认一项与转让收入等额的金融资产。金融资产的会计处理详见本附注"四、（九）金融工具"。

五、 会计政策和会计估计变更以及差错更正、其他调整的说明

(一) 会计政策变更

本期无会计政策变更事项。

(二) 会计估计变更

本期无会计估计变更事项。

(三) 重要前期差错更正

本期无重要前期差错事项。

(四) 本期其他重要调整事项

本期无其他重要调整事项。

六、 税项

主要税种及税率

税种	计税依据	适用税率（%）
增值税	按应税销售额计算增值税的销项税额	6、9、13
城市维护建设税	实际缴纳流转税税额	5
企业所得税	按应纳税所得额计缴	25

七、财务报表重要项目的说明

(一) 货币资金

项目	期末金额	期初金额
库存现金	50,000.00	-
银行存款	100,278,129.04	74,841,892.90
其他货币资金	-	-
合计	100,328,129.04	74,841,892.90
其中：存放在境外的款项总额	-	-

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

(二) 应收账款

1、 按账龄披露应收账款

账龄	期末数		期初数	
	账面余额	坏账准备	账面余额	坏账准备
1 年以内（含 1 年）	197,260,197.91	9,849,375.12	7,495,647.88	350,587.02
1 至 2 年	-	-	-	-
2 至 3 年	-	-	-	-
3 年以上	-	-	-	-
合计	197,260,197.91	9,849,375.12	7,495,647.88	350,587.02

2、 按坏账准备计提方法分类披露应收账款

类别	期末数				
	账面余额		坏账准备		账面价值
	金额	比例（%）	金额	预期信用损失率（%）	
按单项计提坏账准备的应收账款	-	-	-	-	-
按信用风险特征组合计提坏账准备的应收账款	197,260,197.91	100.00	9,849,375.12	4.99	187,410,822.79
其中：					
关联方组合（内部往来）	272,695.52	0.14	-	-	272,695.52
账龄组合	196,987,502.39	99.86	9,849,375.12	5.00	187,138,127.27
合计	197,260,197.91	——	9,849,375.12	——	187,410,822.79

（续）

类别	期初数				
	账面余额		坏账准备		账面价值
	金额	比例（%）	金额	预期信用损失率（%）	
按单项计提坏账准备的应收账款	-	-	-	-	-
按信用风险特征组合计提坏账准备的应收账款	7,495,647.88	100.00	350,587.02	4.68	7,145,060.86
其中：					
关联方组合（内部往来）	483,907.57	6.46	-	-	483,907.57
账龄组合	7,011,740.31	93.54	350,587.02	5.00	6,661,153.29
合计	7,495,647.88	——	350,587.02	——	7,145,060.86

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

3、 按信用风险特征组合计提坏账准备的应收账款

（1）账龄组合

账龄	期末数			期初数		
	账面余额		坏账准备	账面余额		坏账准备
	金额	比例（%）		金额	比例（%）	
1 年以内（含 1 年）	196,987,502.39	100.00	9,849,375.12	7,011,740.31	100.00	350,587.02
1 至 2 年	-	-	-	-	-	-
2 至 3 年	-	-	-	-	-	-
3 年以上	-	-	-	-	-	-
合计	196,987,502.39		9,849,375.12	7,011,740.31		350,587.02

（2）采用关联方组合方法计提坏账准备的应收账款

组合名称	期末数			期初数		
	账面余额	计提比例（%）	坏账准备	账面余额	计提比例（%）	坏账准备
关联方组合	272,695.52	-	-	483,907.57	-	-

4、 收回或转回的坏账准备情况

本期无大额或重要收回、转回的坏账准备情况

5、 本报告期实际核销的应收账款情况

本期无大额或重要收回、转回的坏账准备情况

6、 按欠款方归集的期末余额前五名的应收账款情况

债务人名称	账面余额	占应收账款合计的比例（%）	坏账准备
闵行区实验小学	2,929,510.80	1.48	146,475.54
上海市实验学校	2,256,467.97	1.14	112,823.40
上海金山区世外学校	1,979,212.50	1.00	98,960.63
上海市徐汇中学	1,959,259.50	0.22	97,962.98
上海宝山区世外学校	1,724,214.00	0.99	86,210.70
合计	10,848,664.77	0.87	542,433.25

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

(三) 预付款项

预付款项按账龄列示

账龄	期末数			期初数		
	账面余额		坏账准备	账面余额		坏账准备
	金额	比例(%)		金额	比例(%)	
1 年以内（含 1 年）	308,033.33	100.00				
1 至 2 年						
2 至 3 年						
3 年以上						
合 计	308,033.33				——	

(四) 其他应收款

项目	期末余额	期初余额
应收利息		-
应收股利		-
其他应收款项	[illegible]	79,096.76
合计	[illegible]	79,096.76

1、 其他应收款项

（1）按账龄披露其他应收款项

账龄	期末数		期初数	
	账面余额	坏账准备	账面余额	坏账准备
1 年以内（含 1 年）	60,000.00	-	51,096.76	-
1 至 2 年	50,000.00	-	20,000.00	-
2 至 3 年	20,000.00	-	8,000.00	-
3 年以上	8,000.00	-		-
合计	138,000.00	-	79,096.76	-

（2）按坏账准备计提方法分类披露其他应收款项

类别	期末数				
	账面余额		坏账准备		账面价值
	金额	比例（%）	金额	预期信用损失率（%）	
单项计提坏账准备的其他应收款项	-	-	-	-	-
按信用风险特征组合计提坏账准备的其他应收款项	138,000.00	100.00			138,000.00
合计	138,000.00	——	-	-	138,000.00

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

（续）

类别	期初数				
	账面金额		坏账准备		账面价值
	金额	比例（%）	金额	预期信用损失率（%）	
单项计提坏账准备的其他应收款项	-	-	-	-	-
按信用风险特征组合计提坏账准备的其他应收款项	79,096.76	100.00	-	-	79,096.76
合计	79,096.76		-	-	79,096.76

（3）按信用风险特征组合计提坏账准备的应收账款

1） 采用其他组合方法计提坏账准备的其他应收款项

组合名称	期末数			期初数		
	账面金额	计提比例（%）	坏账准备	账面金额	计提比例（%）	坏账准备
关联方组合	-	-	-	-	-	-
其他组合	138,000.00	-	-	79,096.76	-	-
合计	138,000.00	-	-	79,096.76	-	-

（4）其他应收款项坏账准备计提情况

坏账准备	第一阶段	第二阶段	第三阶段	合计
	未来 12 个月预期信用损失	整个存续期预期信用损失（未发生信用减值）	整个存续期预期信用损失（已发生信用减值）	
期初余额	-	-	-	-
期初余额在本期	-	-	-	-
—转入第二阶段	-	-	-	-
—转入第三阶段	-	-	-	-
—转回第二阶段	-	-	-	-
—转回第一阶段	-	-	-	-
本期计提	-	-	-	-
本期转回	-	-	-	-
本期转销	-	-	-	-
本期核销	-	-	-	-
其他变动	-	-	-	-
期末余额	-	-	-	-

（5）收回或转回的坏账准备情况

本期无大额或重要收回、转回的坏账准备情况。

（6）本报告期实际核销的其他应收款项情况

本报告期无实际核销的其他应收款项情况。

(五) 存货

1、 存货分类

项目	期末数			期初数		
	账面余额	存货跌价准备/合同履约成本减值准备	账面价值	账面余额	存货跌价准备/合同履约成本减值准备	账面价值
原材料	1,043,727.80	-	1,043,727.80	1,083,630.53	-	1,083,630.53
周转材料	1,293,267.49	-	1,293,267.49	-	-	-
合计	2,336,995.29	-	2,336,995.29	1,083,630.53	-	1,083,630.53

(六) 其他流动资产

项目	期末余额	期初余额
待抵扣进项税	-	536,954.35

(七) 固定资产

项目	期末账面价值	期初账面价值
固定资产	2,216,501.07	898,079.37
固定资产清理	-	-
合计	2,216,501.07	898,079.37

1、 固定资产情况

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
一、账面原值合计：	1,536,478.30	1,614,821.87	-	3,151,300.17
其中：机器设备	1,128,078.63	763,436.18	-	1,891,514.81
电子设备	281,764.31	848,758.26	-	1,130,522.57
办公设备及其他	126,635.36	2,627.43	-	129,262.79
二、累计折旧合计：	638,398.93	296,400.17	-	934,799.10
其中：机器设备	456,847.39	188,044.18	-	644,891.57
电子设备	147,111.15	79,484.62	-	226,595.77
办公设备及其他	34,440.39	28,871.37	-	63,311.76
三、固定资产账面净值合计	898,079.37	——	——	2,216,501.07
其中：机器设备	671,231.24	——	——	1,246,623.24
电子设备	134,653.16	——	——	903,926.80

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

项目	期初金额	本期增加	本期减少	期末金额
办公设备及其他	92,194.97	——	——	65,951.03
四、减值准备合计	-	-	-	-
其中：机器设备	-	-	-	-
电子设备	-	-	-	-
办公设备及其他	-	-	-	-
五、固定资产账面价值合计	898,079.37	——	——	2,216,501.07
其中：机器设备	671,231.24	——	——	1,246,623.24
电子设备	134,653.16	——	——	903,926.80
办公设备及其他	92,194.97	——	——	65,951.03

(八) 使用权资产

项 目	期初金额	本期增加	本期减少	期末金额
一、账面原值合计：	200,721.82	200,721.82	-	200,721.82
其中：房屋及建筑物	200,721.82	200,721.82	-	200,721.82
二、累计折旧合计：	91,860.40	100,593.46	-	192,453.86
其中：房屋及建筑物	91,860.40	100,593.46	-	192,453.86
三、使用权资产账面净值合计	108,861.42	——	——	108,861.42
其中：房屋及建筑物	108,861.42	-	——	108,861.42
四、减值准备合计	-	-	-	-
其中：房屋及建筑物	-	-	-	-
五、使用权资产账面价值合计	108,861.42	——	——	8,267.96
其中：房屋及建筑物	108,861.42	——	——	8,267.96

(九) 无形资产

1、 无形资产情况

项 目	期初余额	本期增加额	本期减少额	期末余额
一、原价合计	601,769.94	-	-	601,769.94
其中：软件	601,769.94	-	-	601,769.94
二、累计摊销合计	140,412.99	120,353.99		260,766.98
其中：软件	140,412.99	120,353.99		260,766.98
三、无形资产减值准备合计	-	-	-	-
其中：软件	-	-	-	-
四、账面价值合计	461,356.95	——	——	341,002.96
其中：软件	461,356.95	——	——	341,002.96

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

(十) 递延所得税资产和递延所得税负债

1、 未确认递延所得税资产明细

项 目	期末金额	期初金额
可抵扣暂时性差异	9,849,375.12	350,587.02
可抵扣亏损	110,776,407.62	28,347,088.34
合 计	120,625,782.74	28,697,675.36

2、 未确认递延所得税资产的可抵扣亏损将于以下年度到期

年份	期末金额	年初金额
2027	12,254,319.04	12,254,319.04
2028	10,187,054.29	10,187,054.29
2029	5,905,715.01	5,905,715.01
2030	82,429,319.28	-
合计	110,776,407.62	28,347,088.34

(十一) 应付账款

账龄	期末金额	期初金额
1 年以内（含 1 年）	292,110,542.08	9,742,305.93
1—2 年（含 2 年）	-	-
2—3 年（含 3 年）	-	-
3 年以上	-	-
合计	292,110,542.08	9,742,305.93

(十二) 合同负债情况

项目	期末金额	期初金额
预收款项	5,630,245.25	2,909,244.64

(十三) 应付职工薪酬

1、 应付职工薪酬列示

项目	期初金额	本期增加	本期减少	期末金额
一、短期薪酬	828,000.00	7,746,111.36	5,909,355.44	2,664,755.92
二、离职后福利-设定提存计划		763,723.66	763,723.66	
三、辞退福利		78,276.00	78,276.00	
四、一年内到期的其他福利	-	-	-	-
五、其他	-	-	-	-
合计	828,000.00	8,588,111.02	6,751,355.10	2,664,755.92

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

2、 短期薪酬列示

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
一、工资、奖金、津贴和补贴	828,000.00	4,993,287.39	4,830,063.39	991,224.00
二、职工福利费	-	162,370.50	162,370.50	-
三、社会保险费	-	430,921.80	430,921.80	-
其中：医疗保险费及生育保险费	-	416,348.93	416,348.93	-
工伤保险费	-	14,572.87	14,572.87	-
其他	-	-	-	-
四、住房公积金	-	323,939.00	323,939.00	-
五、工会经费和职工教育经费	-	99,910.75	99,910.75	-
六、短期带薪缺勤	-	-	-	-
七、短期利润分享计划	-	-	-	-
八、其他短期薪酬		1,735,681.92	62,150.00	1,673,531.92
合计	828,000.00	7,746,111.36	5,909,355.44	2,664,755.92

3、 设定提存计划列示

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
一、基本养老保险	-	740,621.47	740,621.47	-
二、失业保险费	-	23,102.19	23,102.19	-
三、企业年金缴费	-	-	-	-
合计	-	763,723.66	763,723.66	-

(十四) 应交税费

项目	期末余额	期初余额
增值税	2,988,086.88	-
印花税	79,935.35	8,929.02
个人所得税	9,863.45	9,170.09
城市维护建设税	149,404.34	-
教育费附加	149,404.35	-
合计	3,376,694.37	18,099.11

(十五) 其他应付款

项目	期末余额	期初余额
应付利息	-	-
应付股利	-	-
其他应付款项	88,985.32	80,495.08
合计	88,985.32	80,495.08

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

1、其他应付款项

（1）按款项性质列示其他应付款项

项目	期末金额	期初金额
预提费用	16,000.00	16,000.00
代扣代缴款项	72,985.32	64,495.08
合计	88,985.32	80,495.08

(十六) 一年内到期的非流动负债

项 目	期末金额	期初金额
1 年内到期的租赁负债	-	102,024.35
合 计	-	102,024.35

(十七) 其他流动负债

项目	期末金额	期初金额
待转销项税	333,169.25	182,075.46

(十八) 实收资本

投资者名称	期初金额		本期增加	本期减少	期末金额	
	投资金额	所占比例（%）			投资金额	所占比例（%）
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	100,000,000.00	100.00	-	-	100,000,000.00	100.00
合计	100,000,000.00	100.00	-	-	100,000,000.00	100.00

(十九) 未分配利润

项目	本期金额	上期金额
上年年末余额	-28,704,686.43	-22,562,599.98
期初调整金额	-	-
本期期初余额	-28,704,686.43	-22,562,599.98
本期增加额	-82,429,319.28	-6,142,086.45
其中：本期归属于母公司所有者的净利润	-82,429,319.28	-6,142,086.45
本期减少额	-	-
本期期末余额	-111,134,005.71	-28,704,686.43

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

(二十) 营业收入、营业成本

项目	本期发生额		上期发生额	
	收入	成本	收入	成本
1、主营业务小计	288,031,686.97	320,654,092.06	44,543,851.44	43,389,930.27
2、其他业务小计	-	-	-	-
合计	288,031,686.97	320,654,092.06	44,543,851.44	43,389,930.27

(二十一) 销售费用、管理费用、研发费用、财务费用

1、 销售费用

项目	本期发生额	上期发生额
职工薪酬	4,663,869.05	910,975.84
固定资产折旧	238,690.09	175,484.32
促销费	339,664.31	-
广告费	2,205,743.75	-
仓储保管费	102,564.62	-
商业保险费	32,209.00	1,650.00
装修装饰费	76,241.27	171,323.48
专业服务费	502,842.21	616,179.87
其他	705,122.01	119,145.00
合计	8,869,939.32	1,994,758.51

2、 管理费用

项目	本期发生额	上期发生额
职工薪酬	3,924,291.97	5,173,908.06
无形资产摊销	120,353.99	120,353.99
固定资产折旧	57,710.08	59,059.99
使用权资产折旧	100,593.46	91,860.40
仓储费用	15,687,723.01	-
运杂费	6,138,094.15	-
保险费	38,124.07	64,958.49
修理费	10,182.80	11,753.05
业务招待费	417,120.87	13,856.30
差旅费	60,228.38	10,243.18
办公费	142,198.36	24,312.62
聘请中介机构费	433,962.26	15,094.34
技术服务费	2,978,576.40	30,555.47
监控设备	84,180.00	125,200.00
制作费	161,259.67	242,770.00
装修装饰费	778,487.43	-
租赁费	1,108,122.28	-
其他	392,547.64	219,805.85
合计	32,633,706.82	6,203,731.74

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

3、 财务费用

类别	本期发生额	上期发生额
利息费用	1,358.65	4,685.53
减：利息收入	410,999.25	1,058,126.48
手续费	16,928.94	8,505.15
合计	-392,711.66	-1,044,935.80

(二十二) 其他收益

项目	本期发生额	上期发生额
稳岗补贴	-	23,553.90
初创期社保补贴	-	74,562.40
代扣个人所得税手续费	2,371.91	-
合计	2,371.91	98,116.30
其中：政府补助		98,116.30

(二十三) 投资收益

项目	本期金额	上期金额
债权投资持有期间取得的利息收入	767,[illegible]	-

(二十四) 信用减值损失

项目	本期发生额	上期发生额
坏账损失	-9,498,788.10	-229,925.61

(二十五) 营业外收入

项目	本期发生额	上期发生额	计入当期非经常性损益的金额
其他	0.28	0.39	0.28

(二十六) 营业外支出

项目	本期发生额	上期发生额	计入当期非经常性损益的金额
其他	-	0.63	-

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

(二十七) 现金流量表

1、 将净利润调节为经营活动现金流量的信息情况

补充资料	本期发生额	上期发生额
1、将净利润调节为经营活动现金流量：	-	-
净利润	-82,429,319.28	-6,142,086.45
加：资产减值损失	-	-
信用减值损失	9,498,788.10	229,925.61
固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧	296,400.17	234,544.31
使用权资产折旧	100,593.46	91,860.40
无形资产摊销	120,353.99	120,353.99
长期待摊费用摊销	-	-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（收益以"-"号填列）	-	-
固定资产报废损失（收益以"-"号填列）	-	-
公允价值变动损失（收益以"-"号填列）	-	-
财务费用（收益以"-"号填列）	1,358.65	4,685.53
投资损失（收益以"-"号填列）	-787,278.97	-
递延所得税资产减少（增加以"-"号填列）	-	-
递延所得税负债增加（减少以"-"号填列）	-	-
存货的减少（增加以"-"号填列）	-1,253,364.76	-301,104.73
经营性应收项目的减少（增加以"-"号填列）	-189,585,227.77	-5,005,464.48
经营性应付项目的增加（减少以"-"号填列）	290,331,665.40	9,848,953.74
其他	-	-
经营活动产生的现金流量净额	26,313,971.99	-918,332.08
2、不涉及现金收支的重大投资和筹资活动：	-	-
债务转为资本	-	-
一年内到期的可转换公司债券	-	-
融资租入固定资产	-	-
3、现金及现金等价物净变动情况：	-	-
现金的期末余额	100,328,129.04	74,841,892.90
减：现金的期初余额	74,841,892.90	76,025,116.14
加：现金等价物的期末余额		-
减：现金等价物的期初余额		-
现金及现金等价物净增加额	25,486,236.14	-1,183,223.24

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

2、 现金和现金等价物的构成

项目	期末余额	期初余额
一、现金	100,328,129.04	74,841,892.90
其中：库存现金	-	-
可随时用于支付的数字货币	-	-
可随时用于支付的银行存款	100,328,129.04	74,841,892.90
可随时用于支付的其他货币资金	-	-
可用于支付的存放中央银行款项	-	-
存放同业款项	-	-
拆放同业款项	-	-
二、现金等价物	-	-
其中：三个月内到期的债券投资	-	-
三、期末现金及现金等价物余额	100,328,129.04	74,841,892.90
其中：母公司或集团内子公司使用受限制的现金和现金等价物	-	-

八、 或有事项

截至 2025 年 12 月 31 日，本公司无需披露的或有事项。

九、 资产负债表日后事项

截至本财务报告批准报出日止，本公司未发生影响本财务报表阅读和理解的重大资产负债表日后事项。

十、 关联方关系及其交易

1. 本公司的母公司情况

母公司名称	注册地	业务性质	注册资本（万元）	母公司对本企业的持股比例（%）	母公司对本企业的表决权比例（%）
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	上海	批发业	55,400.00	100.00	100.00

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

2. 本公司的其他关联方情况

其他关联方名称	与本公司的关系
东方先导（上海）糖酒有限公司	受同一控制方控制
上海宝普物业管理有限公司	受同一控制方控制
上海宝山高境第一食品商店有限公司	受同一控制方控制
上海第一食品连锁发展有限公司	受同一控制方控制
上海光明商业供应链有限公司	受同一控制方控制
上海捷强烟草糖酒（集团）连锁有限公司	受同一控制方控制
上海捷强烟草糖酒（集团）有限公司	受同一控制方控制
上海捷强烟草糖酒集团配销有限公司	受同一控制方控制
上海浦东张杨第一食品商店有限公司	受同一控制方控制
上海普陀第一食品商店销售有限公司	受同一控制方控制
上海友谊食品特供有限公司	受同一控制方控制
光明农业发展（集团）有限公司	受同一最终控制方控制
农工商超市（集团）有限公司	受同一最终控制方控制
上海爱森食品销售有限公司	受同一最终控制方控制
上海东艺会展服务有限公司	受同一最终控制方控制
上海冠生园华伦酿酒有限公司	受同一最终控制方控制
上海冠生园食品供销有限公司	受同一最终控制方控制
上海冠生园食品有限公司	受同一最终控制方控制
上海冠生园天厨调味品有限公司	受同一最终控制方控制
上海光明乳品经营有限公司	受同一最终控制方控制
上海联荣食品销售管理有限公司	受同一最终控制方控制
上海良友两狮油脂实业有限公司	受同一最终控制方控制
上海良友金伴便利连锁有限公司	受同一最终控制方控制
上海农工商云商科技服务有限公司	受同一最终控制方控制
上海水产集团龙门食品有限公司	受同一最终控制方控制
上海思乐得实业有限公司	受同一最终控制方控制
上海苏食肉品销售有限公司	受同一最终控制方控制
上海西郊国际农产品交易有限公司	受同一最终控制方控制
上海正阳定食科技有限公司大丰分公司	受同一最终控制方控制

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

3. 关联方交易

1) 采购商品/接受劳务情况

关联方	关联交易内容	本期发生额	上期发生额
农工商超市（集团）有限公司	采购商品	9,319,298.21	9,570,057.46
上海西郊国际农产品交易有限公司	采购商品	19,479,512.72	10,416,945.90
上海友谊食品特供有限公司	采购商品	13,085,972.75	444,013.88
上海牛奶棚食品有限公司	采购商品	358,110.89	407,485.29
东方先导糖酒有限公司	采购商品	-	217,345.13
光明农业发展（集团）有限公司	采购商品	190,333.49	532,765.14
上海光明乳品经营有限公司	采购商品	3,316,179.96	226,111.11
上海联豪食品有限公司	采购商品	-	75,244.03
上海光明奶酪黄油有限公司	采购商品	-	103,637.03
上海水产集团龙门食品有限公司	采购商品	3,829,667.08	-
上海普陀第一食品商店销售有限公司	采购商品	118,426.46	24,844.67
上海浦东张杨第一食品商店有限公司	采购商品	872,123.20	53,163.95
上海宝山高境第一食品商店有限公司	采购商品	214,333.86	27,661.01
上海东艺会展服务有限公司	采购商品	[illegible]	47,823.59
上海农工商云商科技服务有限公司	采购商品	923,206.29	67,541.72
上海苏食肉品销售有限公司	采购商品	39,172,870.12	11,008.86
上海光明商业供应链有限公司	采购商品	35,518,210.60	-
东方先导（上海）糖酒有限公司	采购商品	360,504.43	-
光明食品集团上海青年农场有限公司	采购商品	12,856,922.78	-
上海思乐得实业有限公司	采购商品	119,700.00	-
江苏正阳禽业有限公司	采购商品	4,894,659.13	-
上海农工商南汇超市有限公司	采购商品	156,055.06	-
上海三添食品有限公司	采购商品	226,535.56	-
上海良友海狮油脂实业有限公司	采购商品	3,430,362.83	-
上海福新面粉有限公司	采购商品	774,409.55	-
上海爱森食品销售有限公司	采购商品	4,364,666.55	-
上海联豪食品销售管理有限公司	采购商品	5,756,676.36	-
上海友谊食品特供有限公司	采购商品	13,085,972.75	-
上海友谊食品特供有限公司	购买服务	-	10,492.66
上海君悦物业管理有限公司	购买服务	-	99,811.32
上海西郊国际农产品交易有限公司	购买服务	3,505,526.14	-
上海思乐得实业有限公司	购买服务	4,927,433.63	-
上海东艺会展服务有限公司	购买服务	2,026,283.02	-
上海好德物流有限公司	购买服务	4,793,296.63	-

2) 出售商品/提供劳务情况

关联方	关联交易内容	本期发生额	上期发生额
上海牛奶棚食品有限公司	提供服务	372,785.47	740,406.79
上海第一食品连锁发展有限公司	提供服务	579,091.93	2,955.00
上海捷强烟草糖酒（集团）有限公司	提供服务	758,990.73	13,499.50
上海捷强烟草糖酒集团配销有限公司	提供服务	394,901.51	2,200.50
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	提供服务	1,418,660.83	1,327,255.66
农工商超市（集团）有限公司	提供劳务	1,358,898.02	318,354.74
上海良友金伴便利连锁有限公司	提供劳务	393,316.94	133,741.19
上海捷强烟草糖酒（集团）连锁有限公司	提供劳务	371,692.93	-
上海宝菁物业管理有限公司	提供劳务	107,085.85	-
上海冠生园食品有限公司	提供劳务	590,980.16	-
上海冠生园天厨调味品有限公司	提供劳务	327,358.46	-
上海冠生园华伦酿酒有限公司	提供劳务	116,377.35	-
上海冠生园国际贸易有限公司	提供劳务	101,886.75	-
上海冠生园食品供销有限公司	提供劳务	237,735.81	-
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	销售商品	498,300.00	-
上海友谊食品特供有限公司	销售商品	197,155.00	-
上海正阳定食科技有限公司大丰分公司	销售商品	131,256.65	-

3) 关联托管/承包情况

无

4) 关联租赁情况

无

5) 关联担保情况

无

6) 关联方资金拆借

关联方	关联交易内容	本期发生额	上期发生额
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	委贷利息收入	767,275.97	-

7) 关联方资产转让、债务重组情况

无

8) 其他关联交易

无

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

4. 关联方应收应付款项

1) 本公司应收关联方款项

项目名称	关联方	期末余额		期初余额	
		账面金额	坏账准备	账面金额	坏账准备
应收账款					
	上海牛奶糖食品有限公司	-	-	65,054.80	3,252.74
	农工商超市（集团）有限公司	126,483.59		184,884.35	9,244.22
	上海市糖业烟酒（集团）有限公司	15,084.50	-	359,470.00	-
	上海捷强烟草糖酒（集团）有限公司	1,684.13	-	6,900.00	-
	上海友谊食品特供有限公司	8,307.38	-	3,440.00	-
	上海海博供应链管理有限公司	350.00	-	-	-
	上海浦东张桥第一食品有限公司	2,334.02	-	-	-
	上海宝山高境第一食品有限公司	7,422.28	-	-	-
	上海茶叶有限公司	463.05	-	-	-
	上海农工商田林超市有限公司	47.43	-	-	-
	上海良友金伴便利连锁有限公司	32,801.16	-	-	-
	上海冠生园食品有限公司	72,052.00	-	-	-
	上海冠生园国际贸易有限公司	42,000.00	-	-	-
其他应收款					
	上海明悦全胜企业发展有限公司	80,000.00	-	70,000.00	-

2) 本公司应付关联方款项

项目名称	关联方	期末余额	期初余额
应付账款			
	东方先导（上海）糖酒有限公司	38,274.34	40,000.00
	光明食品集团上海青年农场有限公司	12,800,111.98	-
	江苏正阳禽业有限公司	4,968,122.27	-
	农工商超市（集团）有限公司	1,718,532.82	64,600.00
	上海爱森食品销售有限公司	3,860,760.43	-
	上海茶叶有限公司	11,640.47	-
	上海福新面粉有限公司	774,409.55	-
	上海光明奶酪黄油有限公司	15,209.16	25,014.60
	上海光明乳品经营有限公司	3,435,910.57	80,514.81
	上海光明商业供应链有限公司	36,190,845.93	-
	上海好德物流有限公司	4,922,875.13	-
	上海捷强烟草糖酒（集团）连锁有限公司	3,687.50	-
	上海联荣食品销售管理有限公司	5,176,215.22	-

光明校园餐饮管理有限公司
2025 年度
财务报表附注

项目名称	关联方	期末余额	期初余额
	上海良友美狮油脂实业有限公司	3,739,060.00	-
	上海明悦全胜企业发展有限公司	7,079.65	8,000.00
	上海牛奶福食品有限公司	56,383.38	64,125.80
	上海农工商南汇超市有限公司	68,499.08	-
	上海三添食品有限公司	230,825.72	-
	上海市食品工业研究所	25,600.00	-
	上海水产集团龙门食品有限公司	4,020,634.92	-
	上海各食尚品销售有限公司	19,607,860.51	-
	上海西郊国际农产品交易有限公司	17,427,407.83	3,074,390.42
	上海友谊食品销售有限公司	[illegible]	37,671.72
	光明农业发展（集团）有限公司	-	194,267.00
	上海联泰食品有限公司	-	20,684.00

十一、 按照有关财务会计制度应披露的其他内容

无。

十二、 财务报表的批准

本财务报表已于 2026 年 3 月 31 日经本公司管理层批准。

光明校园餐饮管理有限公司

2026 年 3 月 31 日

证书序号 0006271

会计师事务所
执业证书

名　　称：众华会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：陆士敏

主任会计师：

经营场所：上海市嘉定工业区叶城路1630号5幢1088室

组织形式：普通合伙制

执业证书编号：31000003

批准执业文号：沪财会〔98〕153号（转制批文 沪财会〔2013〕68号）

批准执业日期：1998年12月23日（转制日期 2013年11月20日）

说　明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关：上海市财政局

二〇二〇 年 十 月 五 日

中华人民共和国财政部制

营业执照

（副本）

统一社会信用代码
91310114084119251J

证照编号：14000000202512100222

扫描二维码登录国家企业信用信息公示系统，了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

名　　称　众华会计师事务所（特殊普通合伙）

类　　型　特殊普通合伙企业

执行事务合伙人　陆士敏

经营范围　审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度财务决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。
【依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动】

注册资　额　人民币3000.0000万元整

成立日期　2013年12月02日

主要经营场所　上海市嘉定工业区叶城路1630号5幢1088室

登记机关　上海市嘉定区市场监督管理局

2025 年 12 月 10 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

年度检验登记
Annual Reviewal Registration
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this reviewal.
贾瑞(310000030024)
业已通过2021年年检
上海市注册会计师协会
2021年10月30日
姓名 Full name 贾瑞
性别 Sex 男
出生日期 Date of birth 1991-06-08
工作单位 Working unit 众邦会计师事务所（普通合伙）
身份证号码 Identity card No. 342401199106082669X
THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会

13.2企业纳税情况

13.2.1公司依法缴纳税收证明（2025年12月）

中华人民共和国
税收完税证明

26(0413)31 证明 00005174

税务机关	国家税务总局上海市松江区税务局第一税务所	填发日期	2026-04-13
纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	纳税人识别号	91310117MA7CXX6H8H

税种	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
增值税	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥2988086.88
城市维护建设税	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥149404.34
教育费附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥89642.61
地方教育附加	2025-12-01 至 2025-12-31	2026-01-19	¥59761.74

妥善保管

手写无效

金额合计（大写）	叁佰贰拾捌万陆仟捌佰玖拾伍元伍角柒分	¥3286895.57

税务机关（章）
税收业务专用章
(1-01)

备注

填票人 电子税务局

第1页，总共1页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

13.2.2公司依法缴纳税收证明（2026年3月）

中华人民共和国
税收完税证明

26(0413)31 证明 00007373

税务机关	国家税务总局上海市松江区税务局第一税务所	填发日期	2026-04-13
纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	纳税人识别号	91310117MA7CXX6H8H

税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2026-03-01 至 2026-03-31	2026-04-10	¥276274.99
城市维护建设税	2026-03-01 至 2026-03-31	2026-04-10	¥13813.75
教育费附加	2026-03-01 至 2026-03-31	2026-04-10	¥8288.25
地方教育附加	2026-03-01 至 2026-03-31	2026-04-10	¥5525.50

妥善保管

手写无效

金额合计（大写）	叁拾万零叁仟玖佰零贰元肆角玖分	¥303902.49

税务机关（1-01）

备注

填票人 电子税务局

第1页，总共1页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

13.2.3公司依法缴纳税收证明（2026年5月）

中华人民共和国
税收完税证明

No. 626060111875451812

填发日期：2026年06月01日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局第一税务所

纳税人识别号	91310117MA7CXX6H8H		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
626060111875454237	个人所得税	工资薪金所得	2026.05.01-2026.05.31	2026.06.02	4,333.32
626060111875454237	个人所得税	工资薪金所得	2026.05.01-2026.05.31	2026.06.02	3,058.88
金额合计	（大写）人民币柒仟叁佰玖拾贰圆贰角整				¥7,392.20
税务机关（盖章） 征税专用章	填表人 系统管理员	备注			

中华人民共和国
税收完税证明

No. 431015260600970O8

填发日期：2026 年 6 月 3 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA7CXX6H8H		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
431016260600151826	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-05-01至2026-05-31	2026-06-03	17,517.76
431016260600151826	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2026-05-01至2026-05-31	2026-06-03	4,379.47
431016260600151826	工伤保险费	工伤保险	2026-05-01至2026-05-31	2026-06-03	2,802.86
金额合计	（大写）贰万肆仟柒佰壹元零玖分				¥24,700.09
税务机关（盖章） 公务业务专用章 (1-01)	填票人 单位社保费管理客户端	备注			

收据联 交纳税人作完税证明

第 1 次打印　　妥善保存

13.3社保缴纳情况

13.3.1公司依法缴纳社保证明（2026年1月）

中华人民共和国
税收完税证明 No. 43101526000101807

填发日期：2026 年 2 月 4 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA7CX6HB1		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43101626020003215054	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	7,912.97
43101626020003215054	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	1,978.27
43101626020003215054	工伤保险费	工伤保险	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	1,266.08
金额合计	（大写）壹万叁仟壹佰伍拾柒元叁角贰分				¥11,157.32
		填票人 单位社保费管理客户端			

税务机关盖章专用章 (1-01)

第 1 次打印　　妥善保存

中华人民共和国
税收完税证明 No. 43101526000101737

填发日期：2026 年 2 月 4 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA7CX6HB1		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43101626020003215054	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	63,303.82
43101626020003215054	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	31,651.92
43101626020003215054	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	1,978.27
43101626020003215054	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	1,978.27
43101626020003215054	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-01-01至2026-01-31	2026-02-04	33,630.18
金额合计	（大写）壹拾叁万贰仟伍佰肆拾贰元肆角陆分				¥132,542.46
		填票人 单位社保费管理客户端	备注		

税务机关盖章专用章 (1-01)

第 1 次打印　　妥善保存

13.3.2公司依法缴纳社保证明（2026年2月）

中华人民共和国税收完税证明

No. 43101526000222646

填发日期：2026 年 3 月 9 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA1C06HBH	纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司

原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43101626030041999O	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	9,404.24
43101626030041999O	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	2,351.09
43101626030041999O	工伤保险费	工伤保险	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	1,504.69
金额合计	（大写）壹万叁仟贰佰陆拾元零贰分				¥13,260.02

税务机关（盖章）　　填票人　单位社保费管理客户端　　备注

第 1 次打印　　妥善保存

中华人民共和国税收完税证明

No. 43101526000222667

填发日期：2026 年 3 月 9 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA1C06HBH	纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司

原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43101626030041999O	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	75,233.96
43101626030041999O	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	37,616.99
43101626030041999O	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	2,351.09
43101626030041999O	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	2,351.09
43101626030041999O	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-02-01至2026-02-28	2026-03-09	39,968.07
金额合计	（大写）壹拾伍万柒仟伍佰贰拾壹元贰角				¥157,521.20

税务机关（盖章）　　填票人　单位社保费管理客户端　　备注

第 1 次打印　　妥善保存

13.3.3公司依法缴纳社保证明（2026年3月）

中华人民共和国
税收完税证明 No. 43010526040028953

填发日期：2026 年 4 月 7 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA7DX6HBH		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43010626040020831 3	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险（单位缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	129,480.09
43010626040020831 3	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险（个人缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	64,740.08
43010626040020831 3	失业保险费	失业保险（单位缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	4,046.28
43010626040020831 3	失业保险费	失业保险（个人缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	4,046.28
43010626040020831 3	基本医疗保险费	职工基本医疗保险（单位缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	68,786.34
金额合计	（大写）贰拾柒万壹仟零玖拾玖元零柒分				¥271,099.07
税务机关盖章	填票人 单位社保费管理客户端	备注			

第 1 次打印　　妥善保存

中华人民共和国
税收完税证明 No. 43010526040028967

填发日期：2026 年 4 月 7 日　　税务机关：国家税务总局上海市松江区税务局

纳税人识别号	91310117MA7DX6HBH		纳税人名称	光明校园餐饮管理有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入（退）库日期	实缴（退）金额
43010626040020831 3	基本医疗保险费	职工基本医疗保险（个人缴纳）	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	16,185.03
43010626040020831 3	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	4,046.28
43010626040020831 3	工伤保险费	工伤保险	2026-03-01至2026-03-31	2026-04-07	2,589.63
金额合计	（大写）贰万贰仟捌佰贰拾元零玖角肆分				¥22,820.94
税务机关盖章	填票人 单位社保费管理客户端	备注			

第 1 次打印　　妥善保存

13.4实缴资本证明

编号：MA7CXX6H-2023030700013

企业产权登记表

企业名称	光明校园餐饮管理有限公司			
国家出资企业	光明食品（集团）有限公司		企业级次	3
注册地点	上海市-松江区		注册日期	2021-11-19
注册资本(万元)	10000		组织形式	一人有限责任公司

序号	出资人名称	实缴资本（万元）	认缴资本（万元）	股权比例（%）
1	上海市糖业烟酒（集团）有限公司	10000	10000	100
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
合计		10000	10000	100

（专用章）

产权登记时间：2023-03-07

打印时间：2023-06-01

备注：

1. 本表是出资人在发放时点对投资企业产权状况信息的记载。
2. 本表所记载信息来源于企业章程、审计报告、验资报告等材料，以上资料所记载信息的真实性、准确性由相关各方负责，不因出具本表而转移相关各方面的责任

第1页 共1页

十四、中小企业声明函 （服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加**华东师范大学松江实验高级中学**（采购人单位名称）的**华实高中标准化食堂建设**（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. **华实高中标准化食堂建设**，属于**餐饮业**；承建（承接）企业为**光明校园餐饮管理有限公司**（企业名称），从业人员**7887**人，营业收入为**28803**万元，资产总额为**29309**万元，属于**小型企业**（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

日　　期：2026 年 7 月 28 日

注：行业划型标准：

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

十五、松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：**光明校园餐饮管理有限公司**

服务项目：**华实高中标准化食堂建设项目**

购买单位：**华东师范大学松江实验高级中学**

服务使用单位：**华东师范大学松江实验高级中学**

为切实推进松江区教育系统政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；

2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并诚信履行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；

3. 不以任何理由向购买单位和使用单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；

4. 不与购买单位和使用单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；

5. 不以任何名义向购买单位和使用单位及其工作人员输送利益；

6. 不与购买单位和使用单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；

7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；

8. 自觉接受、积极配合购买单位和使用单位对服务项目的履约验收工作，不虚假承诺，夸大服务性能和质量等指标，不虚结虚算及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；

9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；

10. 其他需要承诺的事项：**无**

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

代表（签字）：

签署时间：2026 年 7 月 28 日

十六、★响应承诺函

致（采购人单位）华东师范大学松江实验高级中学：

本公司（公司名称）光明校园餐饮管理有限公司有幸参加（项目名称）华实高中标准化食堂建设项目（项目编号）3101170002607161242O7-17369752 的投标，现对于该项目作出如下承诺：

1、如果中标，我公司将负责办理经营需要的食品经营许可证等文件，经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续的办理。

2、如果中标，我公司将遵守国家劳动法等法律规定，依法保护派驻食堂工作人员的合法权益。

3、如果中标，我公司提供的所有从业人员均具备健康证，持证上岗。

本公司承诺完全响应，特此声明。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

技术响应文件

十七、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：3101170002607161242O7-17369752

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在响应文件面次	备注
1	ISO9001 质量管理体系认证证书	1	238 页	
2	ISO14001 环境管理体系认证证书	1	239 页	
3	ISO22000 食品安全管理体系认证证书	1	240 页	
4	ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书	1	241 页	
5	HACCP 体系认证证书	1	242 页	
6	食品安全 ABC 规范化管理	1	244 页	
7	视觉附校食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	1	245 页	
8	梅陇中学食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	1	245 页	
9	视觉附校食堂绿色餐厅证书	1	246 页	
10	梅陇中学食堂绿色餐厅证书	1	246 页	
11	食品安全联合会会员证书	1	247 页	
12	上海市餐饮烹饪行业协会团体会员证书	1	248 页	
13	食品安全责任险 （2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日）	1	252 页至 265 页	
14	食品安全责任险 （2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日）	1	266 页至 279 页	

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

17.1体系认证证明

17.1.1 ISO9001 质量管理体系认证

北京中大华远认证中心有限公司
（北京市朝阳区西坝河西路3号楼 100107）

质量管理体系认证证书

证书号：02025Q10442R1M

光明校园餐饮管理有限公司 上海友谊食品特供有限公司
（统一社会信用代码：91310117MA7DDXJH8H 91310104[illegible]172J）

体系适用范围：
审 核 地 址：中国上海市徐汇区吴中东路 501 号（办公及友谊餐饮现场）；上海市普陀区金汤路 269 号（光明餐饮现场）
注 册 地 址：光明校园餐饮管理有限公司：上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1；上海友谊食品特供有限公司：上海市徐汇区吴中东路 501 号
产品/服务范围：光明校园餐饮管理有限公司：餐饮服务管理【单位食堂餐饮管理（热食类食品制售）】；上海友谊食品特供有限公司：散装食品销售（含配送）和预包装食品销售（含配送）、酒类商品(批发)，生猪产品(批发)，牛羊肉产品(批发)；餐饮服务管理（热食类食品制售）

质量管理体系符合：GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015《质量管理体系 要求》

发 证 日 期：2025 年 6 月 16 日；有效期至：2028 年 6 月 15 日
初次发证日期：2023 年 6 月 30 日

注：认证注册范围不包括未获得有效的国家规定的相关行政许可、资质许可的产品/服务范围；初次认证后的第一次监督审核自认证决定之日起 12 个月内进行，此后每间隔不超过 12 个月接受一次审核，并经认证决定通过后证书方为有效；证书信息可通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）或扫描下方二维码查询。

总 经 理 签 发：

中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C020-M

17.1.2 ISO14001 环境管理体系认证

北京中大华远认证中心有限公司

（北京市朝阳区西坝河西路3号楼 100102）

环境管理体系认证证书

证书号：02025E0691R0M

光明校园餐饮管理有限公司 上海友谊食品特供有限公司

（统一社会信用代码：91310117MA7QX6H8R；91310104133180172J）

体系适用范围：位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号（办公）；上海市普陀区金汤路 269 号（餐饮现场）的光明校园餐饮管理有限公司的餐饮服务管理【单位食堂餐饮管理（热食类食品制售）】的环境管理活动
位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号的上海友谊食品特供有限公司的散装食品销售（含配送）和预包装食品销售（含配送）、酒类商品（批发），生猪产品（批发），牛羊肉产品（批发）；餐饮服务管理（热食类食品制售）的环境管理活动

注 册 地 址：光明校园餐饮管理有限公司：上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1；上海友谊食品特供有限公司：上海市徐汇区吴中东路 501 号

环境管理体系符合：GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 《环境管理体系 要求及使用指南》

发 证 日 期：2025 年 6 月 16 日；有效期至：2028 年 6 月 15 日

注：认证注册范围不包括未获得有效的国家规定的相关行政许可、资质许可的产品/服务范围；初次认证后的第一次监督审核自认证决定之日起 12 个月内进行，此后每间隔不超过 12 个月接受一次审核，并经认证决定通过后证书方为有效；证书信息可通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）或扫描下方二维码查询。

总经理签发：

中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C020-M

17.1.3 ISO22000 食品安全管理认证

北京中大华远认证中心有限公司

（北京市朝阳区西坝河西路3号楼 100102）

食品安全管理体系认证证书

证书号：020FSMS2300093

光明校园餐饮管理有限公司 上海友谊食品特供有限公司

（统一社会信用代码：91310117MA7CXX6RBH 91310104133180172J）

体系适用范围：位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号（办公）；上海市黄陂区金汤路 269 号（餐饮现场）的光明校园餐饮管理有限公司的餐饮服务管理【单位食堂餐饮管理（热食类食品制售）】（包括烹饪的主要过程）（行业类别/子行业类别：E）的食品安全管理活动

位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号的上海友谊食品特供有限公司的散装食品销售（含配送）和预包装食品销售（含配送）、酒类商品（批发）、生猪产品（批发）、牛羊肉产品（批发）（包括原料验收和配送的主要过程）；餐饮服务管理（热食类食品制售）（包括烹饪的主要过程）（行业类别/子行业类别：E；FI）的食品安全管理活动

注册地址：光明校园餐饮管理有限公司：上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1；上海友谊食品特供有限公司：上海市徐汇区吴中东路 501 号

食品安全管理体系符合：ISO 22000:2018《食品安全管理体系 食品链中各类组织的要求》

发证日期：2025 年 6 月 16 日；有效期至：2028 年 6 月 15 日

初次发证日期：2023 年 6 月 13 日

注：认证注册范围不包括未获得有效的国家规定的相关行政许可、资质许可的产品/服务范围；初次认证后的第一次监督审核自认证决定之日起 12 个月内进行，此后每间隔不超过 12 个月接受一次审核，并经认证决定通过后证书方为有效；证书信息可通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）或扫描下方二维码查询。

总经理签发：

中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C020-M

17.1.4 ISO45001 职业健康安全管理体系认证

北京中大华远认证中心有限公司

（北京市朝阳区西坝河西路3号楼 100102）

职业健康安全管理体系认证证书

证书号：02025S0668R0M

光明校园餐饮管理有限公司 上海友谊食品特供有限公司

（统一社会信用代码：91310117MA7CXX6HBH 91310104133180172J）

体系适用范围：位于中国上海市徐汇区吴中东路501号（办公），上海市普陀区金汤路269号（餐饮现场）的光明校园餐饮管理有限公司的餐饮服务管理【单位食堂餐饮管理（热食类食品制售）】的职业健康安全管理活动
位于中国上海市徐汇区吴中东路501号的上海友谊食品特供有限公司的散装食品销售（含配送）和预包装食品销售（含配送）、酒类商品(批发)，生猪产品(批发)，牛羊肉产品(批发)；餐饮服务管理（热食类食品制售）的职业健康安全管理活动

注 册 地 址：光明校园餐饮管理有限公司：上海市松江区叶榭镇官厅路4号-1；上海友谊食品特供有限公司：上海市徐汇区吴中东路501号

职业健康安全管理体系符合：GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018 《职业健康安全管理体系要求及使用指南》

发 证 日 期：2025 年 6 月 16 日；有效期至：2028 年 6 月 15 日

注：认证注册范围不包括未获得有效的国家规定的相关行政许可、资质许可的产品/服务范围；初次认证后的第一次监督审核自认证决定之日起 12 个月内进行，此后每间隔不超过 12 个月接受一次审核，并经认证决定通过后证书方为有效；证书信息可通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）或扫描下方二维码查询。

总 经 理 签 发：

中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C020-M

17.1.5 HACCP 体系认证证书

北京中大华远认证中心有限公司
（北京市朝阳区西坝河西路3号楼 100102）

危害分析与关键控制点(HACCP)体系认证证书

证书号：020HACCP23000541

光明校园餐饮管理有限公司 上海友谊食品特供有限公司
（统一社会信用代码：91310117MA7CXX6H8H 91310104133180172J）

体系适用范围：位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号（办公）；上海市普陀区金沙路 269 号（餐饮现场）的光明校园餐饮管理有限公司的餐饮服务管理【单位食堂餐饮管理（热食类食品制售）】（包括烹饪的主要过程）（行业类别/子行业类别：E）
位于中国上海市徐汇区吴中东路 501 号的上海友谊食品特供有限公司的散装食品销售（含配送）和预包装食品销售（含配送）、酒类商品(批发)、生猪产品(批发)、牛羊肉产品(批发)(包括原料验收和配送的主要过程)；餐饮服务管理（热食类食品制售）（包括烹饪的主要过程）（行业类别/子行业类别：E；F1）

注 册 地 址：光明校园餐饮管理有限公司：上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1；上海友谊食品特供有限公司：上海市徐汇区吴中东路 501 号

危害分析与关键控制点体系符合：危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证要求（V1.0）

发 证 日 期：2025 年 6 月 16 日；有效期至：2028 年 6 月 15 日
初次发证日期：2023 年 6 月 30 日

注：认证注册范围不包括未获得有效的国家规定的相关行政许可，资质许可的产品/服务范围；初次认证后的第一次监督审核自认证决定之日起 12 个月内进行，此后每间隔不超过 12 个月接受一次审核，并经认证决定通过后证书方为有效；证书信息可通过国家认监委官方网站（www.cnca.gov.cn）或扫描下方二维码查询。

总 经 理 签 发：

中国认可
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C020-M

17.1.6 认证证书查询结果

查询地址：http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page

17.2公司其他资质

17.2.1食品安全 ABC 规范化管理

证　书

编号：CF-2023070101-011

经 2023 年 9 月 07 日评估，以下餐饮服务单位的食品安全管理符合《上海市食品安全地方标准餐饮服务单位食品安全管理指导原则》（DB 31 2015-2013）暨“餐饮服务单位食品安全 ABC 规范化管理”的要求，评估结果：达标。

单位名称：华东师范大学第二附属中学松江分校

单位地址：上海市松江区温悦路99弄1-11号

许可证号：JY33101170028881

发证日期：2023 年 9 月 22 日

华东师范大学第二附属中学松江分校

食堂社会化服务合同

17.2.2“六T”证书（视觉附校食堂&梅陇中学食堂）

荣誉证书

HONORARY CREDENTIAL

光明校园餐饮管理有限公司视觉附校食堂：

贵单位认真实施“六T实务”现场管理，成效显著，验收合格，被评为餐饮业现场管理规范企业。

AAAAA

有效期三年

上海市餐饮烹饪行业协会

2025年6月

编号：2025065002

荣誉证书

光明校园餐饮管理有限公司梅陇中学食堂：

贵单位认真实施“六T实务”现场管理，成效显著，验收合格，被评为餐饮业现场管理规范企业。

AAAAA

有效期三年

上海市餐饮烹饪行业协会

2025年10月

编号：2025105001

17.2.3绿色餐厅证书（视觉附校食堂&梅陇中学食堂）

17.2.4食品安全联合会会员证书

会员证书

编号：2023-0254

光明校园餐饮管理有限公司：

贵单位为本会第三届会员单位，望遵守本会章程，执行本会决议，履行权利和义务。

特发此证。

有效期：至上海市食品安全工作联合会本届届满。

发证机构：上海市食品安全工作联合会

发证日期：2023年2月

17.2.5上海市餐饮烹饪协会会员证书

团体会员证书

根据申请，同意光明校园餐饮管理有限公司为本会团体会员。薛新风代表企业担任上海市餐饮烹饪行业协会理事。

特此颁证

上海市餐饮烹饪行业协会

发证日期：2024年8月5日

NO.SRCA-T-2023015

17.2.6光明校园餐饮管理有限公司获得的锦旗

赠：上光明校园餐饮管理有限公司
美味暖校园
服务显真情
上海市虹口区教育学院实验中学
二零二六年元月

赠：光明校园餐饮管理有限公司
匠心守味初心致远
光明同行筑梦未来
上海市实验学校
二〇二六年一月十九日

17.3“食品安全责任险”保单

17.3.1食品安全责任险（2025年8月1日至2026年7月31日）

太平洋保险 CPIC

中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

食品安全责任险保险单
（正本）

保险单号：ASHH49128Z25QAAAAASX

请仔细阅读本保险单，以确保其内容与被保险人的投保要求一致。

本保险单内容包括明细表、责任范围、除外责任、赔偿处理、被保险人义务、总则、特别条款等。本保险单还包括投保申请书及其附件，以及本公司今后以批单方式增加的内容。

鉴于本保险单明细表中列明的被保险人向中国太平洋财产保险股份有限公司（以下简称“本公司”）提交书面投保申请和有关资料（该投保申请及资料被视作保险单的有效组成部分），并向本公司缴付了本保险单明细中列明的保险费，本公司同意按本保险单的规定负责赔偿在本保险单明细表中列明的保险期限内被保险人依法对第三者应承担的经济赔偿责任，并特立本保险单为凭。

中国太平洋财产保险股份有限公司
上海分公司

公司签章

保险单签发机构：上海分公司　　太平洋产险全国统一保险咨询投诉电话：95500 语音提示或按#号键-3-2-4

通讯地址：上海市天钥桥路567号

邮政编码：200030　联系电话：021-66779900-3965

核保：林芳芳　制单：杨秋云　经办：金以律

签发日期：2025年07月24日

公司地址：中国上海银城路140号　邮政编码：200120　网址：http://www.cpic.com.cn

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

保 险 单 明 细 表

保险单号：ASHH49128Z25QAAAAASX

1. 投保人名称及联系地址

上海市糖业烟酒（集团）有限公司
地址：上海市徐汇区大木桥路 620 号

2. 被保险人名称及联系地址

上海市糖业烟酒（集团）有限公司、光明校园餐饮管理有限公司
地址：上海市徐汇区大木桥路 620 号、上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1

3. 营业性质

食品加工

4. 产品名称

由光明校园餐饮管理有限公司加工及销售的食用农产品、生食类食品（餐饮原料、冷加工半成品）、预包装食品（含冷藏冷冻）、散装食品（含冷藏冷冻）、热食类食品、学生餐、教师餐等

5.赔偿限额

每人每次赔偿限额	RMB300,000
每次事故赔偿限额	RMB4,000,000
累计赔偿限额	RMB8,000,000

6. 预计投保营业额

RMB50,000,000

7. 免赔额

每次事故免赔额 RMB500.00

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

8. 保险期限及追溯期

自 2025 年 8 月 1 日零时起至 2026 年 7 月 31 日 24 时止（含首尾日）
追溯期：2024 年 08 月 01 日起

9. 保险费

人民币贰万贰仟伍佰元整（RMB22,500）

10. 争议处理方式

诉讼

11. 司法管辖

中华人民共和国司法管辖（港澳台除外）

12. 特别约定

1、附加突发性污染事故责任
总则
第一条 投保人只有在已投保食品安全责任类保险（以下简称主险）后，方可投保本附加险。
第二条 本附加险与主险相抵触之处，以本附加险为准；本附加险未尽之处，以主险为准。
第三条 主险合同效力终止，本附加险合同效力即行终止。
保险责任
第四条 在保险期间或保单载明的追溯期内，被保险人在保单载明的经营场所内生产、销售或现场提供食品及食品相关产品时，因食品或食品相关产品发生突发性污染事故导致第三者人身伤亡或财产损失，由受害人或其代理人在保险期间内首次向被保险人提出损害赔偿请求，依照中华人民共和国法律（不包括香港、澳门特别行政区和台湾地区法律，以下简称“依法”）应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按照本合同约定负责赔偿。
责任免除
第五条 主险中责任免除事项未列入本附加险保险责任的，同样适用于本附加险。
赔偿限额与免赔额（率）
第六条 本附加险的赔偿限额包括每人赔偿限额、每次事故赔偿限额、累计赔偿限额等。各项赔偿限额由投保人与保险人协商确定，并在保单中载明。
第七条 本附加险的每次事故免赔额（率）由投保人与保险人在订立本合同时协商确定，并在保单中载明。
2、附加食品召回费用保险条款（每次事故赔偿限额 100 万，累计赔偿限额 300 万）
总则
第一条 投保人只有在已投保食品安全责任类保险（以下简称主险）后，方可投保本附加险。
第二条 本附加险与主险相抵触之处，以本附加险为准；本附加险未尽之处，以主险为准。
第三条 主险合同效力终止，本附加险合同效力即行终止。

保险责任

第四条 被保险人在保险期间及保单载明的追溯期内生产、销售或提供的食品及食品相关产品存在缺陷，使得该食品或以该食品为原、配料的其他食品（以下简称“其他食品”）在食用过程中已造成或可能造成第三方人身伤亡或财产损失，而对该食品或其他食品实施的召回费用，保险人按照本附加险合同的约定负责赔偿。

第五条 本附加险合同所称“食品召回费用”，特指在被保险人实施产品召回过程中发生的下列费用：

（一）广告费用，包括利用报纸、杂志、广播、电视或类似媒体发布公告产生的费用，及电话、传真、邮寄等通信费用，含资料制作费和信封费；

（二）回收费用，包括召回食品的运输费用，保管召回食品而发生的临时借用仓库或场所的租借费用（不超过 12 个月），实施召回前发生的额外人工费用，实施召回而发生的差旅费和住宿费，对召回食品进行加工、销毁或重新包装的费用；

（三）咨询费用，指经保险人书面同意支付的，为进行事故事实调查或确认、制订食品召回方案而聘用第三方咨询机构所产生的费用；

（四）检查费用，指在实施召回前检查被召回食品以确认适当处理措施（加工、销毁或重新包装等）所产生的费用，前述费用需获得保险人的书面同意。

责任免除

第六条 由于下列原因直接或间接造成的损失或费用，保险人不负责赔偿：

（一） 投保人、被保险人及其雇员、代表的故意或重大过失行为，包括但不限于违反有关消费者或公共安全保护方面的法律法规的行为；

（二） 因设计缺陷导致的食品及食品相关产品缺陷；

（三） 已回收食品及食品相关产品经再加工销存仍缺陷；

（四） 对销售、运输、携带至中华人民共和国境外（包括香港、澳门特别行政区和台湾地区）的食品及食品相关产品的召回；

（五） 食品及食品相关产品的自然损耗、霉变、蒸发、腐败、变质或其他类似原因；

（六） 食品及食品相关产品超过规定的保存期限、使用或食用期限而引起的品质下降；

（七） 战争、敌对行动、军事行为、武装冲突、罢工、暴动、民众骚乱、恐怖活动；

（八） 核爆炸、核裂变、核聚变。

第七条 下列损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：

（一） 对第三者人身伤亡、财产损失的经济赔偿责任，及因召回行动引致的对第三方的经济赔偿责任；

（二） 本保险期间开始前已经实施的食品召回，或被保险人在本保险期间开始前已获悉可能发生的食品召回产生的费用；

（三） 无论保险事故是否发生，被保险人均会承担的广告费、咨询费、检查费；

（四） 第三方敲诈、勒索费用；

（五） 罚款、罚金、惩罚性赔款；

（六） 因诉讼产生的费用；

（七） 进行食品开发、设计或重新设计所产生的费用；

（八） 保险单中载明的应由被保险人自行承担的每次事故免赔额（率）。

第八条 主险中责任免除事项不属于本附加险保险责任的，同样属于本附加险的责任免除。

赔偿限额与免赔额（率）

第九条 本附加险的赔偿限额包括每次事故赔偿限额、累计赔偿限额等。各项赔偿限额由投保人与保险人协商确定，并在保单中载明。

第十条 本附加险的每次事故免赔额（率）由投保人与保险人在订立本合同时协商确定，并在保单中载明。

赔偿处理

第十一条 被保险人作出召回决定后，应立即以书面方式通知保险人下列事项：

（一）召回预定开始日期；

（二）召回方法；

（三）召回产品的种类、类型等；

（四）召回产品的生产销售数量；

（五）保险人需要的其他资料。

被保险人未履行前款约定的材料提交义务，导致保险人无法核实损失情况的，保险人对无法核实的部分不承担赔偿责任。

第十二条 被保险人向保险人请求赔偿时，应提供下列证明和资料：

（一）保险单正本、保险费收据、索赔申请书；

（二）触发被保险人主动发起产品召回的事故报告及相关证据；

（三）产品召回方案；

（四）各项产品召回费用证明及单据、产品召回实施情况报告；

（五） 投保人或被保险人所能提供的，与索赔有关的、必要的，并能证明损失性质、原因和程度的其他证明和资料。

被保险人未履行前款约定的索赔材料提供义务，导致保险人无法核实损失情况的，保险人对无法核实部分不承担赔偿责任。

第十三条 发生保险责任范围内的损失，保险人按以下方式计算赔偿：

（一） 保险人对一次产品召回事件的赔偿金额，根据被保险人实际发生的产品召回费用金额，在扣除保单载明的免赔额（率）后进行赔偿，但最高不超过保单载明的每次事故赔偿限额；

因同一原因而实施召回的一系列产品，不论实施召回的时间或地点是否相同，均视为一次产品召回事件；

（二） 在保险期间内，无论发生一次或多次产品召回事件，保险人在本合同项下承担的赔偿金额最高以保单载明的累计赔偿限额为限。

3、附加精神损害赔偿责任

在保险期间或保险合同载明的追溯期内，被保险人在本保险合同列明的经营场所内生产、销售食品，或者现场提供与其营业性质相符的食品时，造成第三者的残疾、死亡或怀孕妇女流产，受害方据此提出的精神损害赔偿请求，依照法院生效判决或者经事故双方当事人协商一致并经保险人书面同意的，应由被保险人承担的精神损害赔偿责任，保险人在本主险合同中约定的每人责任限额 10%内负责赔偿。

发生以下情形或损失之一者，保险人不承担精神损害赔偿责任：

（一）被保险人或其工作人员在事故中无过错；

（二）未发生主险合同列明的食品安全事故，仅因第三者的惊恐而引起的损害；

（三）怀孕妇女的流产发生在主险合同列明的食品安全事故发生之日起 30 天以外的；

（四）应当由其他保险险种赔偿的损失和费用。

每次事故责任限额以主险合同中约定的每人责任限额 10%确定。

保险期间以保险单载明的起讫时间为准，由投保人与保险人协商确定，并在保险合同中载明。保险合同未载明追溯期的，则无追溯期。

发生保险责任范围内的损失，保险人就每一受害方精神损害的赔偿金额不超过保险单明细表列明的每人精神损害责任限额。对于每次事故，保险人就每一受害方精神损害与人身伤亡的赔偿金额之和不超过保险单

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

明细表列明的每人责任限额。

4、附加医疗检查费用赔偿（每人赔偿限额 RMB5,000，每次事故赔偿限额 RMB50,000，累计赔偿限额 RMB100,000）
本保单负责赔偿在保险期间内，由于被保险人的疏忽、过失，造成第三者疑似发生食物中毒或疑似其他食源性疾病而需进行相关医疗检查的费用，依照中华人民共和国法律（不包括港澳台地区法律）应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按本附加险约定负责赔偿。

5、附加食品配送及食品贮存、运输、冷藏的质量安全责任
本保单扩展承保因被保险人及其雇员疏忽、过失导致提供的食品在配送过程中或在贮存、运输、冷藏冷链过程中发生变质、包装破损、混装杂物、被人投毒及其他食品质量问题，并发生主险责任范围内的食品安全事故，被保险人依法应负的赔偿责任。

13. 缴费计划

本保单分 1 次缴清，缴费计划如下所示：

2025 年 08 月 31 日前一次性付清

根据国税总局要求，保险行业 2016 年 5 月 1 日起正式实行增值税，以上保险费为含税价，应税产品的税率为 6%。具体增值税发票开具的相关事宜，请咨询我司各网点。
理赔服务提示：如您在保险合同生效期间不幸发生保险事故，请在 48 小时内通过热线电话 95500 报案，我们将在接到您报案后的 1 个工作日内与您联系，指导并协助您办理理赔事宜。
太平洋产险全国统一保险消费投诉电话：95500 语音提示或按#号键-3-2-4

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司 China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

中国太平洋财产保险股份有限公司
食品安全责任保险（2022 版）条款

总则

第一条 本保险合同由保险条款、投保单、保险单、保险凭证以及批单组成。凡涉及本保险合同的约定，均应采用书面形式。

第二条 凡在中华人民共和国境内（不包括香港、澳门特别行政区和台湾地区，下同）依法设立并登记注册，从事食品生产、加工、销售或餐饮服务的企事业单位、社会团体、个体工商户、其他经济组织或个人等，均可作为本保险合同的投保人和被保险人。

保险责任

第三条 第三者人身损害及财产损失保险责任

在保险期间内，被保险人在保险单载明的承保区域内从事食品生产经营活动过程中，因过失出现下列情形并造成食物中毒、其他食源性疾病、食品污染或食品中混杂异物等食品安全事故，导致第三者遭受人身损害或财产损失，依照中华人民共和国法律（不包括香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区法律，下同）应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿：

（一）被保险人食品原料处理和食品加工、包装、贮存等所存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（二）被保险人用于食品生产经营设备或者设施（消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或者设施）存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（三）食品安全专业技术人员、食品安全管理人员和食品安全规章制度存在缺失；

（四）被保险人食品生产经营的设备布局和工艺流程存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（五）被保险人用于食品生产经营的餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器的洗净、消毒、保存操作流程存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（六）被保险人贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（七）被保险人生产经营的直接入口的食品的包装材料、餐具、饮具和容器存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（八）被保险人的食品生产经营人员的个人卫生及净手、穿戴、销售无包装的直接入口食品的操作存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（九）被保险人食品生产经营用水存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（十）被保险人用于食品生产经营所使用的洗涤剂、消毒剂存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（十一）除责任免除事项外，其他导致食品存在缺陷，未达到食品安全相关要求的。

第四条 公平原则保险责任

在保险期间内，被保险人在保险单载明的承保区域内从事食品生产经营活动中，第三者因食用被保险人提供的食品导致其遭受人身损害或财产损失，且第三者和被保险人对损害的发生都没有过错的，依照法院判决、调解或保险人认可的赔偿处理机构基于公平原则决定应由被保险人给予第三者的适当经济补偿，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第五条 施救费用保险责任

保险事故发生后，被保险人为防止或者减少第三者人身伤亡或财产损失所支付的必要的、合理的费用（以下简称“施救费用”），包括政府部门或有关社会团体等第三方参与施救而产生的应当由被保险人承担的费用，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第六条 鉴定费用保险责任

保险事故发生后，被保险人为查明和确定保险事故的性质、原因和保险标的的损失程度所支付的必要的、合理的费用（以下简称“鉴定费用”），包括政府为查明事故原因及相关责任而聘请具备相应资质的专业机构（部门）进行检验检测、评估，并出具具备相应效力的报告所发生的费用，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第七条 法律费用保险责任

发生可能引起本保险合同项下赔偿的情形时，被保险人被提起诉讼或仲裁，对应由被保险人支付的诉讼或仲裁费用，以及事先经保险人书面同意支付的合理的、必要的律师费及其他相关费用（以下简称“法律费用”），保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

责任免除

第八条 出现下列任一情形时，保险人不负责赔偿：

（一）被保险人被吊销食品生产、销售或餐饮服务经营许可证后继续从事食品生产销售经营活动的；

（二）被保险人超越经营范围从事食品生产销售经营活动的；

（三）被保险人标注虚假生产日期、保质期的。

第九条 下列原因造成的损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：

（一）投保人、被保险人及其代表的故意行为；

（二）战争、敌对行动、军事行动、武装冲突、罢工、暴乱、民众骚乱、恐怖活动；

（三）核辐射、核爆炸、核污染及其他放射性污染；

（四）大气污染、土地污染、水污染及其他各种污染；

（五）地震、火山爆发、海啸、雷击、洪水、暴雨、台风、龙卷风、暴风、雪灾、雹灾、冰凌、泥石流、崖崩、地崩、突发性滑坡、地面突然下陷等自然灾害。

第十条 下列损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：

（一）被保险人或其雇员的人身伤亡及其所有或管理的财产损失，但被保险人的雇员因以第三者的身份食用或者饮用被保险人的食品受到的人身损害或财产损失除外；

（二）被保险人应承担的合同责任，但无合同存在时依法仍应由被保险人承担的经济赔偿责任除外；

（三）被保险人的食品在中华人民共和国境外（包括香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区）所产生的损失、费用和责任；

（四）食品保健功能失效所引起的责任；

（五）食品退换、回收、召回所造成的损失；

（六）食品本身的损失；

（七）罚款、罚金及惩罚性赔偿；

（八）间接损失；

（九）消费者自身疾病、故意或重大过失行为造成的损失；

（十）投保食品引起的慢性病、代谢病索赔，例如糖尿病、高血压或肥胖等；

（十一）本保险合同中载明的免赔额或根据免赔率计算出来的免赔额。

责任限额与免赔额（率）

第十一条 除另有约定外，责任限额包括累计责任限额、每次事故责任限额、每次事故每人责任限额、每次事故每人医疗费用责任限额、每次事故每人精神损害抚慰金责任限额、每次事故每人公平原则责任限额、每次事故每人财产损失责任限额、每次事故施救费用责任限额、每次事故鉴定费用责任限额、累计法律费用责任限额、每次事故法律费用责任限额，由投保人与保险人协商确定，并在保险合同中载明。

因同一有害条件、原因、瑕疵、错误或缺陷原因引起的保险事故，视为一次事故。

第十二条 免赔额（率）由投保人与保险人在签订保险合同时协商确定，并在保险合同中载明。

保险期间

第十三条 除另有约定外，保险期间为一年，以保险单载明的起讫时间为准。

保险人义务

第十四条 第二十条规定的合同解除权，自保险人知道有解除事由之日起，超过三十日不行使而消灭；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿责任。

保险人在合同订立时已经知道投保人未如实告知的情况的，保险人不得解除合同；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿责任。

第十五条 本保险合同成立后，保险人应当及时向投保人签发保险单或其他保险凭证。

第十六条 保险事故发生后，被保险人提供的有关索赔的证明和资料不完整的，保险人应当及时一次性通知投保人、被保险人补充提供。

第十七条 保险人收到被保险人的赔偿请求后，应当及时做出核定，并将核定结果通知被保险人。情形复杂的，应当在三十日内做出核定并通知被保险人，对于属于保险责任的，在与被保险人达成有关赔偿金额的协议后十日内，履行赔偿义务。

保险人按照前款的规定做出核定后，对不属于保险责任的，应当自做出核定之日起三日内向被保险人发出拒绝赔偿保险金通知书，并说明理由。

第十八条 保险人自收到赔偿保险金的请求和有关证明、资料之日起六十日内，对其赔偿保险金的数额不能确定的，应当根据已有证明和资料可以确定的数额先予支付；保险人最终确定赔偿的数额后，应当支付相应的差额。

第十九条 被保险人给第三者造成损害，被保险人对第三者应负的赔偿责任确定的，根据被保险人的请求，保险人应当直接向提出损害赔偿请求的第三者支付赔款。

被保险人怠于提出索赔的，第三者有权根据本保险合同就其应获赔偿部分直接向保险人请求赔偿保险金。

被保险人给第三者造成损害，被保险人未向该第三者赔偿的，保险人不得向被保险人赔偿保险金。

投保人、被保险人义务

第二十条 订立保险合同，保险人就保险标的或被保险人的有关情况提出询问的，投保人应当如实告知，并如实填写投保单。

投保人故意或因重大过失未履行前款规定的如实告知义务，足以影响保险人决定是否同意承保或提高保险费率的，保险人有权解除保险合同。

投保人故意不履行如实告知义务的，保险人对于合同解除前发生的保险事故，不承担赔偿保险金的责任，并不退还保险费。

投保人因重大过失未履行如实告知义务，对保险事故的发生有严重影响的，保险人对于合同解除前发生的保险事故，不承担赔偿保险金的责任，但应当退还保险费。

保险人在合同订立时已经知道投保人未如实告知的情况的，保险人不得解除合同；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿保险金的责任。

第二十一条 投保人应按照保险合同约定缴纳保险费。

第二十二条 被保险人应严格遵守国家及政府有关部门关于食品安全等方面的法律法规，加强管理并采取合理的预防措施尽力避免或减少责任事故的发生。

保险人可以对被保险人遵守前款约定的情况进行检查，向被保险人提出消除不安全因素和隐患的书面合理建议，被保险人有义务采取相应的整改措施及时改进。

第二十三条 在保险合同有效期内，本合同列明的重要事项如食品种类、营业面积、供餐人数发生变更导致保险标的危险程度显著增加的，被保险人应当及时书面通知保险人，**保险人应及时办理批改手续，调整保险费或解除合同。**

被保险人未履行前款约定的通知义务的，因保险标的的危险程度显著增加而发生的保险事故，保险人不承担赔偿保险金的责任。

第二十四条 保险事故发生时，被保险人应当：

（一）尽力采取必要的措施，防止或减少损失；

（二）及时通知保险人，并书面说明事故发生的原因、经过和损失情况。**故意或因重大过失未及时通知，致使保险事故的性质、原因、损失程度等难以确定的，保险人对无法确定的部分，不承担赔偿责任，**但保险人通过其他途径已经及时知道或应当及时知道保险事故发生的除外。

第二十五条 发生保险责任范围内的损失，应由有关责任方负责赔偿的，被保险人应行使或保留向该责任方请求赔偿的权利。

保险事故发生后，保险人未赔偿保险金之前，被保险人放弃对有关责任方请求赔偿的权利的，保险人不承担赔偿责任。

保险人向被保险人赔偿保险金后，被保险人未经保险人同意放弃对有关责任方请求赔偿的权利的，该行为无效。

在保险人向有关责任方行使代位请求赔偿权利时，被保险人应当向保险人提供必要的文件和其所知道的有关情况。

由于被保险人的故意或者重大过失致使保险人不能行使代位请求赔偿的权利的，保险人可以扣减或者要求返还相应的保险金。

第二十六条 未经保险人书面同意，被保险人对第三者做出的任何承诺、拒绝、出价、约定、付款或赔偿，保险人不受其约束。对于被保险人自行承诺或支付的赔偿金额，保险人有权重新核定，不属于本保险责任范围或超出责任限额的，保险人不承担赔偿责任。

第二十七条 被保险人获悉可能发生诉讼、仲裁时，应及时以书面形式通知保险人；接到法院传票或其他法律文书后，应将其副本及时送交保险人。必要时，经被保险人同意，保险人可以以被保险人的名义处理有关诉讼或仲裁事宜，被保险人应提供有关文件并给予必要协助。

对因未及时提供上述通知或必要协助导致扩大的损失，保险人不承担赔偿责任。

赔偿处理

第二十八条 发生保险事故后，保险人的赔偿以下列方式之一确定的被保险人的经济赔偿责任为基础：

（一）保险人认可的赔偿处理机构处理并出具的赔偿协议；

（二）被保险人和向其提出损害赔偿请求的受害人协商并经保险人确认；

（三）人民法院判决、调解；

（四）仲裁机构裁决、调解；

（五）保险人认可的其他方式。

第二十九条 被保险人向保险人请求赔偿时，应提交下列单证材料：

（一）索赔申请书（含事故情况说明）；

（二）受害人死亡或残疾的，提供相关机构或部门出具的死亡证明或残疾程度证明；

（三）医疗费发票或可以证明医疗费的其他材料以及依照本保险合同应当由被保险人承担的其他费用的证明材料；

（四）受害人财产损失的，提供财产损失、费用清单；

（五）保险人认可的赔偿处理机构处理并出具的赔偿协议书、法院判决书、人民法院出具的调解书、仲裁裁决书、仲裁调解书；

（六）事故发生后提供相关医疗机构或食药监部门证明材料；

（七）其他被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的证明和资料。

第三十条 第三者人身损害及财产损失赔偿处理

（一）对于本保险合同第三条所指人身损害经济赔偿责任，保险人根据《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》（以下简称司法解释）计算的赔偿金额**乘以被保险人在事故中承担的责任比例**在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。赔偿项目及标准如下：

1. 造成第三者人身损害的，第三者进行治疗所发生的各项费用以及因误工减少的收入，包括医疗费、误工费、护理费、交通费、住宿费、住院伙食补助费、必要的营养费；

2. 造成第三者残疾的，除应赔偿本条"1"中规定的相关费用外，还应赔偿其因增加生活上需要所支出的必要费用以及因丧失劳动能力导致的收入损失，包括残疾赔偿金、残疾辅助器具费、被扶养人生活费，以及因康复护理、继续治疗实际发生的必要的康复费、护理费、后续治疗费；对第三者因保险事故残疾的，伤残级别依照《人体损伤致残程度分级》（最高人民法院、最高人民检察院、公安部、国家安全部、司法部联合发布）确定；

3. 造成第三者死亡的，除应当根据抢救治疗情况赔偿本条"1"中规定的相关费用外，还应当赔偿丧葬费、被扶养人生活费、死亡赔偿金以及第三者亲属办理丧葬事宜支出的合理的交通费、住宿费和误工损失。

（二）对于本保险合同第三条所指人身损害经济赔偿责任，经法院判决、调解或保险人认可的赔偿处理机构决定需被保险人支付的精神损害抚慰金，保险人在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

（三）对于本保险合同第三条所指财产损失经济赔偿责任，保险人按照受损财产的重置价值计算的赔偿金额**乘以被保险人在事故中承担的责任比例**在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

（四）保险人对每次事故每人的医疗费用赔偿金额不超过每次事故每人医疗费用责任限额，保险人对每次事故每人的精神损害抚慰金赔偿金额不超过每次事故每人精神损害抚慰金责任限额，保险人对每次事故每人的财产损失赔偿金额不超过每次事故每人财产损失责任限额，每次事故每人医疗费用责任限额、每次事故每人精神损害抚慰金责任限额和每次事故每人财产损失责任限额均包含在每次事故每人责任限额内。保险人对每次事故每人人身损害及财产损失赔偿金额总和不超过每次事故每人责任限额。

第三十一条 第三者公平原则赔偿处理

对于本保险合同第四条所指经济补偿责任，保险人对每次事故每人的补偿金额总和在每次事故每人责任限额以外计算，最高不超过本保险合同列明的每次事故每人公平原则责任限额。

第三十二条 施救费用赔偿处理

对于本保险合同第五条所指施救费用，保险人对每次事故施救费用赔偿金额按被保险人应当承担的责任比例在保险标的损失赔偿金额以外另行计算，最高不超过本保险合同列明的责任限额。**被保险人可以从本保险合同其他条款中获得的赔偿金额不属于施救费用的赔偿范围。**

第三十三条 鉴定费用赔偿处理

对于本保险合同第六条所指鉴定费用，保险人对鉴定费用赔偿金额在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

第三十四条 法律费用赔偿处理

对于本保险合同第七条所指法律费用，保险人对法律费用赔偿金额在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

第三十五条 保险人对每次事故的赔偿金额总和不超过每次事故责任限额，保险人对多次事故的赔偿金额之和不超过累计责任限额。保险人对每次事故施救费用的赔偿金额不超过每次事故施救费用责任限额。保险人对每次事故鉴定费用的赔偿金额不超过每次事故鉴定费用责任限额。保险人对每次事故法律费用的赔偿金额不超过每次事故法律费用责任限额，保险人对多次事故法律费用的赔偿金额之和不超过累计法律费用责任限额。施救费用、鉴定费用及法律费用均在每次事故责任限额及累计责任限额之外另行计算。

第三十六条 发生保险事故，存在其他责任方的，经被保险人申请，保险人按照本保险合同的约定先行赔偿，保险人自向被保险人赔偿保险金之日起，在赔偿金额范围内代位行使被保险人对其他责任方请求赔偿的权利。

被保险人已经从其他责任方取得赔偿的，保险人赔偿保险金时，可以相应扣减被保险人已从有关责任方取得的赔偿金额。

第三十七条 发生保险事故时，如存在重复保险，则本保险人按照本保险合同的责任限额与所有有关保险合同项下的责任限额总和的比例承担赔偿责任。

其他保险人应承担的赔偿金额，保险人不负责垫付。若被保险人未如实告知导致保险人多支付赔偿金的，保险人有权向被保险人追回多支付的部分。

争议处理

第三十八条 因履行本保险合同发生的争议，由当事人协商解决。当事人协商不成的，提交保险单载明的仲裁机构仲裁；保险单未载明仲裁机构或争议发生后未达成仲裁协议的，依法向中华人民共和国人民法院起诉。

第三十九条 本保险合同的争议处理适用中华人民共和国法律。

其他事项

第四十条 除本保险合同约定及法律规定外，本保险合同成立后，保险人不得解除本保险合同。

第四十一条 保险责任开始前，投保人或保险人要求解除保险合同的，保险人应当退还全部保险费。保险责任开始后，投保人要求解除保险合同的，自通知保险人之日起，保险合同解除，保险人应向投保人退还未满期保险费。

释义

食品：指各种供人食用或者饮用的成品和原料以及按照传统既是食品又是中药材的物品，但是不包括以治疗为目的的物品。本保险合同所指食品还包括食品添加剂。食品添加剂是指为改善食品品质和色、香、味以及为防腐、保鲜和加工工艺的需要而加入食品中的人工合成或者天然物质，包括营养强化剂。

食源性疾病：指食品中致病因素进入人体引起的感染性、中毒性等疾病，包括食物中毒。

食品安全事故：指食源性疾病、食品污染等源于食品，对人体健康有危害或者可能有危害的事故。

第三者：指除被保险人及其雇员以外的自然人、法人或其他组织。

被保险人及其代表：指是被保险人或被保险人的法人代表、董事长、副董事长、监事、经理、副经理、总会计师、总工程师或上级单位派驻该公司或单位的代表，不包括一般雇员。

雇员：指与被保险人签订劳动合同或存在劳动关系（包括事实劳动关系）的各种用工形式、各种用工期限，接受被保险人给付的劳动报酬，且符合国家劳动法规定的合法劳动者，也包括退休返聘的人员、劳务派遣人员或兼职人员、短期工、临时工、季节工和建工、实习生。

未满期保险费：是指保险人应退还的剩余保险期间的保险费，未满期保险费按照以下公式计算：

未满期保险费=保险费×（合同解除之日与保险期间截止日期间天数/保险期间天数）×（累计责任限额－累计赔偿金额）/累计责任限额

累计赔偿金额=已决赔款金额+未决赔款金额

未决赔款是指保险人认可的赔偿处理机构确定的案件估损金额。如投保人对未决赔款金额有异议，则保险人在未决案件赔偿结案后再向投保人退还未满期保险费。

附表

序号	伤残级别	赔偿比例
1	一级伤残	100%
2	二级伤残	90%
3	三级伤残	80%
4	四级伤残	70%

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

5	五级伤残	60%
6	六级伤残	50%
7	七级伤残	40%
8	八级伤残	30%
9	九级伤残	20%
10	十级伤残	10%

注：残疾程度依照《人体损伤致残程度分级》鉴定

太平洋保险 CPIC

中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.
全国客户服务电话：95500

官方微信

DZCA26000008516403

批 单
ENDORSEMENT

批单号（End.No）：BSHH49128Z26QAAAAA1Y

保单流水号：

被保人：

光明校园餐饮管理有限公司

Name of Insured:

保险金额：
Insured Amount: 人民币8000000.00

险种：
Kind of Insurance: 食品安全责任保险（2020版）

保险单或凭证号次：
Policy/Certificate No: ASHH49128Z25QAAAAS1

日期：
Date: 2026-02-01

批文：
Endorsement:

自2026年02月01日零时起

增加被保险人光明校园餐饮管理有限公司销售额RMB450,000,000
生效时间：2026年02月01日零时至2026年8月1日零时

增收保费RMB98,000元

中国太平洋财产保险股份有限公司
CHINA PACIFIC PROPERTY INSURANCE CO.,LTD. 上海分公司

授权签发：
AUTHORIZED SIGNATURE

（公司签章 Stamp）

电子保单专用章

核保	林芳芳	制单	王双燕	经办	金以律	签单日期	2026-03-31

第1页/共1页

17.3.2食品安全责任险（2026年8月1日至2027年7月31日）

太平洋保险 CPIC

中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

食品安全责任险保险单
（正本）

保险单号：ASHH49128Z26QAAAAAQC

请仔细阅读本保险单，以确保其内容与被保险人的投保要求一致。

本保险单内容包括明细表、责任范围、除外责任、赔偿处理、被保险人义务、总则、特别条款等。本保险单还包括投保申请书及其附件，以及本公司今后以批单方式增加的内容。

鉴于本保险单明细表中列明的被保险人向中国太平洋财产保险股份有限公司（以下简称“本公司”）提交书面投保申请和有关资料（该投保申请及资料被视作保险单的有效组成部分），并向本公司缴付了本保险单明细中列明的保险费，本公司同意按本保险单的规定负责赔偿在本保险单明细表中列明的保险期限内被保险人依法对第三者应承担的经济赔偿责任，并特立本保险单为凭。

中国太平洋财产保险股份有限公司
上海分公司
保单专用章
(25)
公司签章

保险单签发机构：上海分公司　　太平洋产险全国统一保险消费投诉电话：95500 语音提示或按#号键-3-2-4

通讯地址：上海市天钥桥路 567 号
邮政编码：200030　联系电话：021-66779900-3969
核保：林芳芳　制单：王双燕　经办：金以祥
签发日期：2026-07-21

总公司地址：中国上海银城路 190 号　邮政编码：200120　网址：http://www.cpic.com.cn

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

保 险 单 明 细 表

保险单号：ASHH49128Z26QAAAAAQC

1. 投保人名称及联系地址

上海市糖业烟酒（集团）有限公司
地址：上海市徐汇区大木桥路 620 号

2. 被保险人名称及联系地址

上海市糖业烟酒（集团）有限公司、光明校园餐饮管理有限公司
地址：上海市徐汇区大木桥路 620 号、上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1

3. 营业性质

食品加工

4. 产品名称

由光明校园餐饮管理有限公司加工及销售的食用农产品、生食类食品（餐饮原料、冷加工半成品）、预包装食品（含冷藏冷冻）、散装食品（含冷藏冷冻）、熟食类食品、学生餐、教师餐等

5.赔偿限额

每人每次赔偿限额	RMB300,000
每次事故赔偿限额	RMB4,000,000
累计赔偿限额	RMB8,000,000

6. 预计投保营业额

RMB500, 000, 000

7. 免赔额

每次事故免赔额 RMB500. 00

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

8. 保险期限及追溯期

自 2026 年 8 月 1 日零时起至 2027 年 7 月 31 日 24 时止（含首尾日）
追溯期：2025 年 08 月 01 日起

9. 保险费

人民币贰拾贰万伍仟元整（RMB225,000）

10. 争议处理方式

诉讼

11. 司法管辖

中华人民共和国司法管辖（港澳台除外）

12. 附加条款

1、附加突发性污染事故责任
2、附加食品召回费用保险条款（每次事故赔偿限额 100 万，累计赔偿限额 300 万）

13. 特别约定

1、精神损害赔偿责任
对于本保险合同第三条所指人身损害经济赔偿责任，经法院判决、调解或保险人认可的赔偿处理机构决定需被保险人支付的精神损害抚慰金，保险人在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿，每人赔偿限额 3 万元。

2、医疗检查费用赔偿（每人赔偿限额 RMB5,000，每次事故赔偿限额 RMB50,000，累计赔偿限额 RMB100,000）
本保单负责赔偿在保险期间内，由于被保险人的疏忽、过失，造成第三者疑似发生食物中毒或疑似其他食源性疾病而需进行相关医疗检查的费用，依照中华人民共和国法律（不包括港澳台地区法律）应由被保险人承担的经济赔偿责任。

3、食品配送及食品贮存、运输、冷藏的质量安全责任
本保单承保因被保险人及其雇员疏忽、过失导致提供的食品在配送过程中或在贮存、运输、冷藏冷链过程中发生变质、包装破损、混装杂物、被人投毒及其他食品质量问题，并发生主险责任范围内的食品安全事故，被保险人依法应负的赔偿责任。

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

14. 缴费计划

本保单分 1 次缴清，缴费计划如下所示：

见费出单

根据国税总局要求，保险行业 2016 年 5 月 1 日起正式实行增值税，以上保险费为含税价，应税产品的税率为 6%，具体增值税发票开具的相关事宜，请咨询我司各网点。

理赔服务提示：如您在保险合同生效期间不幸发生保险事故，请在 48 小时内通过热线电话 95500 报案，我们将在接到您报案后的 1 个工作日内与您联系，指导并协助您办理理赔事宜。

太平洋产险全国统一保险消费投诉电话：95500 语音提示或按#号键-3-2-4

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

中国太平洋财产保险股份有限公司

食品安全责任保险（2022版）条款

总则

第一条 本保险合同由保险条款、投保单、保险单、保险凭证以及批单组成。凡涉及本保险合同的约定，均应采用书面形式。

第二条 凡在中华人民共和国境内（不包括香港、澳门特别行政区和台湾地区，下同）依法设立并登记注册，从事食品生产、加工、销售或餐饮服务的企事业单位、社会团体、个体工商户、其他经济组织或个人等，均可作为本保险合同的投保人和被保险人。

保险责任

第三条 第三者人身损害及财产损失保险责任

在保险期间内，被保险人在保险单载明的承保区域内从事食品生产经营活动过程中，因过失出现下列情形并造成食物中毒、其他食源性疾病、食品污染或食品中混杂异物等食品安全事故，导致第三者遭受人身损害或财产损失，依照中华人民共和国法律（不包括香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区法律，下同）应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿：

（一）被保险人食品原料处理和食品加工、包装、贮存等场所存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（二）被保险人用于食品生产经营设备或者设施（消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或者设施）存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（三）食品安全专业技术人员、食品安全管理人员和食品安全保障制度存在缺失；

（四）被保险人食品生产经营的设备布局和工艺流程存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（五）被保险人用于食品生产经营的餐具、饮具和盛放直接入口食品的容器的洗净、消毒、保存操作流程存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（六）被保险人贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（七）被保险人生产经营的直接入口的食品的包装材料、餐具、饮具和容器存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（八）被保险人的食品生产经营人员的个人卫生及净手、穿戴、销售无包装的直接入口食品的操作存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（九）被保险人食品生产经营用水存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（十）被保险人用于食品生产经营所使用的洗涤剂、消毒剂存在缺陷，未达到食品安全相关要求；

（十一）除责任免除事项外，其他导致食品存在缺陷，未达到食品安全相关要求的。

第四条 公平原则保险责任

在保险期间内，被保险人在保险单载明的承保区域内从事食品生产经营活动中，第三者因食用被保险人提供的食品导致其遭受人身损害或财产损失，且第三者和被保险人对损害的发生都没有过错的，依照法院判决、调解或保险人认可的赔偿处理机构基于公平原则决定应由被保险人给予第三者的适当经济补偿，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第五条 施救费用保险责任

保险事故发生后，被保险人为防止或者减少第三者人身伤亡或财产损失所支付的必要的、合理的费用（以下简称“施救费用”），包括政府部门或有关社会团体等第三方参与抢救而产生的应当由被保险人承担的费用，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第六条 鉴定费用保险责任

保险事故发生后，被保险人为查明和确定保险事故的性质、原因和保险标的的损失程度所支付的必要的、合理的费用（以下简称“鉴定费用”），包括政府为查明事故原因及相关责任而聘请具备相应资质的专业机构（部门）进行检验检测、评估，并出具具备相应效力的报告所发生的费用，保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

第七条 法律费用保险责任

发生可能引起本保险合同项下赔偿的情形时，被保险人被提起诉讼或仲裁，对应由被保险人支付的诉讼或仲裁费用，以及事先经保险人书面同意支付的合理的、必要的律师费及其他相关费用（以下简称“法律费用”），保险人按照本保险合同的约定负责赔偿。

责任免除

第八条 出现下列任一情形时，保险人不负责赔偿：

（一）被保险人被吊销食品生产、销售或餐饮服务经营许可证后继续从事食品生产销售经营活动的；

（二）被保险人超越经营范围从事食品生产销售经营活动的；

（三）被保险人标注虚假生产日期、保质期的。

第九条 下列原因造成的损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：

（一）投保人、被保险人及其代表的故意行为；

（二）战争、敌对行动、军事行动、武装冲突、罢工、暴乱、民众骚乱、恐怖活动；

（三）核辐射、核爆炸、核污染及其他放射性污染；

（四）大气污染、土地污染、水污染及其他各种污染；

（五）地震、火山爆发、海啸、雷击、洪水、暴雨、台风、龙卷风、暴风、雪灾、雹灾、冰凌、泥石流、崖崩、地崩、突发性滑坡、地面突然下陷等自然灾害。

第十条 下列损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：

（一）被保险人或其雇员的人身伤亡及其所有或管理的财产损失，但被保险人的雇员因以第三者的身份食用或者饮用被保险人的食品受到的人身损害或财产损失除外；

（二）被保险人应承担的合同责任，但无合同存在时依法仍应由被保险人承担的经济赔偿责任除外；

（三）被保险人的食品在中华人民共和国境外（包括香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区）所产生的损失、费用和责任；

（四）食品保健功能失效所引起的责任；

（五）食品退换、回收、召回所造成的损失；

（六）食品本身的损失；

（七）罚款、罚金及惩罚性赔偿；

（八）间接损失；

（九）消费者自身疾病、故意或重大过失行为造成的损失；

（十）投保食品引起的慢性病、代谢病索赔，例如糖尿病、高血压或肥胖等；

（十一）本保险合同中载明的免赔额或根据免赔率计算出来的免赔额。

责任限额与免赔额（率）

第十一条 除另有约定外，责任限额包括累计责任限额、每次事故责任限额、每次事故每人责任限额、每次事故每人医疗费用责任限额、每次事故每人精神损害抚慰金责任限额、每次事故每人公平原则责任限额、每次事故每人财产损失责任限额、每次事故施救费用责任限额、每次事故鉴定费用责任限额、累计法律费用责任限额、每次事故法律费用责任限额，由投保人与保险人协商确定，并在保险合同中载明。

因同一有害条件、原因、瑕疵、错误或缺陷原因引起的保险事故，视为一次事故。

第十二条 免赔额（率）由投保人与保险人在签订保险合同时协商确定，并在保险合同中载明。

保险期间

第十三条 除另有约定外，保险期间为一年，以保险单载明的起讫时间为准。

保险人义务

第十四条 第二十条规定的合同解除权，自保险人知道有解除事由之日起，超过三十日不行使而消灭；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿责任。

保险人在合同订立时已经知道投保人未如实告知的情况的，保险人不得解除合同；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿责任。

第十五条 本保险合同成立后，保险人应当及时向投保人签发保险单或其他保险凭证。

第十六条 保险事故发生后，被保险人提供的有关索赔的证明和资料不完整的，保险人应当及时一次性通知投保人、被保险人补充提供。

第十七条 保险人收到被保险人的赔偿请求后，应当及时做出核定，并将核定结果通知被保险人。情形复杂的，应当在三十日内做出核定并通知被保险人，对于属于保险责任的，在与被保险人达成有关赔偿金额的协议后十日内，履行赔偿义务。

保险人按照前款的规定做出核定后，对不属于保险责任的，应当自做出核定之日起三日内向被保险人发出拒绝赔偿保险金通知书，并说明理由。

第十八条 保险人自收到赔偿保险金的请求和有关证明、资料之日起六十日内，对其赔偿保险金的数额不能确定的，应当根据已有证明和资料可以确定的数额先予支付；保险人最终确定赔偿的数额后，应当支付相应的差额。

第十九条 被保险人给第三者造成损害，被保险人对第三者应负的赔偿责任确定的，根据被保险人的请求，保险人应当直接向提出损害赔偿请求的第三者支付赔款。

被保险人怠于提出索赔的，第三者有权根据本保险合同就其应获赔偿部分直接向保险人请求赔偿保险金。

被保险人给第三者造成损害，被保险人未向该第三者赔偿的，保险人不得向被保险人赔偿保险金。

投保人、被保险人义务

第二十条 订立保险合同，保险人就保险标的或被保险人的有关情况提出询问的，投保人应当如实告知，并如实填写投保单。

投保人故意或因重大过失未履行前款规定的如实告知义务，足以影响保险人决定是否同意承保或提高保险费率的，保险人有权解除保险合同。

投保人故意不履行如实告知义务的，保险人对于合同解除前发生的保险事故，不承担赔偿保险金的责任，并不退还保险费。

投保人因重大过失未履行如实告知义务，对保险事故的发生有严重影响的，保险人对于合同解除前发生的保险事故，不承担赔偿保险金的责任，但应当退还保险费。

保险人在合同订立时已经知道投保人未如实告知的情况的，保险人不得解除合同；发生保险事故的，保险人应当承担赔偿保险金的责任。

第二十一条 投保人应按照保险合同约定缴纳保险费。

第二十二条 被保险人应严格遵守国家及政府有关部门关于食品安全等方面的法律法规，加强管理并采取合理的预防措施尽力避免或减少责任事故的发生。

保险人可以对被保险人遵守前款约定的情况进行检查，向被保险人提出消除不安全因素和隐患的书面合理建议，被保险人有义务采取相应的整改措施及时改进。

第二十三条 在保险合同有效期内，本合同列明的重要事项如食品种类、营业面积、供餐人数发生变更导致保险标的危险程度显著增加的，被保险人应当及时书面通知保险人，**保险人应及时办理批改手续，调整保险费或解除合同。**

被保险人未履行前款约定的通知义务的，因保险标的的危险程度显著增加而发生的保险事故，保险人不承担赔偿保险金的责任。

第二十四条 保险事故发生时，被保险人应当：

（一）尽力采取必要的措施，防止或减少损失；

（二）及时通知保险人，并书面说明事故发生的原因、经过和损失情况，**故意或因重大过失未及时通知，致使保险事故的性质、原因、损失程度等难以确定的，保险人对无法确定的部分，不承担赔偿责任，**但保险人通过其他途径已经及时知道或应当及时知道保险事故发生的除外。

第二十五条 发生保险责任范围内的损失，应由有关责任方负责赔偿的，被保险人应行使或保留向该责任方请求赔偿的权利。

保险事故发生后，保险人未赔偿保险金之前，被保险人放弃对有关责任方请求赔偿的权利的，保险人不承担赔偿责任。

保险人向被保险人赔偿保险金后，被保险人未经保险人同意放弃对有关责任方请求赔偿的权利的，该行为无效。

在保险人向有关责任方行使代位请求赔偿权利时，被保险人应当向保险人提供必要的文件和其所知道的有关情况。

由于被保险人的故意或者重大过失致使保险人不能行使代位请求赔偿的权利的，保险人可以扣减或者要求返还相应的保险金。

第二十六条 未经保险人书面同意，被保险人对第三者做出的任何承诺、拒绝、出价、约定、付款或赔偿，保险人不受其约束。对于被保险人自行承诺或支付的赔偿金额，保险人有权重新核定，不属于本保险责任范围或超出责任限额的，保险人不承担赔偿责任。

第二十七条 被保险人获悉可能发生诉讼、仲裁时，应及时以书面形式通知保险人；接到法院传票或其他法律文书后，应将其副本及时送交保险人。必要时，经被保险人同意，保险人可以以被保险人的名义处理有关诉讼或仲裁事宜，被保险人应提供有关文件并给予必要协助。

对因未及时提供上述通知或必要协助导致扩大的损失，保险人不承担赔偿责任。

赔偿处理

第二十八条 发生保险事故后，保险人的赔偿以下列方式之一确定的被保险人的经济赔偿责任为基础：

（一）保险人认可的赔偿处理机构处理并出具的赔偿协议；

（二）被保险人和向其提出损害赔偿请求的受害人协商并经保险人确认；

（三）人民法院判决、调解；

（四）仲裁机构裁决、调解；

（五）保险人认可的其他方式。

第二十九条 被保险人向保险人请求赔偿时，应提交下列单证材料：

（一）索赔申请书（含事故情况说明）；

（二）受害人死亡或残疾的，提供相关机构或部门出具的死亡证明或残疾程度证明；

（三）医疗费发票或可以证明医疗费的其他材料以及依照本保险合同应当由被保险人承担的其他费用的证明材料；

（四）受害人财产损失的，提供财产损失、费用清单；

（五）保险人认可的赔偿处理机构处理并出具的赔偿协议书、法院判决书、人民法院出具的调解书、仲裁裁决书、仲裁调解书；

（六）事故发生后提供相关医疗机构或食药监部门证明材料；

（七）其他被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的证明和资料。

第三十条 第三者人身损害及财产损失赔偿处理

（一）对于本保险合同第三条所指人身损害经济赔偿责任，保险人根据《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》（以下简称司法解释）计算的赔偿金额**乘以被保险人在事故中承担的责任比例**在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。赔偿项目及标准如下：

1. 造成第三者人身损害的，第三者进行治疗所发生的各项费用以及因误工减少的收入，包括医疗费、误工费、护理费、交通费、住宿费、住院伙食补助费、必要的营养费；

2. 造成第三者残疾的，除应赔偿本条“1”中规定的相关费用外，还应赔偿其因增加生活上需要所支出的必要费用以及因丧失劳动能力导致的收入损失，包括残疾赔偿金、残疾辅助器具费、被扶养人生活费，以及因康复护理、继续治疗实际发生的必要的康复费、护理费、后续治疗费；对第三者因保险事故残疾的，伤残级别依照《人体损伤致残程度分级》（最高人民法院、最高人民检察院、公安部、国家安全部、司法部联合发布）确定；

3. 造成第三者死亡的，除应当根据抢救治疗情况赔偿本条“1”中规定的相关费用外，还应当赔偿丧葬费、被扶养人生活费、死亡赔偿金以及第三者亲属办理丧葬事宜支出的合理的交通费、住宿费和误工损失。

（二）对于本保险合同第三条所指人身损害经济赔偿责任，经法院判决、调解或保险人认可的赔偿处理机构决定需被保险人支付的精神损害抚慰金，保险人在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

（三）对于本保险合同第三条所指财产损失经济赔偿责任，保险人按照受损财产的重置价值计算的赔偿金额**乘以被保险人在事故中承担的责任比例**在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

（四）保险人对每次事故每人的医疗费用赔偿金额不超过每次事故每人医疗费用责任限额，保险人对每次事故每人的精神损害抚慰金赔偿金额不超过每次事故每人精神损害抚慰金责任限额，保险人对每次事故每人的财产损失赔偿金额不超过每次事故每人财产损失责任限额，每次事故每人医疗费用责任限额、每次事故每人精神损害抚慰金责任限额和每次事故每人财产损失责任限额均包含在每次事故每人责任限额内。保险人对每次事故每人人身损害及财产损失赔偿金额总和不超过每次事故每人责任限额。

第三十一条 第三者公平原则赔偿处理

对于本保险合同第四条所指经济补偿责任，保险人对每次事故每人的补偿金额总和在每次事故每人责任限额以外计算，最高不超过本保险合同列明的每次事故每人公平原则责任限额。

第三十二条 施救费用赔偿处理

对于本保险合同第五条所指施救费用，保险人对每次事故施救费用赔偿金额按被保险人应当承担的责任比例在保险标的损失赔偿金额以外另行计算，最高不超过本保险合同列明的责任限额。**被保险人可以从本保险合同其他条款中获得的赔偿金额不属于施救费用的赔偿范围。**

第三十三条 鉴定费用赔偿处理

对于本保险合同第六条所指鉴定费用，保险人对鉴定费用赔偿金额在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

第三十四条 法律费用赔偿处理

对于本保险合同第七条所指法律费用，保险人对法律费用赔偿金额在本保险合同列明的责任限额内进行赔偿。

第三十五条 保险人对每次事故的赔偿金额总和不超过每次事故责任限额，保险人对多次事故的赔偿金额之和不超过累计责任限额。保险人对每次事故施救费用的赔偿金额不超过每次事故施救费用责任限额。保险人对每次事故鉴定费用的赔偿金额不超过每次事故鉴定费用责任限额。保险人对每次事故法律费用的赔偿金额不超过每次事故法律费用责任限额，保险人对多次事故法律费用的赔偿金额之和不超过累计法律费用责任限额。施救费用、鉴定费用及法律费用均在每次事故责任限额及累计责任限额之外另行计算。

第三十六条 发生保险事故，存在其他责任方的，经被保险人申请，保险人按照本保险合同的约定先行赔偿，保险人自向被保险人赔偿保险金之日起，在赔偿金额范围内代位行使被保险人对其他责任方请求赔偿的权利。

被保险人已经从其他责任方取得赔偿的，保险人赔偿保险金时，可以相应扣减被保险人已从有关责任方取得的赔偿金额。

第三十七条 发生保险事故时，如存在重复保险，则本保险人按照本保险合同的责任限额与所有有关保险合同项下的责任限额总和的比例承担赔偿责任。

其他保险人应承担的赔偿金额，保险人不负责垫付。若被保险人未如实告知导致保险人多支付赔偿金的，保险人有权向被保险人追回多支付的部分。

争议处理

第三十八条 因履行本保险合同发生的争议，由当事人协商解决。当事人协商不成的，提交保险单载明的仲裁机构仲裁；保险单未载明仲裁机构或争议发生后未达成仲裁协议的，依法向中华人民共和国人民法院起诉。

第三十九条 本保险合同的争议处理适用中华人民共和国法律。

其他事项

第四十条 除本保险合同约定及法律规定外，本保险合同成立后，保险人不得解除本保险合同。

第四十一条 保险责任开始前，投保人或保险人要求解除保险合同的，保险人应当退还全部保险费。保险责任开始后，投保人要求解除保险合同的，自通知保险人之日起，保险合同解除，保险人应向投保人退还未满期保险费。

释义

食品：指各种供人食用或者饮用的成品和原料以及按照传统既是食品又是中药材的物品，但是不包括以治疗为目的的物品。本保险合同所指食品还包括食品添加剂。食品添加剂是指为改善食品品质和色、香、味以及为防腐、保鲜和加工工艺的需要而加入食品中的人工合成或者天然物质，包括营养强化剂。

食源性疾病：指食品中致病因素进入人体引起的感染性、中毒性等疾病，包括食物中毒。

食品安全事故：指食源性疾病、食品污染以及食品中对人体健康有危害或者可能有危害的事故。

第三者：指除被保险人及其雇员以外的自然人、法人或其他组织。

被保险人及其代表：指是被保险人或被保险人的法人代表、董事长、副董事长、董事、经理、副经理、总会计师、总工程师或上级单位派驻该公司或单位的代表，不包括一般雇员。

雇员：指与被保险人签订劳动合同或存在劳动关系（包括事实劳动关系）的各种用工形式、各种用工期限，接受被保险人给付的劳动报酬，且符合国家劳动法规定的合法劳动者，也包括退休返聘的人员、劳务派遣人员或兼职人员、短期工、临时工、季节工和徒工、实习生。

未满期保险费：是指保险人应退还的剩余保险期间的保险费，未满期保险费按照以下公式计算：

未满期保险费=保险费×（合同解除之日与保险期间截止日期间天数/保险期间天数）×（累计责任限额－累计赔偿金额）/累计责任限额

累计赔偿金额=已决赔款金额+未决赔款金额

未决赔款是指保险人认可的赔偿处理机构确定的案件估损金额。如投保人对未决赔款金额有异议，则保险人在未决案件赔偿结案后再向投保人退还未满期保险费。

附表

序号	伤残级别	赔偿比例
1	一级伤残	100%
2	二级伤残	90%
3	三级伤残	80%
4	四级伤残	70%

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

5	五级伤残	60%
6	六级伤残	50%
7	七级伤残	40%
8	八级伤残	30%
9	九级伤残	20%
10	十级伤残	10%

注：残疾程度依照《人体损伤致残程度分级》鉴定

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司 China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

附加条款

1、附加突发性污染事故责任

总则

第一条 投保人只有在已投保食品安全责任类保险（以下简称主险）后，方可投保本附加险。

第二条 本附加险与主险相抵触之处，以本附加险为准；本附加险未尽之处，以主险为准。

第三条 主险合同效力终止,本附加险合同效力即行终止。

保险责任

第四条 在保险期间或保单载明的追溯期内，被保险人在保单载明的经营场所内生产、销售或现场提供食品及食品相关产品时，因食品或食品相关产品发生突发性污染事故导致第三者人身伤亡或财产损失，由受害人或其代理人在保险期间内首次向被保险人提出损害赔偿请求，依照中华人民共和国法律（不包括香港、澳门特别行政区和台湾地区法律，以下简称“依法”）应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人按照本合同约定负责赔偿。

责任免除

第五条 主险中责任免除事项未列入本附加险保险责任的，同样适用于本附加险。

赔偿限额与免赔额（率）

第六条 本附加险的赔偿限额包括每人赔偿限额、每次事故赔偿限额、累计赔偿限额等。各项赔偿限额由投保人与保险人协商确定，并在保单中载明。

第七条 本附加险的每次事故免赔额（率）由投保人与保险人在订立本合同时协商确定，并在保单中载明。

2、附加食品召回费用保险条款（每次事故赔偿限额 100 万，累计赔偿限额 300 万）

总则

第一条 投保人只有在已投保食品安全责任类保险（以下简称主险）后，方可投保本附加险。

第二条 本附加险与主险相抵触之处，以本附加险为准；本附加险未尽之处，以主险为准。

第三条 主险合同效力终止,本附加险合同效力即行终止。

保险责任

第四条 被保险人在保险期间及保单载明的追溯期内生产、销售或提供的食品及食品相关产品存在缺陷，使得该食品或以该食品为原、配料的其他食品（以下简称“其他食品”）在食用过程中已造成或可能造成第三方人身伤亡或财产损失，而对该食品或其他食品实施的召回费用，保险人按照本附加险合同的约定负责赔偿。

第五条 本附加险合同所称“食品召回费用”，特指在被保险人实施产品召回过程中发生的下列费用：

（一）广告费用，包括利用报纸、杂志、广播、电视或类似媒体发布公告产生的费用，及电话、传真、邮寄等通信费用，含资料制作费和信封费；

（二）回收费用，包括召回食品的运输费用，保管召回食品而发生的临时借用仓库或场所的租借费用（不超过 12 个月），实施召回而发生的额外人工费用，实施召回而发生的差旅费和住宿费，对召回食品进行加工、销毁或重新包装的费用；

（三）咨询费用，指经保险人书面同意支付的，为进行事故事实调查或确认、制订食品召回

方案而聘用第三方咨询机构所产生的费用；
（四）检查费用，指在实施召回前检查被召回食品以确认适当处理措施（加工、销毁或重新包装等）所产生的费用，前述费用需获得保险人的书面同意。
责任免除
第六条 由于下列原因直接或间接造成的损失或费用，保险人不负责赔偿：
（一） 投保人、被保险人及其雇员、代表的故意或重大过失行为，包括故意违反有关消费者或公共安全保护方面的法律法规的行为；
（二） 因设计缺陷导致的食品及食品相关产品缺陷；
（三） 已回收食品及食品相关产品经再加工仍存在缺陷；
（四） 对销售、运输、携带至中华人民共和国境外（包括香港、澳门特别行政区和台湾地区）的食品及食品相关产品的召回；
（五） 食品及食品相关产品的自然损耗、霉变、蒸发、腐败、变质或其他类似原因；
（六） 食品及食品相关产品超过规定的保存期限、使用或食用期限而引起的品质下降；
（七） 战争、敌对行动、军事行为、武装冲突、罢工、暴动、民众骚乱、恐怖活动；
（八） 核爆炸、核裂变、核聚变。
第七条 下列损失、费用和责任，保险人不负责赔偿：
（一） 对第三者人身伤亡、财产损失的经济赔偿责任，及因召回行动引致的对第三方的经济赔偿责任；
（二） 本保险期间开始前已经实施的食品召回，或被保险人在本保险期间开始前已获悉可能发生的食品召回产生的费用；
（三） 无论保险事故是否发生，被保险人均会承担的广告费、咨询费、检查费；
（四） 第三方敲诈、勒索费用；
（五） 罚款、罚金、惩罚性赔款；
（六） 因诉讼产生的费用；
（七） 进行食品开发、设计或重新设计所产生的费用；
（八） 保险单中载明的应由被保险人自行承担的每次事故免赔额（率）。
第八条 主险中责任免除事项不属于本附加险保险责任的，同样属于本附加险的责任免除。
赔偿限额与免赔额（率）
第九条 本附加险的赔偿限额包括每次事故赔偿限额、累计赔偿限额等。各项赔偿限额由投保人与保险人协商确定，并在保单中载明。
第十条 本附加险的每次事故免赔额（率）由投保人与保险人在订立本合同时协商确定，并在保单中载明。
赔偿处理
第十一条 被保险人作出召回决定后，应立即以书面方式通知保险人下列事项：
（一）召回预定开始日期；
（二）召回方法；
（三）召回产品的种类、类型等；
（四）召回产品的生产销售数量；
（五）保险人需要的其他资料。
被保险人未履行前款约定的材料提交义务，导致保险人无法核实损失情况的，保险人对无法核实的部分不承担赔偿责任。
第十二条 被保险人向保险人请求赔偿时，应提供下列证明和资料：

太平洋保险 CPIC
中国太平洋财产保险股份有限公司
China Pacific Property Insurance Co.,Ltd.

（一）保险单正本、保险费收据、索赔申请书；
（二）触发被保险人主动发起产品召回的事故报告及相关证据；
（三）产品召回方案；
（四）各项产品召回费用证明及单据、产品召回实施情况报告；
（五） 投保人或被保险人所能提供的，与索赔有关的、必要的，并能证明损失性质、原因和程度的其他证明和资料。
被保险人未履行前款约定的索赔材料提供义务，导致保险人无法核实损失情况的，保险人对无法核实部分不承担赔偿责任。
第十三条 发生保险责任范围内的损失，保险人按以下方式计算赔偿：
（一）保险人对一次产品召回事件的赔偿金额，根据被保险人实际支付的产品召回费用金额，在扣除保单载明的免赔额（率）后进行赔偿，但最高不超过保单载明的每次事故赔偿限额；因同一原因而实施召回的一系列产品，不论实施召回的时间或地点是否相同，均视为一次产品召回事件；
（二） 在保险期间内，无论发生一次或多次产品召回事件，保险人在本合同项下承担的赔偿金额最高以保单载明的累计赔偿限额为限。

保单专用章 (25)

十八、主要管理制度一览表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

序号	管理制度名称	执行起始时间	详细内容所在响应文件面次	备注
1	教育培训工作管理办法	2021 年 12 月 1 日	282 页至 285 页	
2	档案管理办法	2021 年 12 月 1 日	286 页至 301 页	
3	食品安全管理办法	2021 年 12 月 1 日	302 页至 309 页	
4	食品安全“党政同责”管理办法	2021 年 12 月 1 日	310 页至 315 页	
5	食品安全产品抽检和飞行检查实施办法	2021 年 12 月 1 日	316 页至 328 页	
6	食品安全绩效考核管理办法	2021 年 12 月 1 日	329 页至 332 页	
7	食品安全问责实施办法	2021 年 12 月 1 日	333 页至 336 页	
8	质量与食品安全奖惩制度	2021 年 12 月 1 日	337 页至 352 页	
9	产品第二保质期规定	2021 年 12 月 1 日	353 页至 357 页	
10	采购物资索证索票一览表	2021 年 12 月 1 日	358 页至 363 页	
11	食品添加剂使用指导书	2021 年 12 月 1 日	364 页至 359 页	
12	疑似食品安全问题处理流程	2021 年 12 月 1 日	360 页至 363 页	
13	食品安全风险隐患内部报告奖励制度	2021 年 12 月 1 日	364 页至 371 页	
14	留样操作指导书	2021 年 12 月 1 日	372 页至 373 页	
15	食品安全管理制度	2021 年 12 月 1 日	374 页至 455 页	
16	突发事件信息上报制度	2021 年 12 月 1 日	456 页至 464 页	
17	岗位职责及现场操作流程	2021 年 12 月 1 日	465 页至 522 页	
18	财务管理制度	2021 年 12 月 1 日	523 页至 534 页	
19	价格管理制度	2021 年 12 月 1 日	535 页至 539 页	
20	采购管理办法	2021 年 12 月 1 日	540 页至 548 页	
21	供应商管理办法	2021 年 12 月 1 日	549 页至 555 页	

22	采购与仓储配送环节食品安全操作指引	2021 年 12 月 1 日	556 页至 582 页	
23	环境保护管理办法	2021 年 12 月 1 日	583 页至 589 页	
24	菜谱成本核算制度	2021 年 12 月 1 日	590 页至 594 页	
25	学生餐膳食营养分析制度	2021 年 12 月 1 日	595 页至 599 页	
26	餐饮服务项目合同签订管理办法	2021 年 12 月 1 日	600 页至 602 页	
27	仓库出入库存制度	2021 年 12 月 1 日	603 页至 605 页	
28	工作场所卫生管理制度	2021 年 12 月 1 日	606 页至 607 页	
29	技术研发中心采购制度	2021 年 12 月 1 日	608 页至 609 页	
30	设备清洁与消毒制度	2021 年 12 月 1 日	610 页至 610 页	
31	设备维修与保养制度	2021 年 12 月 1 日	611 页至 612 页	
32	生产计划管理制度	2021 年 12 月 1 日	613 页至 617 页	
33	食品烹饪加工管理制度	2021 年 12 月 1 日	618 页至 619 页	
34	食品添加剂使用管理制度	2021 年 12 月 1 日	620 页至 621 页	
35	收货领料制度及流程	2021 年 12 月 1 日	622 页至 624 页	
36	投诉意见处理制度	2021 年 12 月 1 日	625 页至 625 页	
37	新产品开发管理制度	2021 年 12 月 1 日	626 页至 633 页	
38	运营部门政府接待制度	2021 年 12 月 1 日	634 页至 635 页	
39	运营员工培训管理制度	2021 年 12 月 1 日	636 页至 638 页	
40	运营员工日常行为规范制度	2021 年 12 月 1 日	639 页至 642 页	

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

18.1光明校园餐饮管理有限公司规章制度

18.1.1教育培训工作管理办法

第一章　总则

第一条　为适应光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）发展战略和实施人力资源行动计划的需要，树立和强化“人才资本是第一资源的管理理念”，充分发挥公司教育培训资源的作用，全面统筹公司教育培训工作，构建多渠道、多层次的培训体系，不断提升公司核心竞争力和员工素质、能力全面提升的效果，特制定本办法。

第二条　公司教育培训的目标是：培养忠诚国资国企、引领企业发展的领导人才队伍；创新能力突出、执行能力较强的经营管理人才队伍；专业水平较高、研发能力较强的科技人才队伍；实务能力较强、骨干作用明显的高技能人才队伍；以及适应岗位能力的员工队伍。

第三条　公司有责任承担对员工实行教育培训的义务，员工有接受教育培训的权利。为确保各项教育培训任务按时按质完成，企业教育培训工作纳入公司年终考核范围。

第四条　公司和各中心实行两级教育培训体系，在实施职业教育、岗位培训、技术技能培训中，充分发挥二级办学的积极性，利用各自特点，不断完善符合企业发展需要的教育培训构架，并实施教育资源优势互补互利，共同推进公司系统的各项教育培训工作。同时积极利用外部教育培训资源，通过借脑、融智、资源共享，运用新观念、新方法和新技术创造等手段，提高教育培训效益。

第二章　教育培训计划的制定和实施

第五条　公司和各中心施行的二级教育体系主要职能：公司综合事务中心以管理职能为主，并实施党委、总经理室以及各职能部室指定的涉及公司范围的一定层次的各类培训，以及各中心无法单独举办的各类教育培训（主要是专业技术等级培训；同其他各中心有共性和关联的专业方面的培训等）；各中心有能力的均应自行举办适合本中心实际要求的各类培训。公司综合事务中心应负责上下沟通、统一安排，并在教育资源、教育设施、教育管理方面提供必要

的指导和帮助。

第六条　公司综合事务中心根据公司年度工作计划，形成当年教育培训的工作要点。各中心应制定本年度同企业密切相联系的工作计划，并上报公司综合事务中心。

第七条　公司综合事务中心有责任每年对各中心所计划的教育培训项目进行审核、指导、督促和评估。每年的教育培训计划确定后，公司综合事务中心和各中心都应进行费用预算，并实行责任负责制。

第三章　外出培训的若干规定

第八条　员工因本岗位工作要求，需要参加市内外学习培训的（含职称教育），必须遵循“专业对口、基本业余”的原则，同时应具备相应的工龄、文化基础及相关的技能。

第九条　员工因业务工作需要，参加市内外学习培训，需经所在中心领导或分管领导审核同意，并报综合事务中心备案后，方可报名参加学习。公司中层干部因业务工作需要，外出学习培训，须报公司分管领导或党委、总经理室批准，综合事务中心备案。

第十条　员工由公司出资参加各类专项培训的，应与公司约定服务期，服务期为5年。如因本人原因离开本公司（如辞职等），则应从取得证书起，按每年支付培训费用总额20%的比例支付违约金。员工培训费用包括公司为了对员工进行专项培训而支付的有凭证的培训费用、培训期间的差旅费用以及因培训产生的用于该员工的其他直接费用，如脱产时间的工资、嘉奖等。

第十一条　员工外出参加各类业务培训、学历教育考试涉及的假期和工资等问题由综合事务中心按有关规定给予处理。

第十二条　建立健全员工在职自学教育制度。鼓励员工利用业余时间参加与本岗位工作相关的学历教育和相关专业教育培训。对员工符合要求的在职自学教育应给予指导，或提供必要的帮助，对完成学业并获得证书的员工可给予一次性奖励。

第四章　教育经费的提取和使用

第十三条　切实执行《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》（国发[2002]16

号）关于“一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术要求高、培训任务重、经济效益好的企业，可按2.5%提取列入成本开支的规定，足额提取职工的教育培训经费，要保证经费专项用于员工，特别应向一线员工的教育和培训倾斜，严禁挪作他用。

第十四条　企业的职工教育培训经费提取、列支与使用必须严格遵守国家有关财务会计和税收制度的规定。

第十五条　职工教育培训经费必须专款专用，面向全体职工开展教育培训，特别要加强各类高技能人才的培养。

第十六条　根据公司目前的状况，并遵照国家财政部列支范围主要包括：

1、上岗和转岗培训；

2、各类岗位适应性培训；

3、岗位培训、职业技术等级培训、高技能人才培训；

4、专业技术人员继续教育；

5、特种作业人员培训；

6、企业组织的职工外送培训的经费支出；

7、职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证等经费支出。对参加专业技术职称资格考试培训的，暂行规定可一次性报销培训费用，同一等级的

培训类型只报销一次；

8、购置教学设备与设施；

9、职工岗位自学成才奖励费用；

10、职工的教育培训管理费用；

11、有关职工教育的其他开支。

第五章　教育培训的基础管理

第十七条　完善教育培训工作管理制度。通过完善公司教育培训工作管理制度，进一步明确公司、各中心及个人在公司教育培训中的权利和义务，使教育培训真正成为所有员工必须

完成的任务，确保各级各类教育培训工

作有法可依、有章可循，依法实施，落到实处。

第十八条　　加强教育培训工作基础性建设。着力研究建立各级各类员工素质的标准体系。对不同层级、不同岗位员工的素质要求具体化、规范化、科学化，研究和配套确立科学的教育培训工作标准。做好员工教育培训需

求的调查工作，针对不同需求，制订阶段性教育培训目标。

第十九条　　完善岗位任职资格制度，逐步推进持证上岗制度。按照不同职级岗位应具备的知识水准，要求员工在任期内必须达标，后备干部获得任职资格才能提拔使用。员工教育培训和选任、监督与综合管理等工作衔接互动，做到学用结合，择优而用。新任中高级管理人员要进行岗位知识培训，尽快适应岗位要求。把员工教育培训执行情况纳入年度绩效考核、选拔任用、职称评定中，形成长效机制和约束机制。

第二十条　　公司应建立必要的教育台帐，设立由公司统一设置的员工培

训卡片和有关教育资料等。

第二十一条　建立员工终身学习制度。要按照创建学习型组织的目标，逐步建立员工职业发展和终身学习机制，实现企业发展与员工职业发展的

双赢。

第二十二条　　建立健全教育培训考核评估机制。重视和加强教育培训的评估工作，不断改进教育方法，提高教学质量。

第六章 附则

第二十三条　　本办法由公司综合事务中心负责解释。

第二十四条　　本办法自公司总经理办公会议通过之日起施行。

18.1.2档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强光明校园餐饮有限公司档案管理工作，维护档案的完整和安全，全面提高公司档案管理水平，更好地为公司发展服务，根据《中华人民共和国档案法》（以下简称档案法）、《上海市档案条例》（以下简称条例）和国家档案局《企业档案管理规定》，结合集团公司的工作特点，制定本办法。

第二条 公司档案是指公司在筹备、成立、经营、管理及产权变动等活动过程中直接形成的有保存价值的各种文字、图表、声像、电子文件等不同形式的历史记录。

第三条 公司所形成的各种载体档案均由综合事务中心实行集中统一管理，不得由承办部门或个人分散保存。

第四条 档案工作列入公司总体发展规划和年度计划，纳入企业管理的规章制度，纳入各级领导人岗位职责和工作人员的岗位责任制中，并作为年终考核、考评的内容。

第二章 档案管理体制、机构与任务

第五条 根据国家档案工作实行统一管理、分级负责的原则，公司的档案工作接受光明食品（集团）有限公司的业务指导与监督。

第六条 公司综合事务中心是承担公司档案管理工作的职能部门，主要负责整体规划公司的档案管理工作，制订档案管理规章制度，推进公司档案的现代化、规范化管理；负责对公司本部文件的收集、整理、归档、保管、鉴定、统计、开发和提供利用；其主要任务是：

一、贯彻执行党和国家关于档案工作的方针、政策和法律、法规，按照公司的工作要求，结合公司档案工作的特点，制订档案工作规章制度和实施细则。

二、集中统一管理公司的档案，对公司各中心的档案立卷工作进行业务指导，并会同有关专业部门做好档案的接收、利用工作。

三、积极开发档案信息资源，主动为公司的企业管理、生产建设等各项工作提供服务。

四、组织对公司档案管理人员进行业务培训，总结、交流档案工作经验。

五、组织学习、研究和推广档案管理工作中的新技术、新方法和先进经验，实现公司档案现代化、规范化建设。

第七条　公司应明确设立档案管理岗位，并根据实际需要聘任专职或兼职档案管理人员，企业档案管理岗位兼职内容只限于办公室文书工作，且不得超过全部工作量的三分之一、不得挤占正常的档案管理时间。

第八条　公司本部各中心应明确一名兼职档案人员负责本部门文件材料的收集、整理，并按时向档案部门归档。有科技档案的中心应指定一名技术负责人兼管科技档案工作。

第三章　档案管理人员的任职条件、职责与权利

第九条　档案管理人员的任职条件：

一、拥护党和国家的方针、政策，忠于职守，遵纪守法。

二、热爱并愿意从事企业档案工作，善于沟通，责任心强，工作细心主动。

三、掌握档案专业理论知识，具有一定的业务能力，获得所在省（市）档案局认可的档案管理上岗资格。

四、每年需通过所在单位对档案工作的考核后方可继续从事下一年度的档案管理工作和享受相应岗位薪资待遇。

第十条　档案管理人员的职责：

一、认真贯彻执行、制定档案工作的各项规章制度，刻苦钻研档案专业知识，熟悉本单位主管业务和机构演变历史，掌握档案管理现代化技术。

二、指导文书立卷人员和专业技术人员做好文件材料的收集、整理、立卷归档工作，提高档案的归档率、完整率、准确率和归档案卷的质量。

三、做好档案（文书、科技、财会）的收集、整理、鉴定、移交、销毁、统计的基础工作，熟悉档案的库存情况。

四、做好档案的安全保管工作，定期检查库房，库房需达到“七防”的要求（防火、防尘、防潮、防盗、防污染、防光、防有害生物）。

五、积极开发档案信息资源，编制多种检索工具和汇编资料，迅速、准确、热情、周到地提供档案信息，为利用者提供优良的服务。

六、严格遵守保密制度，未经批准，不得利用职权擅自扩大档案的利用范围，不得泄露档案的内容，确保档案机密和安全。

七、借阅档案要仔细查对，准确无误。搞好档案的科学系统排列，合理使用档案装具，妥善管理好库内设备，经常检查案卷存放情况，发现问题，及时纠正；重大问题应及时向领导反映，取得合理解决。

第十一条　档案管理人员的权利：

一、具备档案管理上岗证的管理人员均应享受管理岗位工资待遇，具备中、高级专业技术职称，为企业服务一定年限或做出一定贡献的均应享受相应待遇。

二、同时因档案资料需防潮防尘防霉等处理，档案管理人员涉及接触有毒有害物质，所在企业应根据实际情况给予相应的劳动保护及防护补贴。

三、档案管理人员有权参与上级组织安排的各类培训与进修，相关费用均由所在企业承担，档案管理人员在取得相关岗位资质、技术职称并享受相关待遇后，应按照所在企业规定服务满一定年限。

四、档案管理人员有权按照规定催讨及决定是否借阅相关档案，任何个人不得有意拖延或违规抗拒。

第四章　档案的立卷与归档

第十三条　公司应建立、健全文件材料的立卷归档制度。凡本单位在各项活动中所形成的具有保存价值的文件材料，均由档案部门或业务部门进行收集、整理、立卷，业务部门负责立卷的，应定期向档案部门移交。任何部门和个人（经办人）不得将文件材料据为己有。

第十四条　公司文书材料（除干部、人事、会计、基建科技设备档由各专业部门立卷外）由综合事务中心负责立卷，声像资料应由声像资料形成部门负责整理后归档，实物档案由综合事务中心负责归档。各中心可根据本中心实际情况，确定立卷部门。

第十五条　公司归档范围及保管期限按照《光明校园餐饮管理有限公司文件材料归档范围及保管期限表》执行。

第十六条　归档的文件必须是原件。因故无原件的，可归具有凭证作用的文件材料。 文件材料归档后不得更改。 不得使用复写纸、铅笔、圆珠笔、各种彩色笔等书写。

第十七条　科技档案按工程项目、产品、课题分阶段或竣工验收后三个月向综合事务中心归档；财会档案由财务部门立卷，保存三年后向综合事务中心归档；声像档案一般在年终向综合事务中心归档，会议或重大活动形成的声像档案，在会议或重大活动结束后两个月内由会议或活动主办单位向综合事务中心归档；各单位职工外出参加公务活动形成的文件材料应在活动结束后及时归档。电子文件逻辑归档实时进行，物理归档应与纸质文件归档时间一致。光盘、照片实物等形式的文件材料应在工作结束后及时归档。

下列文件材料应随时归档：

(一)变更、修改、补充的文件材料；

(二)公司内部机构变动和职工调动、离岗时留在各中心或个人手中的文件材料；

(三)公司产权变动过程中形成的文件材料；

(四)其他临时活动中形成的文件材料。

第十八条　非纸质文件材料应与其文字说明一并归档。外文材料若有汉译文的应与汉译文一并归档，无译文的要译出标题后归档。具有永久、长期保存价值的电子文件，必须形成一份纸质文件归档。

第十九条　归档文件材料的载体和字迹应符合耐久性要求。两个以上单位或中心合作完成的项目，主办单位或中心保存全套文件材料，协办单位或中心保存与承担任务相关的正本文件。有合同、协议规定的，按其要求执行。

第二十条　综合事务中心接收的档案，应符合公司有关案卷质量标准的规定和要求。交接双方应对档案进行检查、清点、核对，并办理交接签字手续。

第五章　档案保管

第二十一条　各中心的档案，应作为一个档案全宗进行整理和保管。文书档案的归档文件应按照年代、内容、部门等特征进行组卷（原则上一事一卷）。科技档案应按照工程的单体进行组卷，保持项目的成套性、完整性。

第二十二条　各中心应确保档案用房，并做到办公室与档案库房二室分开，有条件地应将办公室、阅档室和档案库房三室分开。

第二十三条　档案库房中档案架（柜）内案卷的排列应遵循自上而下，从左到右排列的顺序，应编制架（柜）号，绘制库藏档案存放示意图。配置必要的设施（除湿机、温度计、湿度仪、空调），符合“七防”要求。档案库房应注意调节和控制温湿度；库房的温度应控制在14—24 摄氏度；相对湿度应控制在 45—60%。

第二十四条　档案部门应建立定期检查库存档案和设备的制度。对破损和字迹模糊或变质的档案，应及时修补或复制，对库存档案发现可疑情况或发生意外事故，应及时向本单位分管领导和上级主管部门报告。

第二十五条　档案部门应建立档案统计制度，按照上级的有关规定，准确编制《档案统计年报表》，并按照要求准时上报公司分管领导。

第六章　档案的利用与借阅

第二十六条　公司应健全档案借阅制度和复印制度。档案一般不外借，只在阅档室（或办公室）内查阅。确因工作需要借出使用的，需填《档案调阅表》，并遵循下列手续：

一、本公司职工因工作需要查阅、借用、复印本部门所产生的档案时，需经本中心负责人签字方可允许查借、复印。

二、本公司职工因工作需要查阅、借用、复印其他中心所产生的档案时，需该中心负责人签字方可允许查借、复印。

三、本公司职工因工作需要查阅本单位党支部会议记录，必须由党支部书记签字，方可允许查阅。行政办公会议记录及其它重要会议记录等，必须由总裁签字，方可允许查阅。但此类档案均不得复印，不得借出档案室。

四、借阅电子档案必须经综合事务中心批准，并征得电子档案形成中心同意方可借阅。声像档案原声带、母片严禁外借。

五、外单位人员借用本公司档案时，必须持有单位正式介绍信（介绍信中应说明借用档案的范围和用途），经档案中心同意后方可查阅。如涉及重要档案，应经主管中心负责人及单位主要领导批准，方可查阅，但一律不得借出档案部门。

第二十七条　本单位职工借用本单位档案的期限：文书档案一般为十天，科技档案一般为一个月，电子档案借阅期一般为十天。若因特殊情况需延长借期，应到档案部门办理说明。

第二十八条　借用档案的人员，应对所借用的档案负安全、保密之责，不得自行转借、损毁、丢失、拆卷、抽取、涂改、污染和擅自复印。档案归还时，经双方核对无误后方可办理归还手续。如发生丢失、泄密情况应立即向档案分管领导报告，采取措施，妥善处理。因项目需要借阅大批量档案的，由项目完成单位将书面情况说明经档案分管领导批准后到档案管理部门办理借阅手续。

第二十九条　借用档案的职工因出差、休假、探亲、调动、辞职、离退休时，应及时将所借的档案归还。本单位职工在辞职、调动、离退休时，人事部门应在得到档案部门确认该职工没有档案债务后方可办理调动、辞职或离退休手续。

第三十条　因利用档案而解决重大问题，并产生一定经济效益和社会效益的，应及时填写《档案利用效果登记表》，并上报公司综合事务中心。

第七章　档案的处置

第三十一条　档案处置是指本单位对所保存的文书、科技、财会、电子档案所进行的鉴定、销毁、移交等处理工作。公司综合事务中心负责督促、检查和指导公司档案处置工作。

第三十二条　档案的处置工作是档案管理的重要环节和基础工作，具有严格的规范性、较强的专业性。各中心在档案处置过程中应加强领导，精心组织，制定计划，落实责任，规范操作，确保档案处置工作的顺利进行。

第三十三条　　档案管理中心应定期对超过保管期限或无保存价值的档案用直接鉴定法对其进行鉴定。

第三十四条　各中心在处置档案前，应成立由分管档案工作的领导任组长、档案部门负责人主持的档案鉴定小组，其成员应包括档案管理人员、有关中心负责人及专业管理人员（科技档案的鉴定工作，要在总工程师或技术部门负责人的领导下），负责对库藏档案进行鉴定，决定档案的存、毁和是否移交，并做好档案的移交、销毁工作。

第三十五条　档案鉴定小组的工作程序如下：

一、对档进行直接鉴定，即逐卷、逐页地鉴定档案，提出存、毁和移交的意见。对已失去保存价值的档案，应填写《档案销毁鉴定单》。

二、鉴定中一般不作拆卷处理。如同一卷内有部分文件需要销毁，可将这些文件剔出，然后对保存的文件重新装订，保留原来的档案编号，同时对案卷标题和卷内文件目录做必要的修改，重新编写卷内文件页号，并在备考表中注明该卷的处置情况。

三、案卷鉴定工作完成后，对需移交、销毁的文书、科技、财会、电子档案分别编制《档案交接清单》、《档案销毁清册》，并在原有的各类档案总目录备注栏中对相应档案案卷条目标上“移交”、“销毁”等标记。

四、对需销毁的档案，应编制鉴定销毁报告，附上《档案销毁清册》，由主管中心负责人复审签字后报本中心领导审核同意，然后再报请上级领导审核批准后方可销毁。《档案销毁清册》一式两份，一份报上级档案部门备案，一份由公司归档。

第三十六条　档案的鉴定标准

一、文书档案鉴定标准

以下文书档案必须保留：

(1)反映本公司历史、主要工作职能活动和总体发展情况的档案；

(2)涉及公司资产、权证、债权债务、经济利益的档案；

(3)涉及公司人员任免、职称、加薪、处分等有关内容的档案；

(4)涉及获得上海市级以上（含）集体、个人表彰、奖励的档案。

凡已超过保管期限且无保存价值或包含非针对本公司的上级普发性文件的档案，均可作销毁处理。

二、科技档案鉴定标准

(1)已拆除的建筑物（构筑物），除反映建筑物（构筑物）所处地域、未拔除的基桩、地下管线、隐蔽工程、水准点测绘情况等以外的档案可以销毁；

(2)已报废的设备、仪器，其设备档案可销毁；

(3)公司科研技革项目中凡获得市、部级奖以上的项目的科研类档案可再保留一定时期。其他项目的科研类档案，有实用价值的可作为短期保留，无实用价值的可销毁；

(4)凡资产已经转移的设施、设备、仪器，其档案可移交给资产的接收方。

三、财会档案的鉴定标准

以下财会档案必须保留：

(1)会计年报；

(2)各类帐册；（银行帐、现金帐、总帐、各类明细帐）

(3)工资单。

超过十五年，经鉴定确无保存价值的凭证可销毁。

第三十七条　销毁档案应采用科学、安全、保密的方法。应在档案局或集团指定的场所进行，销毁时须有两人以上在场监督销毁，监销人在销毁清册上签字，并注明销毁日期。未经鉴定或未被批准销毁的档案不得销毁，销毁报告和清册归入当年档案，作长期保存。

第三十八条　关、停、并、转单位档案的处置

一、关、停、并、转单位档案，是指关闭（撤销）、停产、合并、转产单位在原生产、经营、科研、管理等活动中以及在关、停、并、转活动过程中形成的具有保存价值的各种形式的历史记录。

二、面临关、停、并、转的公司须按本规定提前做好档案的清理、鉴定、销毁、移交工作。

如还有积存文件材料未整理归档的，必须完成整理归档。在未按规定完成档案处置或积存文件材料未完成归档前，有关单位的档案人员不得调离岗位，档案库房、设备、装具及必要的办公用具不得挪为他用，以确保档案的完整、安全与保密。单位在撤销时，凡档案未按规定完成处置或积存文件材料未完成归档的，将依法追究该单位领导责任。

三、面临关、停、并、转的单位对于不到保管期限的档案，也须按照第三十六条标准进行鉴定。经鉴定确认无保存价值的档案，可先编制销毁清册，并将这部分档案分开保存，暂缓销毁，待机构正式撤销时，经办理报批手续，再作销毁处理。

第八章　档案的移交

第三十九条　因合并、撤销、改制的单位，其全部档案应根据《档案法》及公司的有关规定，将本单位所保管的全部档案进行认真的整理、清点，编制移交清单。各种检索工具及与档案有关的台帐资料要一并移交。档案移交时，应有双方档案管理人员对移交的档案及有关材料逐卷（册）进行清点，并由双方主管领导和档案管理人员在移交清单上签字。移交清单一式二份，交接双方单位各保存一份。

撤消、合并、改制单位的档案不得散失、转移、私存私毁。有关问题按下列条款处理：

一、因公司撤消、变动等原因，引起建筑物、构筑物、设备、仪器等转移使用关系时，经公司领导批准，其档案要编制档案移交清单经双方签字后，方可向接收单位办理交接。

二、撤消公司的，档案（文书、科技、财会）需整理、鉴定，无保存价值或超过保管期限的档案造册销毁，对于经鉴定确认有保存价值的档案，应编制《档案交接清单》，在公司撤销时将档案与《档案交接清单》、《企业历史沿革》、《档案全宗介绍》一并向上级公司档案部门移交。

上级公司档案部门在接收撤销单位档案时，应当对照《档案交接清单》认真清点核对档案，办理交接手续；对接收的撤销单位档案，应当按独立的档案全宗保管，并做好接收档案的整理、保管、利用工作。

三、公司合并的，档案（文书、财会、科技）需整理、鉴定，无保存价值或超过保管期限的档

案造册销毁，须保留的档案再编制移交目录和总目录，向合并后的单位移交。

四、单位改制的

1、改制为非国有或国有参股，改制前企业形成的有关党群工作、行政管理、生产技术、经营管理和会计等方面档案移交给上一级单位或由上一级单位指定有关企业代为保管。

2、改制后仍为国有控股的，其改制前形成的档案由改制后的单位保管。

五、一个公司内部分业务或部门划给另一个公司接收时， 划分前的档案应留在原单位保存。

六、公司更名，其更名前后的档案分属不同全宗。

七、公司撤消或合并，没有处理完毕的文件材料，应指派专人整理、装订并归入原单位的档案全宗。

第四十条 基建档案、设备仪器档案在资产实体转移时，同时向资产接受单位移交。资产已经移交，档案还未移交的，应用挂号信发正式函给接收单位，告知对方自接函起应在限定时间内给予答复，通知对方办理档案移交手续，如对方不愿接收，应有书面确认；超过限定时间不予答复的，可对该档案作销毁处理，有关书面确认材料须归档，以作凭证。

第四十一条 移交档案时须由档案移出单位填写《档案交接清单》，并附上交接档案的《案卷目录》，由交接双方单位的分管领导签署确认后，档案人员方可进行档案清点交接。

第九章 奖励与处罚

第四十二条 凡是有本办法第六章第三十条规定所列事迹之一的，有关单位应当给予表彰和奖励。

第四十三条 对于违反《档案法》和本办法有关规定的，将予以相应处罚。因玩忽职守、互相推诿而造成档案散失、损毁或不按规范程序擅自销毁、转移档案的，将对该公司分管档案工作的领导或其他直接责任人依法予以查处；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第四十四条 本办法自发布之日起施行。公司应根据本办法，结合本单位的实际情况，制定相应管理办法，并报集团公司总裁办公室备案。

第四十五条　以前有关档案管理方面的规定、办法内容与本办法相抵触的，均以本办法为准。

第四十六条　本办法的解释权属光明校园餐饮管理有限公司综合事务中心。

附表 1：档案销毁鉴定单

附表 2：档案利用效果登记表

附表 3：档案销毁清册

附表 4：档案交接清单

附表 5：档案调阅表

附表 6：档案统计年报表

附表 1：

档 案 销 毁 鉴 定 单

<table>
<tr><td>单位</td><td></td><td>类别</td><td></td><td>年代</td><td></td><td>期限</td><td></td><td>卷号</td><td></td></tr>
<tr><td>案卷标题</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">鉴定意见</td><td rowspan="3">销毁理由</td><td>无保存价值</td><td></td><td>建筑物已拆除</td><td></td></tr>
<tr><td>超保管期限</td><td></td><td>制度已废除</td><td></td></tr>
<tr><td>设备报废</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">鉴定人：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>复审意见</td><td colspan="9">复审人：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="9"></td></tr>
</table>

附表 2：

档案利用效果登记表

单位		类别		年代		期限		卷号	
案卷标题									
调阅利用效果									

附表 3：

档 案 销 毁 清 册

序号	卷号	年代	案 卷 标 题	保管期限	数量	销毁理由

单位：　　负责人签名：　　经办人：　　日期：

附表 4：

档 案 交 接 清 单

类别	年代	目　录　（本）					案　卷　（卷）				备注
		总目录	分 类 目 录			合计	永久	长期	短期	合计	
			永久	长期	短期						

移交单位：　　移交人：　　接收单位：　　接收人：　　年　月　日

附表 5：

档案调阅表

查阅日期	查阅单位	调阅人	批准人	案卷年代	卷号	保管期限	案卷标题	归还日期	查阅结果	复印份数	备注

附表 6：

档 案 统 计 年 报 表

一、基本情况：

单位：

分管领导：

档案部门：

专职管理人数：

档案库房、阅档室、办公室是否三分开：是□，否□

全资、控股公司　　家

二、档案案卷统计表

保管期限	上年卷数	累计卷数
永久		
长期		
短期		

分管领导签字：

填表人：　　填表日期：

注：各单位需汇总全资、控股公司档案统计年报表

18.1.3食品安全管理办法

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国食品安全法》和《中华人民共和国产品质量法》等法律法规，以及《光明食品集团食品安全管理办法》，为加强光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）所属从事餐饮服务及食品销售（含预包装食品、散装食品等）等经营活动的质量安全管理，确保向客户提供安全健康营养美味的食品产品和服务，促进企业安全、营养、美味、智能的品牌理念建设和可持续发展，实现“学生营养餐新标杆”的公司愿景，制定本办法。

第二条 本办法所称食品安全管理，是指“从田头到餐桌”（即从产地环境→农业投入品、食品原辅材料〔含食品添加剂〕的采购与进厂〔场〕检验→生产与加工→出厂〔场〕检验→物流配送、分销、零售、餐饮服务、售后服务等）食品产业链全过程的产品质量和食品 安全管控。

第三条 本办法仅适用于公司所有经营活动。

第二章 基本要求

第四条 食品生产经营企业承担食品安全的主体责任，企业法定代表人和党政主要负责人是企业食品安全工作的第一责任人，应依照法律、法规、规章和食品安全标准开展食品生产经营活动，保证食品安全，接受社会监督，承担社会责任。食品生产经营企业的管理者和从业人员应牢固树立职业道德，知法守法，诚信自律。

第五条 食品生产经营企业应依法取得食品生产经营所必须的许可证书、执照，依法合规生产经营。建立健全食品安全管理部门岗位职能，切实提高食品安全管控能力。严格按照食品安全国家标准、地方标准，或经政府监管部门备案的企业标准组织生产经营。

第六条 公司应建立健全并有效实施以下食品安全管理制度（制度名称需要确定）：

（一）食品安全管理制度（包括从业人员健康管理制度、食品安全岗位责任制度、定期检查制度、奖惩制度、管理台账记录制度等）；

（二）员工培训管理制度；

（三）食品安全检查制度；

（四）供应商管理制度；

（五）食品加工过程管理制度；

（六）原物料采购、运输管理制度

（七）进货查验与食品安全信息追溯管理制度；

（八）库房卫生管理制度

（九）食品贮存管理制度

（十）食品安全信息公示制度

（十一）餐饮用具清洗消毒管理制度

（十二）食品安全事故应急处置管理预案

（十三）食品添加剂采购、使用管理制度

（十四）食品废弃物管理制度

（十五）客户服务与投诉处理管理制度

（十六）食品销售管理制度

第七条　企业应结合实际，建立健全并有效运行良好农业规范(GAP)、良好生产规范(GMP)、危害分析与关键控制点(HACCP)等食品安全管理体系，建立健全标准化体系、食品安全溯源体系和食品防护计划，定期检查食品安全防范措施的落实情况，及时消除食品安全事故隐患。

发现生产经营的食品不符合食品安全标准，或食品生产、经营环境不符合相关规定，应当立即停止生产经营并及时采取有效整改或处置措施，直至符合标准或规定后才可继续生产经营。

企业应结合实际，积极开展“二品一标”（绿色食品、有机产品和地理标志产品）、产品质量和食品安全追溯、企业诚信体系等创建和认证，不断打造安全优质食品和服务。

公司鼓励制订使用高于国家、行业和地方标准的企业产品标准、生产控制标准、供应商管理标准、交易市场管理标准、物流管理标准等，积极推进企业标准化建设。鼓励主动参加食品安全国家、行业、地方标准和团体标准的制(修)订工作。

第三章　管理机构与基本制度

第九条　建立健全公司全覆盖全过程的食品安全分级管理体系。

（一）公司成立以法定代表人和党政主要负责人为第一责任人的食品安全领导小组和食品安全工作小组，建立完善覆盖经营全过程的食品安全管理工作网络。

公司总经理任食品安全领导小组组长，副总经理任执行组长，组员包含九大职能中心负责人或指定人员。

食品安全领导小组成员名单：

组　　长：总经理（吴海鹏）

执行组长：副总经理（冯晨晨）

组　　员：副总经理（何立新）

副总经理（邱敏）

副总经理（吴啸莹）

食品安全领导小组负责公司食品安全管理工作的领导和决策，负责推进公司食品安全管理工作的计划制订和组织实施、日常管理、监督和考核评价，食品质量和食品安全日常管控和应急处置，完善全过程全覆盖的食品安全管控体系。

食品安全领导小组下设食品安全工作小组，成员由运营、研发创新、供应链、市场拓展、安全管理、生产管理、数智管理、财务管理与综合事务九大中心负责人组成。

食品安全工作小组，按照食品安全领导小组工作要求，负责推进公司食品安全工作年度计划的制订、实施、统计、检查、评价、考核等日常工作，持续推进食品安全分级管理体系、制度体系的建设，组织食品安全教育培训、体系与产品认证、重大食品安全项目和活动等工作的开展，协调食品安全事故事件应急处置，协调与政府监管部门的联系与配合等。

公司的食品安全管理领导小组变更情况，须及时向集团公司食安中心报备。

第十条　食品安全管理实行现场监督检查、产品抽检、工作报告、教育培训、工作会议、绩效考核等工作。

（一）现场监督检查

监督检查小组由公司食品安全领导小组召集，包括公司食品安全工作小组成员或指定人员等组成。必要时，可以邀请集团食安中心专家、集团外相关食品安全专家参与，也可由公司委托第三方机构独立开展监督检查。

现场监督检查重点包括：

1、食品安全责任制落实情况；

2、食品安全管理制度的建设与执行情况；

3、食品安全管理体系、产品认证、产品标准等建设与执行情况；

4、食品安全教育培训与队伍建设情况；

5、食品安全关键控制点及生产销售现场（含 OEM 加工基地）的组织管理和台账记录情况；

6、食品安全相关的硬件设施管理情况；

7、日常投诉与应急处置制度建设与执行情况；

8、现场环境卫生等管理情况等。

现场监督检查按照公司《食品安全产品抽检和飞行检查实施办法》执行，现场监督检查结果纳入年度绩效考核。

对于食品安全风险较大的预包装食品、现制现售食品、散装食品、改刀熟食、生鲜食品、OEM 产品以及从业人员卫生状况等，应加大自查、抽查和督查的力度。

（二）产品抽检

公司每年制订产品抽检计划，并安排专项经费预算，确保产品监督抽检工作的实施。产品抽检工作由公司食品安全工作小组组织实施，采用发挥内部检测资源作用和委托第三方权威检测机构相结合的抽检方式，突出重点，全面覆盖，加大力度。

产品抽检重点涵盖公司生产经营范围内的各类产品，以及涉及的主要原辅料，抽检指标根据食品安全风险管控形势要求适时调整确定。

产品抽检结果及整改情况纳入公司年度绩效考核。初次抽检不合格的，经整改后再次抽检

仍然不合格，每发生一次，则视为一起“一般食品安全事故”，并按照按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全问责实施办法（试行）》实施问责惩处。

（三）工作报告

按照公司食品安全领导小组工作部署，食安条线应提交食品安全管理工作年度报告，公司在每年底之前，将食品安全管理工作年度报告上报集团公司食安中心。报告内容为本年度食品安全工作总结和下一年度工作计划及举措。

发生食品安全事故（事件）时，应当严格按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全事故应急管理预案》及时报告应急处置进展情况。报告内容应包括：事故发生过程、事故原因分析、事故应急处置过程与效果评估、召回与善后处理、事故损失情况、整改措施、 事故责任追究与责任人问责惩处等，并附报应急处理期间上报政府有关部门的各项报告复印件。

（四）教育培训

公司每年制定年度食品安全培训预算，从经费上保证各层级食品安全培训工作的实施。培训的目的是加强对干部员工的食品安全教育，树立食品安全警钟长鸣的意识，重点加强餐饮服务食品安全管理队伍和食品企业从业人员队伍的食品安全意识、法制观念、诚信道德和专业知识等方面的教育培训，并建立相关食品安全教育培训档案。

（五）工作例会

公司实行安委会成员会议、部门安全工作例会和月调度会议等食品安全工作会议制度。

1. 安委会成员会议：传达学习上级安全指示精神；分析公司季度安全形势与风险；听取安全工作汇报；审议安全规章制度、重要方案及事故调查报告；研究重大隐患治理措施；部署下一阶段安全重点工作。

2、专题会议：由公司食品安全领导小组根据实际情况组织召开，专题研究食品安全工作。会议参加人员由公司食品安全领导小组根据会议内容确定。

3、季度工作例会：由公司食品安全领导小组组织召开，通报工作情况，部署阶段工作。会议参加人员：公司食品安全工作小组成员以及相关指定人员等。

（六）绩效考核

按照“分级管理、分级考核”原则，每年由集团公司与公司签订《年度食品安全目标责任书》，对扣分指标、“重大食品安全事故”、“较大食品安全事故”和“一般食品安全事故”做出明确定义，以加强食品安全应急管理，稳妥开展好各种食品安全事故（事件）的应急处置。

公司食品安全领导小组须将年度食品安全目标责任逐级分解，在全公司范围内制定食品安全年度考核体系，并将考核评价结果纳入相关岗位年度绩效考核内容。

第四章　应急管理

第十一条　食品安全事故应急管理原则：统一领导、分级管理、企业为主。加强日常监测，及时分析、评估和预警，对可能引发的食品安全事故做到早发现、早预防、早报告、早控制、早整治、早解决，对发生食品安全事故要做出快速响应，及时启动应急管理预案，有效开展应急处置工作，严格控制事故发展，做好事故善后处理及整改督查工作。

第十二条　按照事故的危害程度，食品安全事故分为一般食品安全事故、较大食品安全事故和重大食品安全事故。

1、一般食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；已经或可能造成企业 10 万元及以上至 50 万元以下经济损失；其它被集团公司食安委会认定为一般食品安全事故的。

2、较大食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；已经发生人群范围较大（30 人以上）或具有共同特征（10 人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；已经或可能造成企业 50 万元及以上至 100 万元以下经济损失；其它被集团公司食安委会认定为较大食品安全事故的。

3、重大食品安全事故：因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；发生群体性食物中毒；出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围；已经或可能造成企业 100 万及以上经济损失；其它被集团公司食安委会认定为重大

食品安全事故的。

第十三条　建立健全覆盖全公司系统的反应迅速、处置有效的食品安全应急管理网络。

（一）公司食品安全领导小组即为公司食品安全应急处置领导小组。公司食品安全领导小组组长即为公司食品安全应急处置领导小组组长，副组长及组员由副总经理、职能部门总监/高级经理及食品安全负责人组成。

（二）公司应建立健全食品安全应急处置工作小组。公司运营管理中心负责落实建立采购、仓储物流、分销、学校食堂食品安全应急处置工作小组，食品安全应急处置工作小组的设立及调整，须及时报公司食品安全领导小组备案。

公司食品安全应急处置领导小组和食品安全管理部门的设立调整，须及时报集团公司食安中心备案。

第十四条　为提高食品安全应急处置效率，公司各经营过程应依据《光明校园餐饮管理有限公司食品安全事故应急管理预案》，制定和实施分过程的食品安全事故应急管理预案及演练计划。

第十五条　当已经发生或可能发生食品安全事故时，事故过程应根据制定的相应应急管理预案立即启动应急处置程序，及时、稳妥地开展应急处置，以防止事态扩大。

在事故发生或应急处置期间，应当按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全事故应急管理预案》的有关规定做好信息报告、信息发布、处置总结报告、问责惩处等工作。

第五章　管理责任

第十六条　公司食品安全管理工作实行“谁主管，谁负责”、“谁提供，谁承担”的管理责任原则。公司法定代表人和党政主要负责人依照法律、法规、规章和制度承担相应的法定责任，对食品安全工作承担领导责任，是食品安全日常管理工作的第一责任人，对食品安全事故承担法律责任和领导责任。

第十七条　因违反《中华人民共和国食品安全法》和《中华人民共和国产品质量法》等法律、法规、规章，发生一般食品安全事故的，对领导责任人给予批评教育、扣减薪酬等，对主

管责任人和直接责任人给予责令书面检查、通报批评、扣减薪酬等。发生较大食品安全事故的，对领导责任人给予诫勉谈话、扣减薪酬等；对主管责任人给予警告、记过、扣减薪酬等；对直接责任人给予调离工作岗位、记大过、行业禁入三年以上至五年以下等。发生重大食品安全事故的，对领导责任人给予记大过、降级、扣减薪酬等；对主管责任人给予引咎辞职、行业禁入三年以上至五年以下等；对直接责任人给予撤职、开除、行业禁入五年及以上等。

第六章　附则

第十八条　本办法由光明校园餐饮管理有限公司食品安全领导小组负责解释。

第十九条　本办法经公司总经理办公会审议通过后，自发文之日起施行。

18.1.4食品安全“党政同责”管理办法

第一章 总则

第一条 目的依据

为深入贯彻党中央、国务院和市委市政府关于加强食品安全工作一系列决策部署，健全食品安全责任体系，进一步提升光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）食品安全管理能力和水平，依据《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》、《上海市食品安全行政责任追究办法》等法律、法规和规章，就加强公司食品安全管理工作，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法仅适用于公司所有的经营活动。

第三条 遵循原则

（一）“党政同责”原则。党政同责是指党组织、行政部门对食品安全管理工作共同负有领导责任。公司党组织、行政主要负责人对所辖范围内的食品安全管理工作共同负总责，适时对食品安全管理工作做出安排部署，及时研究解决重大食品安全工作问题。

（二）“一岗双责”原则。一岗双责是指党政领导干部在履行岗位业务工作职责的同时，应当履行食品安全管理工作职责。

全面落实“党政同责、一岗双责”食品安全管理工作制度，不断强化食品安全意识，把食品安全工作摆上重要位置，纳入各级党组织、行政的总体工作目标，纳入党建工作内容。

第二章 工作职责

第四条 党组织食品安全管理工作职责

公司党组织要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立和贯彻落实高质量发展理念，坚持以人民为中心的发展思想，落实食品安全“四个最严”和“实施食品安全战略，让人民吃得放心”的要求，充分认识“食品安全是集团的生命、核心竞争力和信仰”的重要意义，党政同责，落实责任，严守做到四个绝不：绝不能发生系统性食品安全问题，绝不能发生颠覆性食品安全事件，绝不能发生因为食品品质而使我们品牌受到致命影响，绝不能在网上、

自媒体上或舆论上出现大肆渲染光明食品安全的案件。全面加强对食品安全工作的领导，主要职责是：

（一）认真贯彻上级党组织和行政关于加强食品安全工作的重大决策、重要指示和工作部署，督促和推动执行、落实食品安全工作措施。

（二）研究制定企业发展规划时，突出食品安全工作计划并认真组织实施，推动食品安全与经济协调发展，领导和督促党委相关部门做好食品安全有关工作。

（三）把食品安全工作列入党组织重要议事日程，研究部署所辖范围内食品安全工作重大事项。公司党政领导每年不少于 4 次、子公司党组织每年不少于 4 次听取食品安全工作汇报，专题研究食品安全工作，对涉及食品安全监管体制机制、食品安全重大政策措施、食品安全重要工作任务等事项及时研究部署，并形成会议纪要。

（四）健全食品安全组织领导机构，加强食品安全监督管理职能部门建设，配足配好与食品安全管理任务相适应的专业管理队伍。

（五）加大食品安全工作的考核权重，把食品安全工作纳入党建工作、综合治理考评体系，把食品安全工作成效作为领导干部业绩考核的重要内容之一。

（六）加强公司食品安全文化建设，把食品安全文化建设与经营活动结合起来，把食品安全宣传教育工作纳入党的宣传思想工作，加强食品安全宣传教育和舆论引导，营造关注食品安全的良好工作氛围。

（七）组织工会、共青团开展食品安全相关活动，发挥企业党群组织食品安全监督作用，引导广大职工全面参与、主动支持食品安全工作。

（八）支持行政机构履行食品安全监督管理职责。

公司党组织和行政机构主要负责人对公司的食品安全工作负总责，在落实食品安全方针、政策和食品安全管理资源提供、隐患整改及责任追究等重大问题上履职到位。

公司食品安全分管领导对职责范围内的食品安全工作负领导责任，按照“党政同责、一岗双责”的要求，做好分管范围内与食品安全相关的工作。

第五条　行政机构食品安全工作职责

（一）认真落实食品安全法律法规和上级党委、行政及公司党组织关于食品安全工作的决策部署。

（二）加强对食品安全工作的领导，将食品安全工作纳入本企业发展计划，制定并组织实施食品安全中长期发展规划和年度计划，及时安排部署和研究解决食品安全重点工作及事项。

（三）建立健全食品安全目标管理考核体系，逐级分解下达食品安全考核指标，逐级严格考核、奖惩。

（四）加强食品安全监管保障能力建设，确保食品安全防护、食品安全设施、事故隐患排查治理、食品安全标准化建设、食品安全教育培训、食品安全管理机构设置与专业管理人员配备及食品安全检查相关装备等不断得到加强。

（五）组织、督促、支持食品安全职能部门依法履行食品安全监督管理职责，深入开展食品安全监督检查，强化食品安全基础工作。

（六）经授权或受委托，调查食品安全事故，提出处理意见和建议，并督促有关部门整改落实。

（七）开展食品安全文化建设活动，培育先进的食品安全文化理念，充分发挥食品安全文化的引领和推动作用。

公司行政机构对所辖范围内的食品安全工作负管理责任，并落实公司党组织、上级职能管理部门和政府主管部门下达的食品安全专项工作任务，推进所辖范围内食品安全隐患排查治理体系、安全预防控制体系、应急管理体系等建设，并互相配合、密切协作、齐抓共管，形成协调一致的食品安全工作格局。

公司食品安全领导小组在公司党委、行政领导下开展工作，具体负责食品安全的组织、协调、监督工作，完成公司党委、行政交办的任务。公司食品安全工作小组的日常运行管理工作要求，按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》执行。

第三章　工作机制

第六条 食品安全目标管理、绩效考核

公司实施全覆盖食品安全绩效考核奖罚管理。食品安全绩效考核内容与考核分值相对应的奖罚，按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全绩效考核管理办法》实施。

公司食品安全领导小组组长负责对食安条线下达年度食品安全工作目标，按照日常考评、年终考核相结合的原则，对公司食品安全情况进行绩效考核。

第七条 食品安全工作会议

公司食品安全工作会议每半年召开 1 次，具体由公司食安条线负责通报公司食品安全情况，分析食品安全案例，研究部署食品安全重点工作。

第八条 党政领导食品安全调研与检查

公司党政主要领导每年不少于 4 次，分管食品安全领导和其他党政班子成员每年不少于 6 次对食品安全工作调研和食品安全检查，对调研和检查过程中发现的问题和隐患，要明确整改的措施、时间节点和责任人，并验证整改措施的有效性。

第九条 食品安全 “一票否决”

根据集团相关规定，发生因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害，或发生群体性食物中毒，或出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围的，或存在重大隐患整改不力等“一票否决”情形的企业，当年综合考核不得评为优秀，并取消责任企业党政领导、分管责任人、直接责任人的评先评优资格。

第十条 食品安全约谈机制

依照集团相关规定，对因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害，或发生群体性食物中毒，或出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围的，或存在重大隐患整改不力等“一票否决”情形的企业，视情节和严重程度，由集团食品安全委员会约谈该企业党政主要负责人、食品安全分管负责人、食品安全职能部门负责人等。

第十一条 食品安全挂牌督办机制

建立健全食品安全党政同责督查工作机制，采取专项督查、实地督查、暗访督查、挂牌督查、回访督查等形式，加强对下级党委与行政落实食品安全重大决策部署、重点工作和领导重要指示、批示及交办事项的督促检查，强化食品安全责任落实。

公司党委与行政主要领导要坚持问题导向，加强食品安全重点工作研究，亲自过问、亲自督办本企业的重点食品安全事项，专题听取、检查或协调落实年度食品安全重点工作和突出问题。分管领导应结合工作实际，深入基层开展调查研究和推进解决食品安全重点难点问题。

第四章　监督落实与责任追究

第十二条 食品安全教育培训

公司党组织应采用中心组集体学习、专题培训等形式，切实加强对党政领导干部食品安全的教育培训，强化食品安全法律责任意识，自觉遵守食品安全“党政同责、一岗双责”制度，认真履行食品安全工作职责。

第十三条 职能部门食品安全工作履职

公司各相关职能部门依据食品安全“党政同责、一岗双责”原则，应认真履行与本部门工作职能相关的食品安全监管职责，履职情况应向公司食品安全领导小组报告。

第十四条 领导履职考核

依照集团相关规定，党政领导干部要将履行食品安全“党政同责、一岗双责”的情况作为年度述职报告的重要内容。开展食品安全目标管理、年度考核和进行食品安全事故调查时，要把党政领导干部履行食品安全“党政同责、一岗双责”情况纳入考核范围和调查内容。对党政领导干部不落实食品安全“党政同责、一岗双责”制度，不履行食品安全工作职责或履行职责不到位而发生食品安全责任事故的，将严格按照《光明食品（集团）有限公司食品安全问责实施办法（试行）》予以问责惩处。

第十五条 食品安全事故问责

集团对下属企业发生的食品安全事故分为一般食品安全事故、较大食品安全事故和重大食品安全事故。

发生一般食品安全事故的，对领导责任人给予批评教育、扣减薪酬等；对主管责任人和直接责任人给予责令书面检查、通报批评、扣减薪酬等。

发生较大食品安全事故的，对领导责任人给予诫勉谈话、扣减薪酬等；对主管责任人给予警告、记过、扣减薪酬等；对直接责任人给予调离工作岗位、记大过、行业禁入三年以上至五年以下等。

发生重大食品安全事故的，对领导责任人给予记大过、降级、扣减薪酬等；对主管责任人给予引咎辞职、行业禁入三年以上至五年以下等；对直接责任人给予撤职、开除、行业禁入五年及以上等。

第十六条 食品安全履职评价

各级组织人事部门考核考察党政领导干部时，同级食品安全主管部门应提供其食品安全履职情况，作为评价和使用干部的参考依据之一。

第五章 附则

第十七条 解释

本办法由公司食品安全领导小组负责解释。

第十八条 施行

本办法经公司总经理办公会和党委会审议通过后，自发文之日起施行。

18.1.5食品安全产品抽检飞行检查实施办法

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》和《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》等有关法律、法规和制度，为加强光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）食品安全检查工作，及时有效实施食品安全隐患排查整改治理，规范所属从事餐饮服务、食品销售等经营活动的食品安全工作，特制定本办法。

第二条 本办法所称食品安全管理，是指“从田头到餐桌 ”（即从产地环境→农业投入品、食品原辅材料〔含食品添加剂〕的采购与进厂〔场〕检验→ 生产与加工→ 出厂〔场〕检验→物流配送、分销、零售、餐饮服务、售后服务等）食品产业链全过程的产品质量和食品安全管控。

第三条 本办法适用于公司在所有经营过程中开展的食品安全检查工作。

第二章 食品安全检查类型

第四条 食品安全检查主要包括日常现场检查、节假日检查、专项检查、产品抽检、飞行检查等类型。

（一） 日常现场检查是指各级领导和食品安全管理人员对法律法规的贯彻、制度的执行、从业人员责任的落实以及作业现场食品安全等情况的例行检查。现场检查小组由公司技术研发中心召集，必要时，可邀请集团系统内外相关专家参与，也可委托第三方机构独立开展检查。

（二）节假日检查是指由各级领导带队，相关职能部门参加，在元旦、春节、五一、中秋、国庆等重大节假日的节前和节中，对重点企业、重点环节、重点节点、重点产品实施食品安全检查。

（二）专项检查是指根据产业结构特征、气候特点和相关专题巡查等要求，组织相关人员进行预防性食品安全检查。主要包括疫情防控食品安全检查、夏季高温食品安全检查、进博会涉展食品安全检查等。

（四）产品抽检由公司每年制定年度抽检预算，委托第三方权威检测机构实施产品抽检，

重点对食品安全风险较高的食用农产品、净菜、生食类食品、预制菜肴等餐饮原料、冷加工半成品、预包装食品、进口食品、散装食品以及大宗食品原辅料等开展委托抽检。

（五）飞行检查是指由公司食品安全工作小组召集检查小组，或委托第三方审核机构开展的，执行“ 四不两直”（不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同和接待，直奔基层、直插现场）的食品安全现场检查。

第三章　食品安全检查内容

第五条　现场检查时，检查小组统一使用《光明校园餐饮管理有限公司现场监督检查评价表（详见附件 1）。现场监督检查结果，符合度低于 70%,则判定为存在严重缺陷，每发生一次，则视为一起“一般食品安全事故 ”，按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全问责实施办法（试行）》实施问责惩处，每发生一次，扣减 1 分（年度绩效考核百分制）。符合度高于 70%（含 70%）但低于 85%，则判定为督检不合格，每发生一次，扣减 0.5 分（年度绩效考核百分制）。符合度高于 85%（含 85%）及以上，则判定为督检合格。现场监督检查结果纳入公司对相关部门与岗位年度绩效考核。

第六条　现场检查重点包括但不限于：

（一）食品安全管理制度与执行情况（包括从业人员健康管理制度、食品安全管理员制度、定期检查制度、库房卫生管理制度、餐饮用具清洗消毒制度、食品留样管理制度等）；

（二）食品安全管理体系、餐饮服务认证与执行情况；

（三）食品安全管理组织与队伍建设情况；

（ 四）食品安全风险点及生产销售现场（含 OEM 加工基地）与记录情况；

（五） 日常投诉与应急处置制度建设与演练执行情况；

（六）食品添加剂使用管理制度；

（七）临近保质期食品管理制度，变质和过期食品销毁制度；

（八）企业自检制度，员工食品安全培训制度等。

对于食品安全风险较大的预包装食品、现制现售食品、散装食品、改刀熟食、生鲜食品、

OEM 产品以及从业人员卫生状况等，应加大自查、抽查和督查的力度。

第七条　公司每年制定年度抽检预算，从经费上保证产品监督抽检的实施。 由公司委托第三方权威检测机构，重点对食品安全风险较高的食用农产品、净菜、预制菜肴、预包装食品、进口食品、散装食品以及大宗食品原辅料等开展委托抽检。以下上海市食品安全实施条例中明确的高风险食品与经营企业类别作参考。

高风险食品生产企业对应的食品类别（11 类）：食用植物油、肉制品、乳制品、预包装冷藏膳食、冷冻饮品、生食水产品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品、特殊膳食食品、即食蔬果、保健食品。

高风险食品经营企业（4 类）：集体用餐配送膳食企业、现制现售即食食品（冷加工糕点）企业、大型以上饭店、规模以上连锁餐饮企业。

第八条　抽检指标以农药兽药残留、食品微生物、违法添加非食用物质和食品添加剂含量为主（详见附件 2）。抽检结果及整改情况纳入公司对相关部门年度绩效考核。初次抽检不合格的，经整改后再次抽检仍然不合格，每发生一次，则视为一起“一般食品安全事故 ”，按照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全问责实施办法（试行）》实施问责惩处。

第四章　食品安全检查要求

第九条　企业是食品安全检查责任主体。公司须建立食品安全检查制度，组织相关人员对食品安全隐患进行自查自纠，并做好相关台帐记录工作。

第十条　公司党政主要领导每年不少于 2 次带班检查，分管食品安全领导和其他党政班子成员每年不少于 4 次组队检查。

第十一条　公司每年实施的产品抽检将根据上一年的产品抽检情况与实际使用情况安排抽检频次、数量及检测指标。

被检查过程对于检查过程中被查出的食品安全问题和隐患，应在规定时间节点内完成整改，并经相关人员确认整改，实行食品安全闭环管理。

第十二条　检查记录表单、整改方案和整改落实提升书面材料等资料须妥善保存，保存

期为十年。

第五章 附 则

第十三条 本办法由公司食品安全领导小组负责解释。

第十四条 本办法经公司总经理办公会审议通过后， 自发文之日起施行。

附件：1 食品经营过程监督检查评价表

2 抽验主要项目及检验依据

附件 1

食品经营过程监督

检查评价表

检 查 地 点：_____

检 查 时 间：_____年_____月_____日

一、基本情况表

经营场所名称			
地址/邮编			
负责经理姓名		电 话	
食品安全管理人员姓名		电 话	
现场工作人数			
参加人员			

二、现场检查评定项目

表 1　　适用于第三产业

条款	检查项目	结论	情况描述	备注
一、人员卫生				
1	工作制服：穿戴完全且整洁。			
2	员工不得穿工作制服外出。			
3	个人卫生：保持双手清洁，短指甲，不涂指甲油，不配带首饰和手表等。			
4	工作区域内不得摆放私人物品。			
5	洗手：员工应按照正确的洗手方式在工作前，如厕后和处理垃圾后进行洗手。			
6	洗手池方便，有足够的皂液和擦手纸提供。			
7	健康证：员工应每日佩带并每年更新。			
二、标签标识				
8	在仓库里的产品应有色带标识且正确使用仓库标签。			
9	仓库与冷库设有明确的产品分类标识。			
10	没有不贴标签的包装产品。			
11	禁止返包装 （不得改变价格标签上的日期） 。			
12	散装规则：散装产品应展示“不可触摸”的标语牌。产品必须被遮盖保护。			
13	散装规则：保质期卡内容应包括产品名称，配料，生产商名称和地址，生产日期，保质期，储存条件，食用方法。			
14	价格牌规则：每件产品都应有各自的价格标牌说明产品的原产地。			
15	散装产品和包装的自制产品的价格标签：正确而完整的标签信息。内容应包括：包装日期或生			

	产日期，到期日，重量，储存温度，单价/重量，品名，包装时间。			
16	供应商包装产品的价格标签：只需提供售价。供应商应在产品的外包装展示正确的产品资料，内容包括：生产日期，保质期，重量，品名，保存条件，厂商和厂址。			
17	不能出现过期产品：遵守保质期要求，无过货架销售期和过保质期的产品。			
三、清洁卫生				
18	陈列清洁程序与清洁计划，员工每天必须正确执行。			
19	消毒剂和清洁剂应足量配备并放置于隔离区域。			
20	不用抹布、钢丝球和拖把等不允许用的清洁用品。不使			
	用破损刀具和容器。			
21	配备干净的刷子和刮刀以及足量的工具和纸。			
22	清洁设备：配备齐全并处于良好的工作状态，连接热水，地面和天花板的材料应便于清洁（遵循国家法规要求）。			
23	冷藏室清洁：地板，墙，门，天花板，货架。			
24	储藏室清洁：地板，墙，门，天花板，货架。			
25	操作间清洁：地板，墙，门，天花板，水池。			
26	操作间清洁：机器（烤箱，油炸机，包装机等）。			
27	操作间清洁：案板。			
28	销售区域清洁：展柜。			
29	销售区域清洁：电子秤。			
30	材料清洁：接触食品的工具。			
31	材料清洁：其它工具（如：清洁工具，垃圾桶等）。			
32	消毒池：适当的消毒剂浓度，清洁，完全覆盖工具，覆盖保护。紫外线消毒柜：正常运作。			
33	灭蝇灯保持良好的工作状态而且干净。			

34	包材：清洁，如果不使用，独立区域储存。			
35	专间的紫外线灭菌灯工作正常。			
36	无老鼠、蚊蝇等害虫。			

四、工作方式/方法				
37	产品分类：熟食成品应与半成品、生原料分开摆放。			
38	材料分隔：生用工具应与熟食用工具分开使用。(工具，容器，砧板)			
39	产品良好的保护措施：良好覆盖，离墙，离地；在冷库和加工间无纸箱，所有生鲜区域无木垫板。			
40	生鲜商品无退货。部门要有独立报损区。			
41	禁止私自冷冻原材料和产品。			
42	使用带盖垃圾桶。垃圾应该及时处理。			
43	产品不能堆放在消费者使用的购物车里。			
44	不相关的物品不能带入工作区域，保持整洁的操作台与地板。			
45	腌泡：陈列腌泡食谱卡，腌渍登记表，及时更换腌汁。			
46	腌制和烤制：员工不能用手直接接触熟的烤成品并遵循加工表流程操作。			
47	滤水设备处于良好的工作状态。			
48	陈列换油计划，至少每三天换油一次。			
49	秤：良好的工作状况，调零(检查每台秤的去皮情况)。			
50	匹萨与烤鸡在常温下的销售时间不得超过 4 小时，并与生产卡相符。			
51	产品新鲜，外观良好，保鲜膜恰好包住产品。			
52	落实变质食品销毁制度，过期食品应明确去向（销毁或由生产厂家回收）。有详细的记录，记录保存一定的期限。			
53	供货商的索证索票工作。			
54	落实员工培训制度，定期组织职工参加食品安全知识培训，并建立培训档案。			
五、冷链管理				
55	冷藏室：应处于小于 4°C；冻库应小于-18°C，在无人状态下保持室门紧闭。			

56	熟食专间的正常温度应小于 20°C。			
57	冷藏展示柜：工作正常，里面的产品保持良好的温度达<4°C。			
58	热展示柜：工作良好，把温度调整为高于 60°C。			
59	冷冻、冷藏柜以及冷藏库等设备应张贴定期除霜表。			
60	注意产品离开冷链时间要小于 30 分钟，包括：在收货区到储存于冷藏室或冷冻柜的过程和在常温下的准备时间。			
61	冷藏室或冷柜和其他设备上的温度计处于良好的工作状态。			
62	根据消费控制表上门店陈列温度要求或按产品的储存条件销售产品。			
63	产品放置不能超出出风口或堵住出风口。			
六、自查				
64	自查规则：每天按计划进行检查并作真实与有效的纪录。			
65	温度核查:对冷藏室和冷柜进行每天温度核查。			
66	自控检查的行动计划：根据自控检查结果定义，员工及时跟踪。			
67	外部审核的行动计划：陈列行动计划，经授权人员对行动计划跟踪的核查。			

三、现场检查评价结果与管理建议

符合度	Y: N: N/A:符合度:
主要问题	
是否需要后续现场验证整改情况	
何时后续现场验证	
现场检查小组成员	年 月 日

附件2

抽验主要项目及检验依据

抽检产品	抽样时间	主要抽检指标	判定依据
原料猪肉	5月-6月，9月-10月，12月-1月	盐酸克伦特罗、莱克多巴胺、沙丁胺醇	农业部235 号公告 农业部 176 号公告
调味品、酱等	5月-6月，9月-10月	苏丹红、玫瑰红、碱性橙	卫生部公告 1-5 批
大米	9月-10月	铅、镉、汞、马拉硫磷、六六六、滴滴涕、磷化物、溴甲烷、黄曲霉毒素B1、	GB 2715-2005 《粮食卫生标准》
蔬菜	6月-7月，8月-9月	农药残留 103 种筛选 蔬菜农残快速检测验证	GB 2763-2012《食品中农药最大残留量》
个人卫生、工器具等	5月-6月，9月-10月 12月-1月	大肠菌群	GB 14934- 1994《食（饮）具消毒卫生标准》
肉制品（真空包装）	5月-6月，9月-10月	猪肉原料产品：盐酸克伦特罗、莱克多巴胺、沙丁胺醇；禽肉原料产品：恩诺沙星、硝基呋喃代谢物，己烯雌酚；山梨酸钾、亚硝酸盐	GB 2726-2005《熟肉制品卫生标准》 农业部235 号公告 农业部 176 号公告
水产品	9月-10月	硝基呋喃代谢物、四环素族、沙星类、氯霉素、孔雀石绿	农业部第235 号公告 农业部第 560 号公告 NY 5071-2002《无公害食品渔用药物使用准则》
餐饮留样	9 月-10 月	微生物（大肠菌群、沙门氏菌、金黄色葡萄球菌等）	DB 31/0223-2014 集体用餐配送膳食

18.1.6食品安全绩效考核管理办法

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》和《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》等法律、法规和制度，为规范光明校园餐饮管理有限公司（以下简称公司）食品安全绩效考核管理工作，公平、公正、客观地评价企业食品安全绩效，督促各环节落实食品安全责任，提高食品安全管理水平，结合公司实际，制定本办法。

第二条 食品安全绩效考核纳入公司年度考核体系管理，是公司年度考核的重要内容之一。

第三条 本办法适用于公司所有经营与销售活动。

第二章 考核组织

第四条 食品安全绩效考核工作由公司综合事务中心与食安条线组织实施。公司综合事务中心与食品条线负责制定考核工作计划，食安条线组成考核组，实施年度考核。

第五条 考核组在年度考核结束后，应与被考核单位就考核情况进行沟通，反馈考核意见，包括整改提升的要求。

第六条 考核按年度进行，考核周期为当年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第三章 考核内容

第七条 食品安全绩效考核由基础工作考核和综合考核两部分组成。

第八条 食品安全基础工作考核内容包括光明食品集团下达的《子公司绩效考核年度考核指标》中食品安全相关指标的履行情况。

第九条 食品安全综合考核包括公司食品安全目标管理实施情况，公司食品安全条线组织实施的日常现场检查情况和飞行检查中所发现隐患整改的及时性与有效性以及产品抽检情况等。

第四章 考核运用

第十条 食品安全基础工作是公司应当履行到位的年度重点任务。若履行不到位，则不能得到考核指标中对应分数，具体的得分情况，视年度重点任务的履行情况而定，扣去部分或全

部的分数。

第十一条 食品安全综合考核的基准分为100分，对应年度绩效考核总分的10%，在年度绩效考核汇总分中实施倒扣。

根据公司食品安全目标管理实施情况和抽查的基层单位食品安全履职情况，给予加分或扣分。

第十二条 发生一般食品安全事故，每发生一起，在食品安全综合考核的基准分中扣除10分，直到扣完为止。

“一般食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；

（二）发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；

（三）已经或可能造成企业10万元及以上至50万元以下经济损失；

（四）其它被公司食品安全领导小组认定为一般食品安全事故的。

第十三条 发生较大食品安全事故，每发生一起，在食品安全综合考核的基准分中扣除50分，直到扣完为止。

“较大食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；

（二）已经发生人群范围较大（30人以上）或具有共同特征（10人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；

（三）已经或可能造成企业50万元及以上至100万元以下经济损失；

（四）其它被公司食品安全领导小组会认定为较大食品安全事故的。

第十四条 发生重大食品安全事故，每发生一起，在食品安全综合考核的基准分中扣除100分，直到扣完为止。

“重大食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；

（二）发生群体性食物中毒；

（三）出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围；

（四）已经或可能造成企业 100 万及以上经济损失；

（五）其它被公司食品安全领导小组认定为重大食品安全事故的。

第十五条　对食品安全检查过程中发现的食品安全隐患，未按期整改并有效验证与评价的，每次扣 5 分。

第十六条　综合考核时，符合下列情形的予以加分，累计加分不超过 20 分。

（一）公司获得省（市）级及以上食品安全先进单位称号的，加 3 分；获得省（市）级条线或区级食品安全先进单位称号的，加 2 分；获得光明食品集团食品安全通报表彰的，加 1 分。

（二）公司安全管理职能部门专职安全管理人员中，通过国家认证认可监督委员会举行的食品安全相关体系（ISO 9000 系列、HACCP、ISO 22000 等）外审员考试的，每个加 1 分；获得食品安全相关体系（ISO 9000 系列、HACCP、ISO 22000 等）外审员资质的，每个加 3 分。

（三）其他应该加分的情形，经公司食品安全管理委员会审议确定。

第十七条　综合考核得分与年度绩效年薪挂钩实施奖罚，奖罚兑现计核方法如下：

考核汇总得分	95 分以上	90 分（含）～95 分（含）	90 分以下
换　算	+1～+10%	0	-1～-10%
奖　罚	每增加 1 分奖 1%（以 10%为限）	不奖不罚	每减 1 分扣 1%（以 10%为限）

第十八条　食品安全考核正向激励机制。食品安全基础工作考核得分为满分，且食品安全综合考核得分不低于 100 分，则以食品生产经营为主业的子公司（食品生产经营的营收占比超过 50%），在年度绩效考核汇总分中每年加 1%。食品生产经营为非主业的子公司（食品生产经营的营收占比不超过 50%），在年度绩效考核汇总分中每两年的第二年加 1%。

第十九条　食品安全绩效考核奖罚意见报送公司年度绩效考核主管部门，在绩效考核计核应发数中兑现奖罚。

第五章　附则

第二十条　本办法由公司食品安全管理中心负责解释。

第二十一条　本办法经公司总裁办公会和党委会通过后，自发文之日起施行。

18.1.7食品安全问责实施办法

第一章 总 则

第一条 为全面落实光明校园餐饮管理有限公司（以下简称公司）食品安全管理主体责任，建立食品安全管理长效机制，强化食品安全责任追究，根据《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》、《上海市食品安全行政责任追究办法》等法律法规以及《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》等制度，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司在餐饮服务等经营活动中，因履行食品安全主体责任不力而发生食品安全主体责任事故以及发生有社会影响的食品安全相关事件的问责处理。

第三条 问责对象为未履行或未正确履行食品安全职责，负有事故责任的各级企业管理人员。

第二章 问责原则

第四条 有责问责。按照食品安全“四个最严”的总体要求，坚持“党政同责、一岗双责”，依据事故调查责任认定，对事故相关责任者严肃问责。

第五条 分类问责。按照食品安全事故等级、事故性质及责任大小等情况进行分类问责。

第六条 分级问责。集团公司原则上负责对公司负有事故责任的管理人员（含按照干部管理权限集团公司管理的三级企业管理人员）进行问责。公司对负有事故责任的相关人员进行问责，以此类推。

第三章 问责方式

第七条 问责的方式包括组织处理、纪律处分、扣减薪酬、禁入限制、移送监察机关或司法机关等。

（一）组织处理。包括批评教育、责令书面检查、通报批评、诫勉谈话、调离工作岗位、引咎辞职等。

（二）纪律处分。包括警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。被追究撤职及开除等纪律处分，应当并处党纪处分。具有公权力的公职人员可视情给予政务处分。

（三）扣减薪酬。扣减和追索绩效年薪或任期激励收入。

（四）禁入限制。视事故情节严重性，设定三年直至终身不得担任食品企业相关管理人员。

（五）事故相关责任者涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理。

第八条　组织处理、纪律处分、扣减薪酬、禁入限制可单独实施，也可以合并使用。

第四章问责标准

第九条　公司对所发生的食品安全事故分为一般食品安全事故、较大食品安全事故和重大食品安全事故。

“一般食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；

（二）发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；

（三）已经或可能造成企业 10 万元及以上至 50 万元以下经济损失；

（四）其它被集团公司食品安全管理委员会认定为一般食品安全事故的。

“较大食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；

（二）已经发生人群范围较大（30 人以上）或具有共同特征（10 人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；

（三）已经或可能造成企业 50 万元及以上至 100 万元以下经济损失；

（四）其它被集团公司食品安全管理委员会认定为较大食品安全事故的。

“重大食品安全事故”是指出现以下的情况：

（一）因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；

（二）发生群体性食物中毒；

（三）出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围；

（四）已经或可能造成企业 100 万及以上经济损失；

（五）其它被集团公司食品安全管理委员会认定为重大食品安全事故的。

第十条　发生一般食品安全事故的，对领导责任人给予批评教育、扣减薪酬等；对主管责任人和直接责任人给予责令书面检查、通报批评、扣减薪酬等。

第十一条　发生较大食品安全事故的，对领导责任人给予诫勉谈话、扣减薪酬等；对主管责任人给予警告、记过、扣减薪酬等；对直接责任人给予调离工作岗位、记大过、行业禁入三年以上至五年以下等。

第十二条　发生重大食品安全事故的，对领导责任人给予记大过、降级、扣减薪酬等；对主管责任人给予引咎辞职、行业禁入三年以上至五年以下等；对直接责任人给予撤职、开除、行业禁入五年及以上等。

第十三条　对发生以下情节的，应加重惩处：

（一）因未采取有效措施，一年内重复发生 2 次以上较大食品安全事故、或一年内发生 3 次以上一般食品安全事故的；

（二）对发生的食品安全事故瞒报、谎报或者拖延不报的；

（三）组织或者参与破坏事故现场、出具伪证或者隐匿、转移、篡改、毁灭有关证据，阻挠事故调查处理的。

第十四条　食品销售企业履行了《中华人民共和国食品安全法》和国家市场监管总局《食品销售者食品安全主体责任指南（试行）》规定的食品安全自查（检验）等 19 项食品安全主体责任，有充分证据证明其不知道销售的食品不符合食品安全标准，并能如实说明其进货来源的，可以从轻或免予问责惩处。

第十五条　公司对负有事故责任的相关企业管理人员进行问责，其标准可遵照本章节执行。

第五章　问责程序

第十六条　按照工作职责，集团公司食品安全管理中心经集团公司食品安全工作委员会授权后组成联合调查组，查清事故原因，理清事故损失，认定事故性质并形成食品安全事故调查报告和相关责任人的初步处理意见。

第十七条　对于一般食品安全事故，集团公司食品安全管理中心根据食品安全事故调查报告和初步处理意见，在 10 个工作日内确定相关问责意见，经集团公司分管领导批准，实施问责。

第十八条　对于较大和重大食品安全事故，集团公司纪委、监察专员办公室根据食品安全事故调查报告和初步处理意见，在 10 个工作日内确定相关问责意见，按程序报请集团公司党委会审议批准后，实施问责。

第十九条　公司对负有事故责任的企业相关管理人员的问责，应在公布问责决定后 10 个工作日内报集团公司食品安全管理中心备案。

第二十条　由政府组织事故调查时，集团公司食品安全管理中心、相关职能部室和事故单位应积极协助、配合政府事故调查组开展工作。

第六章　附　则

第二十一条　公司应依照本办法，结合实际，制定相应的企业问责细则。

第二十二条　本办法由公司食品安全领导小组负责解释。

第二十三条　本办法经公司总经理办公会和党委会审议通过后，自发文之日起施行。

18.1.8质量与食品安全奖惩制度

第一章 总 则

第一条 为全面落实光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“公司”）食品安全主体责任，建立食品质量安全管理长效机制，根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《上海市食品安全条例》等有关法律法规、集团及公司内部管理制度和流程，结合光明校餐食品安全工作实际，制定本奖惩制度。

第二条 根据奖优、治庸、罚劣的原则，对食品安全工作绩效优秀的单位和个人采取精神奖励与物质奖励相结合；对食品安全工作责任不落实、未完成质量安全目标或发生食品安全事故对公司财产造成损失、品牌造成负面影响的单位和个人采取以教育、处罚相结合的方式。

第三条 由公司食安条线负责制修订奖惩制度及年度奖惩方案，相关负责人填写年度食品安全管理奖惩记录台账（附件 1），交由综合事务中心人事行政条线执行。奖惩方案根据实际情况变更调整，并及时上报公司食品安全小组备案。

第四条 本制度适用于公司及公司所属营运项目点（含外设仓库等），托管公司食品安全奖惩管理可参照本制度执行。

第二章 奖 励

第五条 奖励形式

食品安全奖励分为通报表彰、授予荣誉称号，以及其他符合公司规定的奖励形式。

第六条 奖励条件

（一）遵守国家法律法规、食品安全国家标准等文件要求及公司安全管理制度，认真贯彻执行“食品安全承诺书”相关内容并且完成年度食品安全工作目标的部门/项目点；

（二）对实际运营流程、管理提出可行的建设性意见，在事故预防、指标控制、隐患排查以及安全管理等方面做出显著成绩的集体和个人；

（三）发现较大或重大食品安全风险隐患，立即采取措施或及时报告上级，从而消除隐患，避免事故发生或显著减轻事故危害程度的集体和个人；

（四）发生食品安全突发事件或食品安全事故时，采取有效措施，防止较大、重大事故发生、扩大，避免公司品牌及声誉、财产遭受损失的集体和个人；

（五）上级部门、监管部门检查结果达到优秀评级或评奖，以及依照公司年度奖惩方案，被评为优秀/先进的团队/个人。

第三章 处 罚

第七条 按照食品安全“四个最严”的总体要求，坚持“党政同责、一岗双责”，依据事故调查责任认定，对事故相关责任人员严肃处罚。按照食品安全事故等级、责任类型等情况进行分类处罚。

第八条 处罚的形式包括经济处罚、约谈、通报批评、警告、降职、降薪、免职。

经济处罚、约谈、通报批评、警告、降职、降薪、免职可单独实施，也可以合并使用。

事故相关责任人员涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理。

第九条 各单位应建立员工食品质量安全事故记录。记录内容包括单位、部门、员工编号、姓名、入职日期、事故日期、事故事项、处罚方式等。

第十条对于食品质量安全事故，按照工作职责，公司食安条线经公司食品安全小组授权后组成联合调查组，查清事故原因，理清事故损失，认定事故性质并形成食品安全事故调查报告。食品安全调查报告应确定事故等级、责任类型、处罚对象。

第十一条公司对发生的食品安全事故等级分为“一般食品质量安全事故”、“较大食品质量安全事故”和“重大食品质量安全事故”。

（一）“一般食品质量安全事故”是指出现以下的情况：

1. 因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格但未被通报；2. 发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；3. 已经或可能造成公司 10 万元及以上至 50 万元以下经济损失；4. 因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查免于处罚；5. 出现集团或公司抽检不合格；6. 产品因质量或食品安全问题批量召回，但未曝光；7. 其他被集团或公司食品安全小组认定为一般食品质

量安全事故。

（二）“较大食品质量安全事故”是指出现以下的情况：

1、因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查并被处罚；2.已经发生人群范围较大（30人以上）或具有共同特征（10人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对公司声誉造成较大影响的负面报道；3.已经或可能造成公司50万元及以上至100万元以下经济损失；4.在各级监督部门抽检中出现不合格情况并被通报，对公司品牌造成较大负面影响；5.其他被集团或公司食品安全小组认定为较大食品质量安全事故。

（三）“重大食品质量安全事故”是指出现以下的情况：

1、重大食品质量安全事故A级：（1）因产品质量、食品安全或服务质量等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；（2）发生群体性食物中毒；（3）出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围；（4）其他被集团或公司食品安全小组认定为重大食品质量安全事故。

2、重大食品质量安全事故B级：可能或已经造成公司100万及以上经济损失。

第十二条发生食品质量安全事故的单位，如无法找到事故原因无法确定直接责任人员，则该单位负责人作为直接责任人员。

第十三条食品质量安全事故责任类型分为：领导责任、直接责任、管理责任。发生食品质量安全事故，视事故危害程度界定，对负领导责任、直接责任、管理责任的人员按照食品质量安全事故处罚表（附件2）进行刚性处罚；可参考责任解析表（附件3）进行梳理界定，选择是否对负领导责任、直接责任、管理责任的人员按照附件2进行增选项处罚。刚性处罚可单独实施，也可以与增选项处罚合并使用。

第十四条发生不合格食品扣留未进入供餐环节的单位，能采取其他有效措施减轻或者消除食品安全风险的，可从轻或者减轻处罚。

第十五条对发生以下情节的，经公司食品安全小组核实认定后，应加重处罚：

（一）因未采取有效措施，一年内重复发生2次以上较大食品安全事故、或一年内发生3

次以上一般食品安全事故的；

（二）对发生的食品安全突发事件或食品安全事故瞒报、谎报或者拖延不报的；

（三）组织或者参与破坏突发事件或事故现场、出具伪证或者隐匿、转移、篡改、毁灭有关证据，阻挠事故调查处理的。

发生重大食品质量安全事故的个人和团体，取消该年度内评优评先、选拔任用等资格。

第十六条除食品质量安全事故以外，对未按照法律法规以及公司规章制度和流程要求开展管理活动、未完成质量安全目标、对公司财产造成损失或对公司品牌造成负面影响的单位和个人，视情节严重程度给予经济处罚、约谈、通报批评、警告、降职、降薪、免职。

具体处罚将根据所造成的危害后果、相关人员的主观因素、相关人员的过往违规历史、相关人员配合调查主动厘清事实的工作态度、违法违规行为的性质和程度、社会影响程度等裁量情节进行处置。

对触及食品安全红线的，有下列情形之一的，将对相关人员和主管领导视情节严重程度给予降职、降薪、免职，并视情节对单位负责人及以上管理人员进行逐级追责：

（一）未按法律法规要求组织经营，未取得相应的许可，无证（包括证书过期、超范围等情况）经营；

（二）管理上存在故意违反法律、法规、规章等情况；

（三）故意违反“不接收、不制造、不放行不合格产品”规定；

（四）存在弄虚作假情况的；

（五）在对投入品管理中违反以下规定：禁止使用回收产品作为原料用于任何餐食加工；不得使用超过保质期的食品原辅料、食品添加剂加工制餐；不得超范围、超限量使用食品添加剂；不得使用霉变生虫、腐败变质、污损及掺杂掺假原材料。

第十七条具有以下情况的，对责任单位实行警告，并重点监督整改，整改期限内达到规范要求后，予以解除警告。

（一）系统性不符合：从单位领导层到一线岗位（纵向）某一项食品安全管理要素都未得

到有效执行或都不符合安全标准要求

1. 日管控、周排查、月调度执行不良；

2. 安全管理责任、目标等落实问题。

（二）区域性不符合：区域或区域内的某一单元（食堂、专间、初加工区、烹饪区、备餐区等）安全管理相关的要求和(或)人、机、料、环、法等要素管理未得到有效实施，区域千分项不符合。

1. 重复发生的不符合：同样的问题（违规操作或风险隐患）重复发生同样问题多次发生。

2. 上级和公司、集团布置食品安全重要工作或专项工作没有得到有效落实。

第十八条对日常监督检查或其他途径获取信息后，有发生以下情形之一的，经公司食品安全条线核实及分管领导认定后，对责任单位予以黄牌警告：

（一）违反集团或公司各项管理制度流程的；

（二）食品经营及管理工作存在弄虚作假情况的；

（三）对发生的食品质量安全事故迟报、漏报、谎报、瞒报的；

（四）质量与食品安全审核发现的重大食品安全风险隐患经通报后拒不整改的或消极应付的；

（五）集团安保部、公司布置的食品安全重要工作或专项工作没有得到有效落实的；

（六）违反公司质量与食品安全千分审核标准中的黄牌条款的；

（七）公司食品安全小组会认为应当给予黄牌警告的其他情况。

第十九条有发生以下情形之一的，经公司食品安全条线核实及分管领导认定后，对责任单位予以红牌警告：

（一）同一年度因同一类事件发生第二次达到黄牌警告情形的；

（二）未按法律法规要求组织生产经营，未取得相应的许可，无证（包括证书过期、超范围等情况）经营；

（三）管理上存在故意违反法律、法规、规章等情况；

（四）组织或者参与破坏事故现场、出具伪证或者隐匿、转移、篡改、毁灭有关证据，阻挠事故调查处理的；

（五）对挂黄牌要求限期整改的问题，无特殊原因到期未完成整改闭环的；

（六）违反公司质量与食品安全千分审核标准中的红牌条款的；

（七）公司食品安全小组认为应当给予红牌警告的其他情况。

第二十条 各中心/部门及第三方外包公司，对负有事故责任的相关运营项目点管理人员进行处罚，其标准可遵照本章节执行。

第四章处罚程序

第二十一条 对于一般食品安全事故，各中心/部门根据食品安全事故调查报告，在食品安全事故调查报告完成后 10 个工作日内对各中心/部门负有事故责任人员确定相关处罚意见，报公司食安条线审核，经公司分管领导批准后实施处罚。

第二十二条 对于较大和重大食品安全事故，公司食安条线根据食品安全事故调查报告，在食品安全事故调查报告完成后 10 个工作日内对中心/部门各负有事故责任人员确定相关处罚意见，报公司党委会讨论批准后，由相关职能部门实施处罚。

第二十三条 由政府组织事故调查时，公司食安条线、相关职能部门和事故单位积极协助、配合政府事故组开展工作。

第二十四条 除食品质量安全事故以外，对食品安全突发事件处理不当、未按照法律法规以及公司规章制度和流程要求开展管理活动、未完成质量安全目标、对公司财产造成损失或对公司品牌造成负面影响的单位和个人，由公司食安条线开具“质量安全处罚单”（附件 4），处罚单一式四份：一份下达到被处罚部门；一份交由被处罚单位负责人执行，执行情况反馈公司食安条线；一份交由公司综合事务中心（人事）备案并作为复核执行情况的依据；一份由公司食安条线存档。

各中心/部门及运营项目点各级专/兼职食品安全员以及基层单位员工的处罚，由公司食安条线出具处罚单后直接交由该人员所在单位执行，其中运营项目点负责人、各中心/部门总监及以

上岗位管理人员的处理，涉及降职、降薪、免职的，由公司食安条线拟定处罚意见，报公司总经理及食品安全小组讨论批准交由综合事务中心（人事）执行。

第二十五条　对有发生本制度中第十五条、第十六条中的情形，将给予责任单位相应的黄、红牌警告，出具“质量安全问责处理单”（附件 5），责令限期整改，责任单位主要负责人签字确认。

第二十六条　对接到黄、红牌警告的责任单位，需立即组织分析原因，有效落实整改措施，无法立即完成整改的需制定整改措施计划，在接到黄、红牌警告质量安全问责处理单的 7 个工作日内将整改措施计划反馈至公司食安条线。

在责任单位完成整改闭环后，由其所在单位食品安全员先行验证整改情况，验证合格后将书面验证报告报送公司食安条线，食安条线将适时组织现场验证。

第二十七条 在年终绩效考核时对运营主管及以上负责人和食品安全员给予考核，其中红牌警告扣负责人年终 KPI 总分 5 分/次、食品安全员考核扣 50%；黄牌警告扣负责人年终 KPI 总分 2 分/次、食品安全员考核扣 20%。（附件 6 考核表）

如遇特殊情况导致责任单位未能在规定期限内完成整改，需形成书面情况说明报备公司食品安全条线，经食品安全小组评审批准后，可适当延长整改期限。

第二十八条　对于收到质量安全处罚单及黄、红牌警告质量安全问责处理单单位，其部门负责人需在公司例会上进行原因分析与整改进度汇报。

第五章　附则

第二十九条 本制度与法律、法规、规章相悖的或未尽事项，依从现行有效的法律、法规、规章及集团规定。

第三十条　各单位应依照本制度，结合实际制定相应的奖惩细则。

第三十一条　本制度适用于公司所有业务模式，社餐及学生餐，包括但不限于：业务全包（从食材配送到现场烧制及人员团队全过程承包）、局部外包（仅包含食材配送或现场烧制）、劳务外包（仅提供人员、团队）等。

第三十二条　本制度由公司食安条线负责解释。

第三十三条　本制度自总经理办公会审议通过之日起施行。

第三十四条　具体奖惩细则根据年度奖惩方案执行。

附件 1：食品安全管理奖惩汇总台账

附件 2：食品质量安全事故处罚表

附件 3：责任解析表

附件 4：食品质量安全处罚单

附件 5：质量安全问责处理单

附件 6：红黄牌惩罚绩效考核表

附件 1

食品安全管理奖惩汇总台账

食品安全管理奖惩汇总台账				
条线	奖项名称	单位	对象	金额（元）
1、奖励汇总				
2、处罚汇总				
汇总人： 日期：		公司食安条线负责人： 日期：		

附件 2

食品质量安全事故处罚表

食品安全事故等级	责任类型	处罚方式						
		经济处罚	约谈	通报批评	警告	降职	降薪	免职
一般食品质量安全	领导责任	●	●	▲	▲	▲	▲	▲
	直接责任	●	●	▲	▲	▲	▲	

事故		管理责任	▲	●	▲	▲			
较大食品质量安全事故		领导责任	●			●	▲	▲	▲
		直接责任	●			●	▲	▲	▲
		管理责任	●		●	▲	▲	▲	
重大食品质量安全事故	A级	领导责任	●				●	▲	▲
		直接责任	●				●	▲	▲
		管理责任	●			●	▲	▲	▲
	B级	领导责任	●			●	▲	▲	▲
		直接责任	●			●	▲	▲	▲
		管理责任	●		●	▲	▲	▲	▲
注：●刚性处罚 ▲增选项处罚									

附件 3

责任解析表

分析点						处罚对象		
是否偶发	是否有规范	规范是否完善	是否执行规范	是否有监督流程	是否执行监督	领导责任	直接责任	管理责任
是	否	/	/	/	/	/	管理人员	项目负责人
	是	否	是	/	/	/	管理人员	项目负责人
	是	否	否	/	/	/	执行人员、管理人员	项目负责人
	是	是	否	/	/	/	执行人员	管理人员
	是	是	否	否	/	/	执行人员	管理人员、项目负责人
	是	是	否	是	是	/	执行人员	管理人员
	是	是	否	是	否	/	执行人员	管理人员
否	否	/	/	/	/	部门负责人	管理人员	项目负责人
	是	否	是	/	/	部门负责人	管理人员	项目负责人
	是	否	否	/	/	部门负责人	执行人员、管理人员	项目负责人
	是	是	否	/	/	/	执行人员	管理人员、项目负责人

	是	是	否	否	/	/	执行人员	管理人员、项目负责人
	是	是	否	是	是	/	执行人员、管理人员	项目负责人
	是	是	否	是	否	/	执行人员、管理人员	项目负责人

注：1.执行人员：应按照规范操作的人员;如厨师、帮工、洗碗工等

2.管理人员：执行人员的直属领导，如厨师长、运营主管等;

3.项目负责人：执行人员所属项目的负责人，如运营经理、团餐营运经理等;

4.部门负责人：执行人员所在部门的最高领导者和分管负责人，如：部门总监、部门副总监等。

附件 4

食品质量安全处罚单

食品质量安全处罚单	
编号：	填写日期：
单位	
处罚事由	
处罚结果	根据 处罚类型：☐经济处罚 ☐约谈 ☐通报批评 ☐警告 ☐降薪 ☐降职 ☐免职 处罚意见：
单位负责人或授权人：	

日期：	
公司食安条线： 日期：	分管领导： 日期：
总经理： 日期：	
注：处罚单一式四份：一份下达到被处罚部门；一份交由被处罚单位负责人执行，执行情况反馈公司食安条线；一份交由公司综合事务中心（人事）备案并作为复核执行情况的依据；一份由公司食安条线存档。	

附件 5

质量安全问责处理单

质量安全问责处理单

编号：	填写日期：
单位	
存在问题	
情况说明	责任部门/责任人： 日期：
问责处理	根据 处理结果： □警告 □黄牌 □红牌 处理意见：

单位负责人或授权人： 日期：	
公司食安条线： 日期：	总经理： 日期：
注：处理单一式四份：一份下达到责任部门；一份交由接到黄、红牌单位负责人执行，需在规定时间内将整改情况反馈公司食安条线；一份交由公司综合事务中心（人事）备案并作为复核执行情况的依据；一份由公司食安条线存档。	

附件 6

红黄牌惩罚绩效考核表

处罚名称	处罚对象	处罚措施
黄牌	主管及以上负责人	年终 KPI 总分 2 分/次
	食品安全员	年终考核扣 20%
红牌	主管及以上负责人	年终 KPI 总分 5 分/次
	食品安全员	年终考核扣 50%

18.1.9产品第二保质期规定

1、目的：

根据食品安全相关法规的要求，制定食品第二保质期限，保证产品在开封或使用之后，保持良好质量的时间长度。

2、适用产品：

适用于入库/柜的散装食品、开封的商品以及自制的半成品等的保存期限。

3、适用项目：

本规定适用于光明校餐各食堂项目点。

4、其它要求：

4.1 尽快使用已开封的原料，未使用完不得重新开启同品项原料，严格执行先进先出原则；

4.2 所有散装食品/原料，均需按照此规定保质期要求，填写效期标签；

4.3 所有预包装食品/原料一旦拆封，均需按照此规定保质期要求，填写效期标签；所有自制食品/原料一旦入库/柜，均需按照此规定保质期要求，填写效期标签；储存熟制品在取使用前，必须回锅煮透，并且不可再次储存；

4.4 其余当餐剩余产品，以湿垃圾方式及时处理；

4.5 当班员工，需每天对所有已拆封原料保质期进行检查、禁止使用变质或过期食材；所有产品在第二保质期效期内发霉、变质均须及时处理；

4.6 完全解冻的食品不可再次冷冻；

4.7 所有保质期≤48 小时的物料，填写标签时，需标注保质期至小时。

具体规定（见表格）

物料	物料分类	第二保质期			备注
		常温	冷藏（0-8℃）	冷冻（-12℃以下）	
散装食品	散装豆制品类	/	24 小时	/	如：豆芽
	散装预制生湿米面制品	/	24 小时	/	如：饺子皮、馄饨皮、烧麦皮
	散装杂粮、散装干货	按标签日期	/	/	如：散装玉米粉、散装木耳、散装花生米
	散装蔬菜（毛菜）、水果	48 小时	72 小时	/	
	散装畜禽肉类（项目点未分切）	/	48 小时	3 个月	苏食以标签为准
	散装水产类	/	24 小时	3 个月	冷鲜水产当天使用
	蛋类	到货日起 5 天	到货日起 7 天	/	
	皮蛋、熟咸鸭蛋、咸肉	到货日 7 天	到货日 14 天	/	
预包装开封食品	开封高水分调料、酱腌菜	/	14 天	/	番茄酱、蚝油、酱料、雪菜等制品
	开封可即食调料	/	14 天或按标签	/	非自制色拉酱、色拉汁、腐乳、酱菜等

物料	物料分类	第二保质期			备注
		常温	冷藏（0-8℃）	冷冻（-12℃以下）	
	开封非即食调料/香辛料	1个月	/	/	花椒、大料、孜然、胡椒粉等
	巧克力制品、固态奶制品、芝士粉	/	7天	/	
	肉制品（火腿肠、红肠、方腿）	/	48小时	/	腊肉腊肠类以标签为准
	鲜或纯牛奶、酸奶	/	当天	/	
	开封黄油	/	14 天	/	
	开封干货食品	1个月	/	/	
	开封面、米（生）	1个月	/	/	面粉、蛋糕粉、大米、小米、玉米面、糯米粉
	开封罐头食品	/	48小时	/	及时转移至食品级容器中冷藏保存
	开封冷藏高危易腐食品	/	48小时	/	蛋制品、奶制品、豆制品、水产制品、肉制品
	开封冷冻调理肉制品	/	/	1个月（不得复冻）	冷冻骨肉相连、冷冻调味牛排、鱼丸、虾丸等
	开封冷冻预制面米制品	/	/	1个月	预包装包子、豆沙包、

物料	物料分类	第二保质期			备注
		常温	冷藏（0-8℃）	冷冻（-12℃以下）	
	（生）			（不得复冻）	馒头、烧麦等
	开封冷冻蔬菜制品（生）	/	/	1个月（不得复冻）	冷冻豌豆、冷冻玉米、冷冻胡萝卜、冷冻蔬菜丁等
半成品	净菜类	/	24 小时	/	
	清洗后的禽蛋	/	48 小时	/	
	蛋液、蛋挞液	/	24 小时	/	
	生畜禽肉类、水产类（已活宰、切配、解冻、腌制）	/	48 小时（从解冻时间开始）	/	
	过水、过油半成品	/	24 小时	/	滑油、焯水、预炸
	现场自制（半熟肉类、可即食半成品）	/	24 小时	/	酱牛肉、包子馅料等特殊工艺可以冷冻，不超过 24 小时
	泡发的干货（木耳、香菇等）	/	24 小时	/	尽量当天泡发当天使用
	自制西糕点类	/	24 小时	/	如：蛋糕坯、面包、土司等

物料	物料分类	第二保质期			备注
		常温	冷藏（0-8℃）	冷冻（-12℃以下）	
	自制调味酱料	/	48 小时	/	如：蔬菜酱、果酱等
	自制辣椒油、花椒油等	/	7 天	/	
	自制米面制品	/	24 小时	7 天	冷冻包子尽量 5 天内使用完
食用油	煎炸用油	3 天	/	/	连续煎炸，累计使用期限不得超过 12 小时
社餐专用	分切果蔬	/	4 小时	/	
	自制水果蔬菜沙拉、三明治	/	4 小时	/	
	寿司	/	4 小时	/	
	成品烘焙面包、中式糕点（不含肉）、不含奶油和水果的蛋糕	24 小时	72 小时	/	
	成品蛋挞、披萨、法棍、月饼	当天	/	/	
	含奶油、水果蛋糕、含肉中式糕点	/	当天	/	
留样		/	48 小时	/	

18.1.10采购物资索证索票一览表

采购物资 索证索票项目	畜禽肉	蔬菜、水果	冻肉（冻鸡鸭肉等）、冻水产品（冻虾仁等）	水产品（鲜活、冰鲜）	其他预包装食品（如牛奶、大米等）	豆制品	进口食品、食用农产品及其他	杂粮、干货、调味品等	食品相关产品/直接接触食品或食品接触面的相关产品（洗涤剂、消毒剂等）
供方资质如《营业执照》、《食品经营/生产许可证》（有效期）	√	√	√	√	√	√	√	√	√
《动物检验检疫证明》、猪肉《肉品品质合格证》等（每批次）	√		√						
农残/药残检测报告（每批次）		√		√					
《第三方产品检测报告》（每年）			√		√	√			√
出厂检验报告（每批次）			√		√	√			√
《入境货物检验检疫证明/报关单》							√		
《上海市豆制品统一送货单》（每批次）						√			

采购物资 索证索票项目	畜禽肉	蔬菜、水果	冻肉（冻鸡鸭肉等）、冻水产品（冻虾仁等）	水产品（鲜活、冰鲜）	其他预包装食品（如牛奶、大米等）	豆制品	进口食品、食用农产品及其他	杂粮、干货、调味品等	食品相关产品/直接接 触食品或食品接触面 的相关产品（洗涤剂、消毒剂等）
供应商送货单/购买凭证	√	√	√	√	√	√	√	√	√

备注：

1、标黄为公司采购条线负责统一收集， 其他须现场收货查验。

2、集团内企业生产的产品索证索票， 要求同“其他预包装食品”。

3、散装农产品必须贴有标签， 标签上包含： 食品名称、生产日期、保质期、生产经营者名称、地址、联系电话等， 散装食品标注的生产日期应与食品生产者出厂时标注的生产日期相一致； 拆包产品拆散销售时， 没有改变原贮存条件的， 应当在包装上加贴标签， 标明食品名称、生产日期或者生产批号、保质期以及生产经营者名称、地址、联系方式等内容， 所标注的信息应当与该批次食品大包装上载明的信息一致 。改变原贮存条件的， 除按照前款要求标注外， 还应当增加拆散日期和拆散条件下保质期两项内容。

4、须做好采购验收记录，记录及相关凭证保存不少于 2 年。

5、本表内容参考《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》（国食药监食〔2011〕178 号） 制定。

18.1.11疑似食品安全问题处理流程

一、目的：规范疑似食品安全问题的处理流程，明确各条线职责，降低食品安全突发事件对公司造成的影响，避免事件重复性发生。

二、范围：适用于公司所有运营项目点在经营管理过程中发生的疑似食品安全事件。

三、职责：

运营条线：负责疑似食品安全问题的上报、现场初步处置、全流程跟进协调；

市场条线：负责对接校方、家长及学生群体，开展交涉协商、情绪安抚、诉求响应等对外工作；

食安条线：负责对内部全流程督促、深度调查溯源、责任认定与追责、整改闭环管理；

供应链条线：负责原料溯源核查、应急补货保障供餐、批次库存排查与封存、供应商评估与追责联动；

应急专班：成员包含总经理、食品安全总监及各模块负责人，负责重大风险事件的统筹决策、跨条线资源协调、应急处置方案制定与落地。

四、风险分级：

一般风险：主要包括轻微无伤害风险异物（如毛发、线头等）、单个独立原料感官异常（如局部轻微变色但未变质）、食品包装轻微破损且未污染内容物、单例非群体性餐后轻微不适；若异物为蟑螂、刀片、玻璃碎片等具有直接安全隐患的有害异物，虽未造成群体性影响，需提级为较大风险加急处理。

较大风险：已引发校方正式问询或约谈、出现 1-2 人非集中性餐后不适且与食用餐食有关、家长通过班级群等内部渠道发起投诉（未扩散至外部平台）等情形。

重大风险：发生 3 人及以上群体性餐后不适（如恶心、呕吐、腹泻等疑似食物中毒症状）且与食用餐食有关、舆情在多平台大规模扩散，引发广泛社会关注（如主流媒体报道、热搜话题上榜）、市场监管部门正式立案调查等情形。

五、触发条件：包括但不限于在原料验收、加工过程中发现疑似不合格原料（如感官异常、过期、包装破损污秽等）；在供餐过程及供餐后收到的投诉反馈（如异物投诉、3 人及以上餐

后不适等情形）。

六、流程步骤：

（一）如何上报

要求：符合触发条件的所有问题，均需上报；一旦上报，必须确认接收人已了解清楚情况，不得一报了之。

项目点经理：发现问题/接到投诉，10 分钟内上报至所属运营经理（需私信，禁止群发），上报信息至少包含产品异常内容及批次信息等。

运营经理：接到项目点经理上报后，进行初步判断和情况梳理，并 10 分钟内上报至运营负责人。

运营负责人：接到运营经理上报后，研判风险等级，是否需要跨条线协同处理，若需协同，10 分钟内将情况同步至供应链、食安条线，若无需协同，明确运营条线内部处置方案，并同步报备至食安条线。

（二）分级处理

1. 一般风险：

在发现问题/收到投诉后项目经理应先行处理、安抚；如无法自行解决，层层上报至运营负责人，由运营条线协调处置，并及时向食安条线报备处置的进展情况和相关信息。

2. 较大风险：

运营负责人：报请供应链、食安及市场条线协同处置。

供应链条线：

（1）核查是否影响供餐，做好应急补货确保供餐；

（2）联系发货仓追溯原料来源及索证索票信息；

（3）如收到 2 个及以上同日批次同类问题的反馈，联系食安条线进行联合判断，决定是否对相关原料进行大规模调整或启动公司应急处置预案；

（4）核查各仓对应批次原料库存，并与食安条线联合判断是否封存，暂停出库；及时做

好供应商管理评价。

食安条线：

（1）根据实际情况要求项目点将问题样品寄回公司调查，必要时联系第三方检测机构进行检测；

（2）收集资料，查找分析原因，为供应链条线和市场条线提供技术支持。

（3）对所有食安问题，需形成问题调研与整改报告，形成闭环。

市场条线：

（1）对区域内无法自行解决的问题，由运营报请市场条线，市场条线接报后做好相关方的安抚与应对；

（2）结合实际情况制定对外统一口径及话术，做好舆情监测与应对。

3. 重大风险：

由公司应急专班统筹部署具体实施应急处置工作。

4. 原则

（1）运营先行处理，视情况报请支持

（2）校方，家长与学生由市场条线先行安抚处理

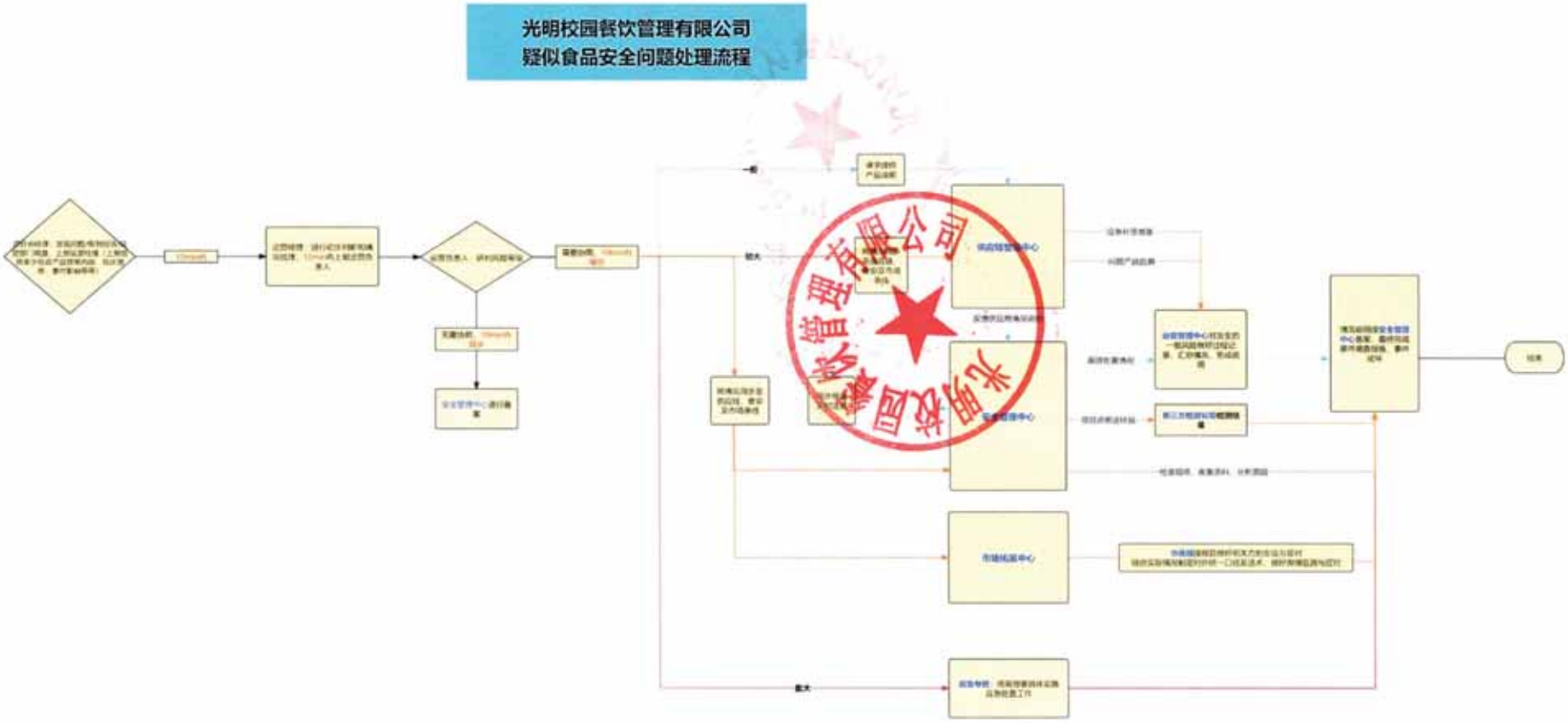
（3）市场监管相关方由食安对接

五、附件

附件 1：《疑似食品安全问题处理流程图》

附件 2：《疑似食品安全问题处理上报各条线专员通讯录》

附件 1： 《疑似食品安全问题处理流程图》



18.1.12食品添加剂使用指导书

一、光明校餐食品添加剂使用说明

食品添加剂名称及最大使用量（2026.1）

（参考依据：食品添加剂使用量按照各食品添加剂标签上使用量及使用范围使用并符合 GB 2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》的要求）

序号	SKU	配合用料	最大配量
1	400g 无铝泡打粉	面粉	蛋糕、面包、糕点、饼干： 20 克/公斤面粉
2	500g 安琪复配改良剂	面粉	包子发面类： 3 克/公斤面粉 面包类：10 克/公斤面粉
3	250g 安琪复配油条膨松剂	面粉	30 克/公斤面粉

二、光明校餐食品添加剂使用申请流程

由项目点中心经理在钉钉上提出食品添加剂使用需求申请，由大区经理审批，再由运营管理中心审批，通过后由食安部门审批，通过后由供应链部门审批，全部通过后方可进行下订单。申请时需写明添加剂品牌、名称、SKU 编码、规格、数量、使用的菜品等，详见钉钉流程要求。每天 14:00 之前可以下 5 天后的单。如：下周一使用，请在本周三 14:00 前提交。推荐按月申请。

流程如下图：

开始
中心经理提出
食品添加剂使用需求申请
大区经理审批
运营管理中心审批
安全保障中心审批
供应链管理中心审批
下订单
结束

18.1.13食品安全风险隐患内部报告奖励制度

为充分调动本单位从业人员积极性，提升食品安全责任意识，推动单位负责人和从业人员同向发力，深化食品安全风险隐患排查治理，全面落实主体责任，有效防范食品安全事故发生，依据国务院食安委《关于推动建立完善生产经营单位食品安全风险隐患内部报告奖励机制的意见》（食安委发〔2025〕4号），结合单位实际，特制定本制度。

一、报告内容

（一）人的不安全行为：1.违反有关生产经营过程控制的食品、食用农产品安全法律法规、标准规范；2.违反生产经营单位制定的岗位职责、操作规范等内部食品安全管理规章制度；3.添加非食用物质和超范围、超限量使用农兽药、食品添加剂等行为。如：员工在食品加工过程中未按规定佩戴口罩、手套等卫生防护用品，违规使用已过期的食品添加剂用于食品生产等。

（二）物的不安全状态：1.设施设备的数量不能满足所生产经营的食品品种、数量的需要；2.设施设备布局不合理可能造成交叉污染；3.未按照要求对设施设备进行维护、保养和检测；4.贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备未保持安全、无害和清洁，可能污染食品；5.食品及原料过期、腐败变质、感官性状异常或不符合相关食品安全标准等。如：食品加工车间的杀菌设备老化，无法达到规定的杀菌温度；食品仓库中发现部分食品原料包装袋破损，有被污染风险。

（三）环境的不安全因素：1.未保持生产加工经营场所环境整洁；2.未与有毒、有害场所及其他污染源保持规定的距离或采取必要的防范措施；3.未落实防鼠、防蝇、防虫等有害生物防治措施；4.生产加工经营场所或设施设备温度、湿度等不能保证食品安全等。如：食品生产车间地面污水横流，未及时清理；食品仓库周边有垃圾堆积，散发异味，且未设置有效的隔离措施。

（四）食品安全管理存在的问题：1.未按照食品安全监管及行业管理法律法规、标准要求建立并落实保证食品及食用农产品安全的规章制度；2.未按要求配备食品安全总监、食品安全员等食品安全管理人员；3.未按要求建立和落实食品安全“日管控、周排查、月调度”工作制

度；4. 未依法对从业人员进行食品安全知识培训等。如：未制定食品原料进货查验制度，或虽有制度但未严格执行；企业长期未对新入职员工开展食品安全知识培训。

鼓励从业人员在报告风险隐患的同时，提出合理化的整改建议。本制度中从业人员是指该单位从事生产经营活动各项工作的所有人员，包括管理人员、技术人员和各岗位工人，也包括生产经营单位临时聘用的人员和被派遣劳动者。

二、报告途径

单位应明确受理从业人员报告食品安全风险隐患的部门和人员（一般由单位负责人或食品安全总监、食品安全员等担任），通过“全国食品安全内部知情人举报系统”受理报告，同时在企业内部办公区域、车间、仓库等醒目位置张贴具体报告方式及流程，向全员公示。从业人员如不选择向生产经营单位报告，也可在系统中向市场监管部门报告，属地市场监管部门将按照食品安全举报奖励工作有关规定及时核实处理。此外，单位设立内部专用举报邮箱、电话热线等辅助报告渠道，方便员工报告风险隐患。

三、核查整改

（一）及时沟通与核查处置：对从业人员报告的食品安全风险隐患，生产经营单位相关负责人和管理人员要在接到报告后的 7 个工作日内，及时与报告人员沟通，详细了解隐患情况，并组织专业人员进行核查。如：针对员工报告的食品加工设备可能存在故障影响食品质量的问题，设备管理部门和质量检测部门须联合对设备进行全面检查。

（二）立即整改与台账管理：若核查属实，能够立即整改的问题，要在发现问题后的 7 个工作日内完成整改。对于无法立即整改的，要建立详细台账，明确整改责任人、整改期限及整改措施等，实行闭环管理，确保后续整改到位。如：食品仓库的通风系统出现故障，需采购新设备进行更换，在采购及安装期间，要制定临时通风方案，并在台账中记录整个过程。

（三）研判分析与改进完善：注重对从业人员报告隐患情况的分析，定期召开会议，举一反三研判现场管理、责任落实、设备设施、工艺技术等方面存在的问题，及时采取针对性措施加以改进，不断提高食品安全管理水平。如：通过对多次报告食品包装环节出现的问题进行分

析，发现是包装工艺流程存在不合理之处，进而对包装工艺进行优化调整。

四、奖励标准

（一）物质奖励。小隐患小奖：对于报告的风险隐患可能为公司带来较小损失（预估经济损失在 1000 元以下），且能及时整改的，给予报告人 50 元的现金奖励，并在公司内部通报表扬。如：员工报告了食堂加工操作区域某盏照明灯具出现破裂，可能有玻璃碎屑掉入餐食中的风险，及时更换灯具后，给予报告员工相应奖励。大隐患大奖：若报告的风险隐患可能导致较大损失（预估经济损失在 1000 元元以上 10000 元以下），在完成整改后，给予报告人 100 元现金奖励。如：员工报告餐食加工过程中关键设备的核心部件存在严重磨损，可能导致整批餐食质量问题及供餐停滞，经维修更换后避免了重大损失，对报告员工给予相应奖励。重大隐患重奖：对报告重大风险隐患（预估经济损失在 10000 元以上，或可能对公众健康造成严重威胁）等突出问题的，给予报告人 200 元以上高额现金奖励，同时在公司年度表彰大会上进行公开表彰，颁发“食品安全突出贡献奖”荣誉证书，在职务晋升、岗位调整等方面予以优先考虑。如：报告了企业食品原料供应商存在严重的掺假行为，及时阻止了大量问题原料进入餐食加工环节，避免了重大食品安全事故。

（二）精神激励。除物质奖励外，对积极报告风险隐患的员工，在单位内部各类会议、培训活动中进行口头表扬；在单位内部刊物、微信群、公众号等平台宣传报道优秀报告案例及报告人，增强员工的荣誉感和责任感。

五、奖励发放与管理

（一）发放时间。在风险隐患核查属实并完成整改后的 7 个工作日内，确定奖励金额及奖励方式，并通知报告人。奖励资金一般在通知后的下一个月工资发放日，与工资一同发放给报告人，如报告人选择其他奖励方式，则按照相应流程安排落实。

（二）管理与监督。单位财务部门设立“食品安全风险隐患报告奖励资金”账目，对奖励资金的收支进行详细记录，确保专款专用。单位审计部门定期对奖励资金的使用情况进行审计监督，确保奖励发放公平、公正、公开，防止出现截留、挪用等违规行为。同时，严格保护报

告人的身份信息、报告内容及奖励情况，对泄露相关信息或对报告人进行打击报复的行为，一经查实，将对相关责任人进行严肃处理，包括警告、罚款、解除劳动合同等，情节严重的将依法追究法律责任。

六、附则

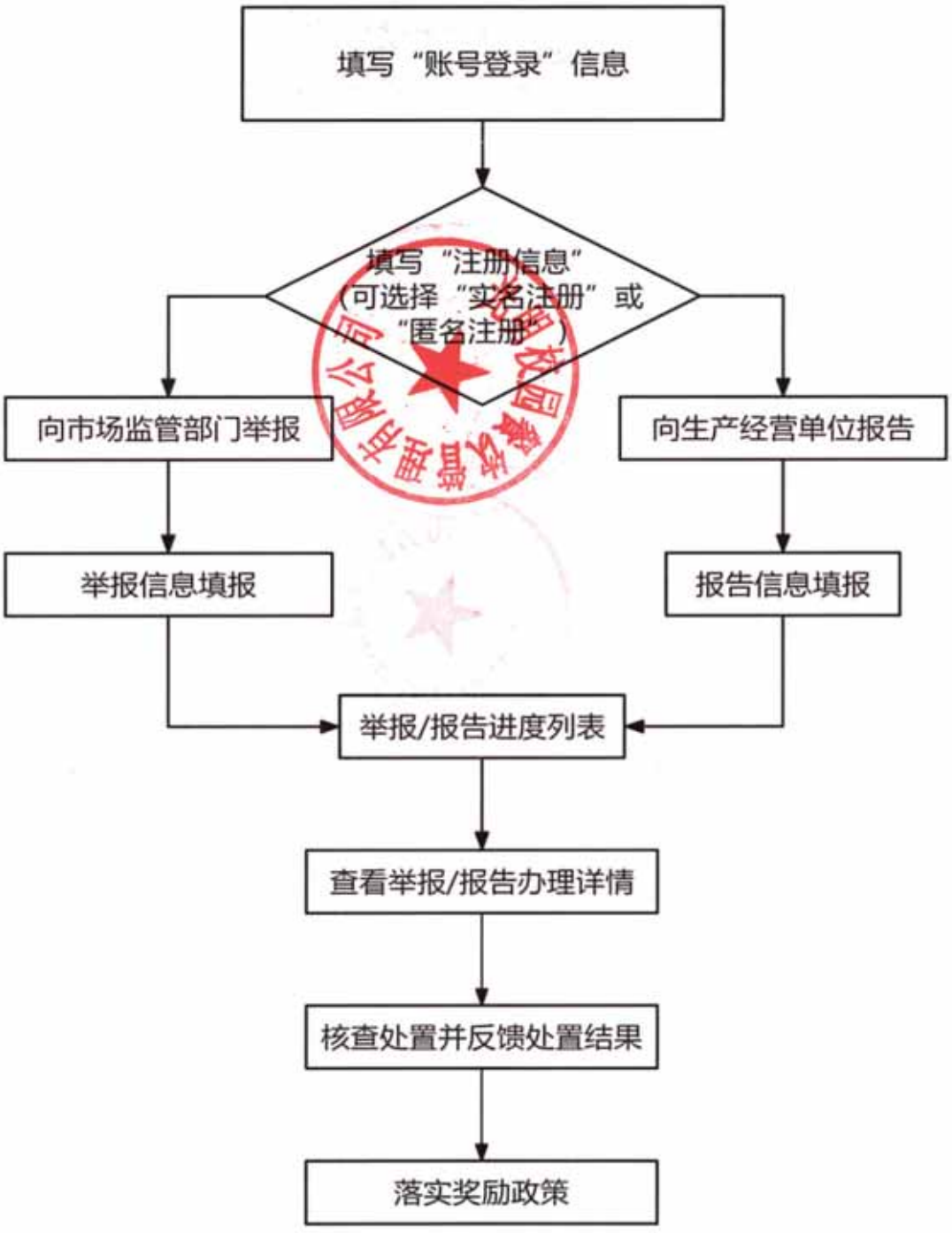
本制度自发布之日起生效实施，如有与国家法律法规、政策相冲突的部分，以国家法律法规、政策为准。

本制度由单位食品安全管理部门负责解释与修订，根据实际执行情况及国家政策调整，适时对制度进行优化完善。

本单位鼓励全体员工积极参与食品安全风险隐患内部报告，共同维护食品安全，保障消费者权益，促进单位健康稳定发展。

食品生产经营单位风险隐患内部报告方式及流程图

通过国家市场监督管理总局官网进入“全国食品安全内部知情人举报系统”，或直接输入网址 https://spjb.samr.gov.cn，按以下流程向市场监管部门或生产经营单位报告。


填写“账号登录”信息
填写“注册信息”
（可选择“实名注册”或
“匿名注册”）
向市场监管部门举报
向生产经营单位报告
举报信息填报
报告信息填报
举报/报告进度列表
查看举报/报告办理详情
核查处置并反馈处置结果
落实奖励政策

18.1.14留样操作指导书

一、目的

为规范各项目点餐食成品留样管理，明确留样判定标准与操作要求，落实食品安全主体责任，依据国家相关法规制定本指导书。

二、适用对象

本指导书适用于光明校餐所有学校项目点的餐食成品留样全流程管理，覆盖热食类、主食类、汤粥类、预包装点心 / 饮品（经加工处理）等各类食堂加工制作的餐食成品。

三、核心标准

食品状态	判定结果	留样要求
未拆封预包装食品(含饮品)	外购成品，未经过食堂任何加工制作	按进货查验要求索证索票、规范贮存，**无需留样**
拆封后预包装食品(含分杯、分装、加热、复热)	经食堂加工处理的食品成品	必须按成品留样要求执行
食堂现场加工制作食品（热菜、主食、汤品等）	食堂自主加工的食品成品	必须按成品留样要求执行

判定要点：以是否经食堂加工制作为唯一依据。凡经拆封、分份、加热、冷却、调制、复热、分装等处理后供餐的食品，均须留样；未加工的原厂未拆封预包装食品，不纳入留样范围。

四、操作规范

1. 留样量：公司规定每个品种留样量不少于 150 克 ，足量满足食品安全检验与溯源核查需求。

2. 留样容器：使用食品级专用密闭留样容器，使用前完成清洗、消毒、沥干；标注清晰不

易脱落的标识。

3. 留样记录：日期、餐次（早餐 / 午餐 / 晚餐 / 加餐）、食品名称、留样量、留样时间（精确到分钟）、留样人员签字。

4. 保存条件：专用留样冰箱冷藏（0℃-8℃）保存，冰箱内置校准温度计。

5. 保存时长：留样食品冷藏保存不少于 48 小时，期满确认无异常后，按规定流程无害化销毁。

6. 冰箱管理：留样冰箱实行双人双锁专人管理，仅限存放留样食品；严禁存放私人物品、药品、食材及其他杂物，保持冰箱清洁、无异味、无积水。

五、法规依据

1.《中华人民共和国食品安全法实施条例》

第二十八条：学校、托幼机构、养老机构、建筑工地等集中用餐单位的食堂应当执行原料控制、餐具饮具清洗消毒、食品留样等制度，并依照食品安全法第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查。

2.《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部令第 45 号）

第四十条： 中小学、幼儿园食堂应当对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，每个品种留样量应当满足检验需要，不得少于 125 克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。留样食品应当由专柜冷藏保存 48 小时以上。

高等学校食堂加工制作的大型活动集体用餐，批量制售的热食、非即做即售的热食、冷食类食品、生食类食品、裱花蛋糕应当按照前款规定留样，其他加工食品根据相关规定留样。

3.《餐饮服务食品安全操作规范》（市场监管总局 2018 年第 12 号公告）

应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，在专用冷藏设备中冷藏存放 48 小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要，且不少于 125g。

18.1.15食品安全管理制度

总 则

1. 目的

为指导各项目点按照食品安全法律法规、规章、规范性文件等要求，落实食品安全主体责任，规范餐饮经营行为，提升食品安全管理能力，保证餐饮食品安全，根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《上海市食品安全实施条例》、GB 31654《餐饮服务通用卫生规范》、《餐饮服务食品安全操作规范》等国家有关法律法规，结合集团及本公司相关规定，特制定本制度。

2. 适用范围

本公司所有项目点，在人员管理、原料采购、验收、加工制作、供餐及其监督管理，均适用本制度。

3. 职责

3.1 各项目点最高管理者是该项目点食品安全第一责任人，对本项目点区域内的食品安全管理负总责，统一领导、协调本项目点内食品安全管理工作。

3.2 各项目点依法根据食品经营许可证规范经营，不得超范围经营。

3.3 各项目点食品加工、贮存、运输、供餐应当具备保障食品安全的设施设备和条件，远离污染源，并符合国家有关食品安全标准。

3.4 各项目点加工食品所用的原物料、食品添加剂由公司从合格供应商处统一采购，其质量应当符合国家食品安全标准及公司技术文件等有关规定。

3.5 各项目点做好食品进货查验、加工、贮存和供应等食品加工过程的管理，严格按照操作规程和卫生要求进行操作，确保食品食用安全。

3.6 各项目点注重环境卫生管理，保持加工经营场所内外环境清洁。

3.7 各项目点按规定做好食品留样工作。

3.8 各项目点健全食品追溯制度，包括溯源系统信息填报，确保食品安全。

3.9 各项目点严格做好食品从业人员健康管理和卫生知识培训工作。

3.10 公司安全保障中心负责制定发布食品安全相关文件和制度，对项目点的食品安全进行指导和监督管理。

3.11 公司运营管理中心负责提供菜单、原料、烹饪操作等技术文件。

3.12 公司供应链中心负责建立健全的供应商管理制度。

4. 从业人员健康管理制度

4.1 所有食品加工从业人员上岗前需到政府监管部门指定的体检单位进行健康体检，取得健康证后方可上岗工作。

4.2 患有霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品工作。

4.3 项目点健康证须在项目点明显位置进行公示，并设有专人负责追踪，填写《员工健康证记录》表，建立员工健康档案，以便接受监督检查。

4.4 所有项目点加工人员须每年进行一次健康检查，取得健康证明后方可继续工作。至少在健康证到期前的一个月重新体检换证（还需要考虑属地体检中心预约的时间要求），证件过期者按无证者处理，不得再继续工作。

4.5 项目点所有员工每天上岗前需接受部门管理人员的健康检查，并填写晨检记录。发现有第二条所述疾病者，以及患有发热、腹泻、皮肤有伤口或感染、咽部炎症等病症的人员，应暂停从事接触直接入口食品工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

4.6 项目点员工在工作中如受伤，使用应急医药箱的药品进行包扎，手部有伤口的从业人员，使用的创可贴宜颜色鲜明，及时更换，必要时佩戴一次性手套。严重者或伤口感染的须调离工作岗位。

5. 从业人员食品安全知识培训制度

5.1 新员工上岗前，项目点管理人员须对其进行食品安全知识、加工操作规程等相关的培训，新员工考核通过后方能上岗。

5.2 食品安全管理人员、项目点负责人及关键环节操作人员等相关从业人员按照当地食品安全监管部门的要求考取相应的食品安全培训合格证，并确保培训证明在有效期内。

5.3 项目点管理人员至少每个月安排对全体人员进行一次食品安全知识相关的培训。

5.4 公司安全保障中心定期组织对项目点所有管理人员进行食品安全知识相关的培训，并对所有管理人员进行考核。

5.5 食品安全总监每年参加培训时间不少于 60 小时、食品安全员每年参加培训时间不少于 40 小时。所有培训都需填写《员工培训记录表》，并进行存档。

6. 食品安全管理机构和食品安全管理员制度

6.1 公司成立安全管理中心，安全管理中心负责项目点食品安全抽查监督、指导、培训等食品安全工作。

6.2 公司任命有食品安全总监及食品安全员。各项目点应配备现场食品安全员，或根据属地监管要求，配备现场食品安全总监。

6.3 公司制定食品安全管理制度，明确各岗位食品安全责任，并对执行情况进行督促检查。

6.4 各项点按规定参加食品安全培训包括公司内部及外部政府部门的相关培训。

6.5 安全管理中心制定年度食品安全培训考核计划和食品安全自查计划。

6.6 安全管理中心根据《餐饮服务食品安全操作规范》和现场实际，制定食品安全风险管控清单高，对高风险食品品种和加工制作环节，制定加工操作规程，实施食品安全风险重点防控。

6.7 定期开展食品安全自查，根据自查情况，采取可行的整改方案和措施，及时关闭不符合项，消除食品安全隐患。

6.8 对内外部检查或审核中发现的食品安全相关问题，及时解决；不能解决的，应当

及时报告有关负责人，跟进有关负责人及时处理，并如实记录检查及解决情况。

6.9 依法处置不合格食品、食品添加剂、食品相关产品。

6.10 落实各项食品安全管理制度、加工操作规定。

6.11 用餐时段，项目点现场的食品安全管理员需要在现场开展监督管理工作，发现未按照食品操作流程执行的，立即制止。

6.12 食品安全投诉事故的处理如事故上报、事故调查、完成调查报告、落实整改措施、反馈整改报告等。

6.13 准备并配合上级集团、公司党政领导、安全保障中心等对项目点现场实施审核和检查。

6.14 督促落实上级集团食品安全要求和程序、管理制度等。

6.15 建立健全食品安全管理档案，确保相关文档资料如索证索票、培训记录、加工环节各项记录等归档管理。

6.16 配合市场监督管理部门、第三方、客户方等对现场食品安全进行监督检查、审核，并如实提供有关情况；监督检查、审核的不符合项，落实整改。

6.17 包括但不限于以上内容及与保证食品安全有关的其他管理工作。

7. 日管控、周排查、月调度制度

为落实企业食品安全主体责任，切实履行食品安全风险自查要求，加强食品安全风险防控的动态管理，根据《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》（总局令第98号）等法律法规及部门规章，制定本管理制度。

7.1 食品安全日管控制度

7.1.1 日管控人员

根据本企业落实主体责任定人定岗履职情况，由食品安全员负责日管控具体工作的落实。

7.1.2 日管控频率

正常经营期间每日根据公司《食品安全风险管控清单》进行检查。

7.1.3 日管控内容

日管控检查应具体参照《食品安全风险管控清单》执行。

7.1.4 日管控工作流程

1) 正常经营期间，食品安全员每日根据《食品安全风险管控清单》进行检查，排查加工经营各个环节可能存在的食品安全风险隐，并将检查结果汇总记录在《每日食品安全检查记录》表上，可采用电子表格的形式予以记录。未发现问题的，也应当予以记录。

2) 对于日管控检查中发现的食品安全风险隐患问题，明确责任部门及责任人，及时反馈相关责任人立即采取防范措施。对于现场能立即整改的应立即整改；对于不能现场立即整改的，应明确整改期限，在后续日管控检查中跟踪验证整改落实情况。

3) 对于《每日食品安全检查记录》，每天工作结束前或次日上班后及时交付食品安全总监或主要负责人审核，如日管控检查中发现存在食品安全风险隐患，可能对食品安全造成不良影响，除要求相关责任部门及责任人立即采取防范措施外，应立即上报食品安全总监或者企业主要负责人，分析研判食品安全风险情况，采取相适应的管理措施，以降低食品安全风险，确保企业的食品安全。

7.2 食品安全周排查制度

7.2.1 周排查人员

根据单位落实主体责任定人定岗履职情况，由食品安全总监负责周排查具体工作落实。

7.2.2 周排查频率

正常经营期间食品安全总监每周至少根据公司《食品安全风险管控清单》组织1次风险隐患排查。

7.2.3 周排查内容

检查应覆盖以下内容：本周在日管控中发现的问题及前次检查发现问题整改情况，具体参照《食品安全风险管控清单》，全面排查各环节可能存在的食品安全风险隐患。

7.2.4 周排查工作流程

1) 正常经营期间，排查可以结合日管控情况、现场自查情况、其他各渠道收集的食品安全信息等，分析研判公司的食品安全管理情况，检讨日管控中存在的问题，对于频繁发生或者存在较高食品安全风险的问题，应制定相应的纠正预防措施，督促相关责任部门落实整改并进行跟踪验证整改结果。周排查应形成《每周食品安全排查治理报告》。

2) 对于周排查形成的《每周食品安全排查治理报告》，应及时上报至公司主要负责人，抄送相关责任部门负责人，使其知晓存在的食品安全风险，督促相关责任部门采取相应的管控措施，确保食品安全风险可控。

7.3 食品安全月调度制度

7.3.1 月调度人员

根据公司落实主体责任定人定岗履职情况，由企业主要负责人组织召开月调度会议，听取食品安全总监或食品安全员关于企业食品安全管理工作的情况汇报，主要参与人员包括单位主要负责人、相关部门负责人、食品安全总监、食品安全员。

7.3.2 月调度会议频率

正常经营期间每月至少召开1次月调度会议，会议原则上安排在次月的第一个星期二。

7.3.3 月调度主要汇报内容

由食品安全总监或食品安全员汇总最近一个月度内单位的食品安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大食品安全风险问题及整改情况，日常食品安全管理情况的汇总分析，食品安全日常检查问题落实情况、较大风险隐患排查情况、下个月重点工作计划等。

7.3.4 月调度工作流程

1) 由食品安全总监或食品安全员对近一个月内企业的食品安全管理工作情况进行汇报，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结。

2) 对于日常食品安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任部门负责人进行检讨，采取有效的应对措施进行处置。

3) 由企业主要负责人对企业食品安全管理工作作出指示。

4) 食品安全总监或食品安全员根据当月食品安全管理工作情况、会议讨论决议及企业主要负责人指示，制定下个月食品安全管理重点工作计划，并形成《每月食品安全调度会议纪要》。

7.4 相关标准与记录

7.4.1 食品安全风险管控清单（附件1）

7.4.2 每日食品安全检查记录（附件2）

7.4.3 每周食品安全排查治理报告（附件3）

7.4.4 每月食品安全调度会议纪要（附件4）

8. 个人卫生管理制度

8.1 人员卫生

8.1.1 从业人员应保持良好的个人卫生。

8.1.2 从业人员操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物，不得披头散发。

8.1.3 食品处理区内的从业人员不应化妆，工作帽应将头发全部遮盖住。

8.1.4 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

8.1.5 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

8.1.6 食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

8.2 口罩和手套

8.2.1 专间的从业人员应佩戴清洁的口罩。

8.2.2 专用操作区内从事下列活动的从业人员应佩戴清洁的口罩： a）、鲜榨果蔬汁加工制作； b）、果蔬拼盘加工制作； c）、加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）； d)、对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的； e)、调制供消费者直接食用的调味料； f)、备餐。

8.2.3 专用操作区内从事其他加工制作的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

8.2.4 其他接触直接入口食品的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。如佩戴手套，佩戴前应对手部进行清洗消毒。

8.2.5 手套、口罩应清洁、无破损，符合食品安全要求；手套使用过程中，应定时更换手套，出现下列8.3.2）条款要求的，应重新洗手消毒后更换手套。手套、口罩存放在清洁卫生的位置，避免受到污染。

8.3 手部清洗消毒

8.3.1 从业人员在加工制作食品前，应洗手消毒，手部清洗符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。

8.3.2 加工制作过程中，应保持手部清洁，出现如下情形时，应重新洗净手部： a)、加工制作不同存在形式的食品前；b)、清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品（落地的食品、受到污染的工具容器和设备、餐厨废弃物、钱币、手机等）后；c)、咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后。

8.3.3 使用卫生间、用餐、饮水、吸烟等可能会污染手部的活动后，应重新洗净手部。

8.3.4 加工制作不同类型的食品原料前，宜重新洗净手部。

8.3.5 从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工制作食品前应洗净手部并进行手部消毒，手部清洗消毒应符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。

8.3.6 加工制作过程中，应保持手部清洁。出现下列情形时，应重新洗净手部并消毒： a）、接触非直接入口食品后；b）、触摸头发、耳朵、鼻子、面部、口腔或身体其他部位后； c)、上方8.3.2条款要求的应重新洗净手部的情形。

8.4 工作服

8.4.1 工作服宜为公司统一定制，宜白色或浅色，应定点存放，定期清洗更换。从事接触直接入口食品工作的从业人员，其工作服宜每天清洗更换。

8.4.2 食品处理区内加工制作食品的从业人员使用卫生间前，应更换工作服。

8.4.3 工作服受到污染后，应及时更换。

8.4.4 待清洗的工作服不得存放在食品处理区。

8.4.5 清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。专间操作人员进入专间时宜再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

8.4.6 专间内从业人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。

8.5 操作人员整装要求

8.5.1 只能在允许的区域内整装。

8.5.2 严禁在食品加工和储存区域内梳头。

8.5.3 长头发必须梳到后面并扎好，必须每天刮胡子。

8.5.4 伤口处理：不要让有伤口的地方接触食品，如手上有伤口，须调离工作岗位。

9. 原物料采购、运输管理制度

9.1 原物料采购

9.1.1 项目点必须从公司指定的合格供应商处订购食品及相关物品。

9.1.2 采购人员必须熟悉本公司所用的各种食品与原料的品种及相关的国家标准和其他法律法规要求，并掌握必要的食品感官检查方法。

9.1.3 采购食品应遵循用多少定多少的原则。采购的食品原料及成品必须色、香、味、形正常，采购肉类、水产品要注意其新鲜度。

9.1.4 采购人员不得采购腐败变质、霉变及其他不符合卫生标准要求如病死、毒死、死因不明、有异味的禽、畜、兽、水产动物等及其制品等；不得采购《食品安全法》第三十四条规定禁止生产经营的食品；不得采购无证食品商贩或来路不明的食品；不得采购临近保质期食品。

9.1.5 采购人员采购时应向供应商索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源；批量采购食品的，还应索取食品经营许可证、检验（检疫）合格证明、农产品质量安全承诺达标合格证等，特别是熟肉制品、豆制品、凉拌菜等直接入口食品。采购畜禽肉类时，需具备动物产品检疫合格证明，猪肉还需附有非洲猪瘟检测证明、肉品品质检验合格证明；大米应具备镉、黄曲霉毒素等指标的检测报告。

9.1.6 采购定型包装食品和食品添加剂，食品标签（或说明书）上应有品名、厂名、厂址、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成分、保存期（保质期）、食用或者使用方法等中文标识内容。食品添加剂标签上应标明“食品添加剂”字样。

9.1.7 采购酒类、罐头、饮料、乳制品、调味品等食品，应向供方索取本批次的检验合格证或检验单。

9.1.8 采购蔬菜、水果、茶鲜叶、畜禽（非屠宰后的畜禽产品）、禽蛋（鲜蛋类，不包含禽蛋制品）、养殖水产品及农业农村部规定的其他农产品应要求供应商确保所供农产品符合国家法规要求，按要求开具并提供规范的《农产品质量安全承诺达标合格证》，并对信息的真实性负责。

9.1.9 采购蔬菜等散装农副食品及鱼类等鲜活产品应保证由正规渠道进货，最好是定点采购，确保无农药及其他有毒有害化学品污染，检查或索取检验合格证明。

9.1.10 所采购的食品容器、包装材料和食品用工具、设备必须符合相应国家标准和法规的规定，有检验合格证。

9.1.11 所采购的用于清洗食品和食品用工具、设备的洗涤剂、消毒剂必须符合相应国家标准和法规要求。

9.1.12 所采购的进口食品，食品添加剂，食品容器、包装材料和食品用工具及设备，必须符合相应的国家标准和法规的规定。

9.1.13 所采购食用物品入库前应进行验收，出入库时应登记，作好记录，建立台帐。

9.2 原料运输

9.2.1 运输前，对运输车辆或容器进行清洁，防止食品受到污染。运输过程中，做好防尘、防水，食品与非食品、不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水产品，下同）应分隔，食品包装完整、清洁，防止食品受到污染。

9.2.2 运输食品的温度、湿度应符合相关食品安全要求。

9.2.3 不得将食品与有毒有害物品混装运输，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

10. 进货查验及食品安全信息追溯管理制度

10.1 项目点必须指定专人负责食品的索证、验收工作以及台账记录保管等工作，台账记录方便查验。

10.2 负责食品索证、验收和台帐记录的人员应了解食品安全法等法律法规和食品安全基本知识及感官鉴别常识。

10.3 食品在入库前应进行验收，查验产品包装、标识及一般卫生状况是否符合本要求，索取相关凭证（如送货单、产品合格证明、动物产品检疫合格证明等及政府要求索取的相关凭证），核查所购产品与索取的有效凭证是否一致。

10.4 建立台账如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于2年。

10.5 食品原料必须经过以下验收后方可使用：

1） 具有正常的感官性状，无腐败、变质、污染等现象；
2） 预包装食品应包装完整、清洁、无破损，内容物与产品标识应一致；
3） 标签标识完整、清晰，载明的事项应符合食品安全标准和要求；
4） 食品在保质期内；
5） 食品温度符合食品安全要求。

10.6 应尽可能缩短冷冻（藏）食品的验收时间，减少其温度变化。

10.7 采购条线需对供应商的资质证明进行存档，以备检查，并建立主要原料和食品供应商评价和退出制度，定期或者随机对主要原料和食品供应商的食品安全状况进行现场评价，并做好记录，及时更换不符合要求的供货者。

10.8 建立食品安全追溯体系，保证原辅料可追溯至供应商、生产商或种植养殖环节。

10.9 学校食堂建立“双人或多人联检”查验制度，查验人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员。

10.10 妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于2年，以备对相关食品安全信息的追溯。

10.11 政府监管部门要求的项目点以及条件允许的项目点通过政府食品安全溯源系统定期上传供应商信息、进货数量、食品保质期、索证信息等食品安全信息。

11. 食品贮存管理制度

11.1 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、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

11.2 同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有明显的区分标识。

11.3 食品应当分区、分类、分架存放，分隔或分离（食品原料、半成品、成品）贮存不同类型的食品原料；经过初加工的食品应当做好防护，防止食品发生交叉污染。

11.4 食品离地隔墙存放，定期检查库房内食品，使用应遵循先进先出的原则，及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

11.5 在散装食品（食用农产品除外）贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器贮存，已开封原辅料应确保封口扎严、防护、做好标识。

11.6 冷冻柜、冷藏柜有明显的区分标识。冷冻、冷藏柜（库）设有可正确显示内部温度的温度计，宜设置外显式温度计。

11.7 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（冷藏环境温度的范围应在0-8℃，冷冻温度的范围宜低于-12℃，设定温度应为-18℃及以下）。

11.8 食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。

11.9 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

11.10 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

11.11 冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。

11.12 用于贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），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。

11.13 冷藏冷冻食品贮放温度须进行有效监控并记录。

12. 食品添加剂采购、使用管理制度

12.1 严格执行食品添加剂五专：专人采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账。

12.2 采购食品添加剂时，可依照食品添加剂使用指导书要求，由项目点中心经理在钉钉上提出食品添加剂使用需求申请，由大区经理审批，再由运营管理中心审批，通过后由食安部门审批，通过后由供应链部门审批，全部通过后方可进行下订单，按规定索证索票，查验并留存产品合格证明文件、进货单等。

12.3 不应采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

12.4 购回的食品添加剂包装完整，无破损；标签清楚、明显，容易辨识，符合国家对包装食品的标识规定，包装上注明“食品添加剂”字样。

12.5 公司研发条线制定食品添加剂使用标准。

12.6 应有专柜或专位存放食品添加剂，标注“食品添加剂”字样，并对食品添加剂的出入库及使用情况做好记录。

12.7 用容器盛放拆包后的食品添加剂，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装。开封后的食品添加剂应避免受到污染。

12.8 应符合 GB 2760 及相关法规规定，遵循不用或者少用的原则，不得超范围、超限量使用食品添加剂。

12.9 食品添加剂使用前须详细阅读标签上的用法、用量说明，严格按照使用说明的用量添加食品添加剂。添加剂应使用经过校准的专用称量工具。

12.10 使用食品添加剂时，应准确称量，每次使用后需要在《食品添加剂使用记录表》中进行记录。所使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、操作人员等信息。

12.11 不得在食品加工中使用食品添加剂以外的化学物质和其它可能危害人体健康的物质。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

12.12 公司食安条线定期对各项目点食品添加剂使用情况进行检查，确保添加剂的规范管理和使用。

13. 加工过程管理制度

13.1 加工制作基本要求管理规定；
13.2 加工制作区域管理规定；
13.3 初加工过程管理制度；
13.4 成品加工制作管理制度；
13.5 容器及工用具使用规定；
13.6 高危易腐食品冷却管理规定；
13.7 食品再加热管理规定；
本制度包含以上内容，具体管理规定逐一如下：

13.1 加工制作基本要求管理规定

13.1.1 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

13.1.2 加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到污染。

1）不同类型的食品原料，不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理，分类使用，定位存放；

2）接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

3）食品处理区不得从事可能污染食品的活动；

4）不得在辅助区（如卫生间、更衣室等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

5）餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

13.1.3 加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

1）使用非食品原料加工制作食品；

2）在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

3）使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

4）使用超过保质期的食品、食品添加剂；

5）超范围、超限量使用食品添加剂；

6）使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者 感官性状异常的食品、食品添加剂；

7）使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

8）使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

9）使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

10）在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；
11）法律法规禁止的其他加工制作行为；
12）对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

13.2 加工制作区域管理规定

13.2.1 中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。
13.2.2 下列食品的加工制作应在专间内进行：
1）生食类食品；（中小学食堂禁止加工）
2）裱花蛋糕；（中小学食堂禁止加工）
3）冷食食品；（下列 13.2.3 除外）（中小学食堂禁止加工）
4）学校（含托幼机构）食堂和养老机构食堂的备餐。
13.2.3 下列加工制作既可在专间也可在专用操作区内进行：
1）除 13.2.2 提到的备餐；
2）现榨果蔬汁、果蔬拼盘等的加工制作；
3）仅加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；调制供消费者直接食用的调味料。
13.2.4 各专间、专用操作区应有明显的标识，标明其用途。

13.3 初加工过程管理制度

13.3.1 冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷却食品原料不宜反复解冻、冷冻。
13.3.2 宜使用流水解冻、冷藏解冻、微波解冻等正确方法进行解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时，冷藏解冻不超过 72 小时，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。
13.3.3 应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。
13.3.4 清洗切配前，认真检查待加工食品，发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。
13.3.5 食品原料应洗净后使用洗净后的原料要用干净容器盛装，要离地存放，并与未清洗的原料分开。使用净菜、预制半成品、预制方便菜肴等作为原料，加工前应认真检查，确保加工前离地存放、混拌。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。
13.3.6 使用禽蛋前，未经事先清洁的禽蛋使用前应清洁外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。
13.3.7 对于干原料，如木耳、银耳等均用清水泡发并清洗干净，木耳从泡发到使用不得超过 4 小时，其他原料不得超过 12 小时。
13.3.8 应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。
13.3.9 加工后地面、墙壁、地沟、水池、台面、工用具、食品容器等需彻底清洁干净，并定期消毒；工用具、食品容器分类存放。做到刀不锈，砧板不霉。
13.3.10 加工机械设备如切菜机、绞肉机等使用后须拆开冲洗干净并消毒。
13.3.11 加工产生的废弃物不得乱扔，须用带盖的垃圾桶盛装，垃圾桶里须放垃圾袋，每班清理一次。垃圾桶内外须保持干净。

13.4 成品加工制作管理制度

13.4.1 烹饪区制作
1）中小学、幼儿园学校食堂不得制售冷荤类、生食类、裱花蛋糕类以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、

发芽土豆等高风险食品。

2）烹饪过程按照公司研发条线提供的技术文件操作执行。

3）烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。需要烧熟煮透的食品，加工好的食品须用探针式温度计测其中心温度，中心温度须达 75℃以上，并填写《食品温度监控记录表》。对使用智能蒸烤箱等设备加工制作，中心温度须达到 85℃，对特殊加工制作工艺，中心温度低于 75℃的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工制作工艺制作成品的食品安全。

4）加工好的食品须用消毒后的干净容器盛装，所用容器与生品容器区分使用，有加盖等保温措施，应在备餐间或分餐间暂存，或暂存在保温柜、保温桶内，或及时送往保温池热藏，使食品中心温度保持在 60℃以上。

5）烹饪加工量与加工条件或智能化设备承载量相符，严禁超负荷运转。

6）盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，应标注预包装调味料标签上标注的生产日期、保质期等内容及开封日期。

7）定期检查烹饪区的食品原料（包括预包装及散装调味料），防止变质、过期食品的使用。

8）应尽可能减少食品在烹饪过程中产生的有害物质。烹饪过程倡导“减盐、减油、减糖”，可按照《学生餐营养指南》建议，每人每餐食用油≤8g、盐≤2g、糖≤5g。

9）烹饪后食品在 8℃至 60℃条件下的存放时间不得超过 2 小时。

10）烟罩、烟管须按清洁计划清洗。

11）至少每季度对温度计进行校准，每次校准均填写温度计校准记录。

12）对食品煎炸所使用的食用油和煎炸过程的油温进行合理控制，油温不宜超过 180℃，减缓食用油发生劣变，对不符合食品安全要求的煎炸用油，及时更换，不得以添加新油的方式延长食用油脂的使用期限。

13）油炸类食品选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。与炸油直接接触的设备、工具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护，盛油容器需张贴效期标签。

14）油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

15）糕点类食品，使用烘焙包装用纸时，应考虑颜色可能对产品的迁移，并控制有害物质的迁移量，不应使用有荧光增白剂的烘烤纸。使用自制蛋液的，应冷藏保存蛋液，防止蛋液变质。

16）制作点心前要将刀、案板、食品容器等清洗干净，按照 GB2760 规定要求使用食品添加剂，专门计量克称称量，做好使用记录。所有工具、容器生熟分开，成品容器专用。加工直接入口的糕点，要在专用室内，保证每天定时进行空气消毒，室内工具用具专室专用，制作人员工作前洗手消毒，穿戴干净的衣帽。

17）工作结束后将刀，案板、面盆等食品容器洗刷干净，并定位存放；使用后的机械设备如打面机、压面机等及时清洁干净；并做好日常区域清洁卫生工作。

18）自制饮品制作，加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水，应为预包装饮用水、使用符合相关规定的水净化设备或设施处理后的直饮水、煮沸冷却后的生活饮用水。

19）自制饮品所用的原料乳，宜为预包装乳制品。 煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净，煮沸后保持沸腾状态 5 分钟以上。

13.4.2 专间内加工制作

1）专间内温度不得高于 25℃，宜设有独立的空调设施。不应在专间内从事可能污染食品的活动；

2）专间入口处应设置有洗手、消毒、更衣设施的通过式预进间。预进间内设置洗手、消毒、更衣设施；

3）避免专间内食品受到专间内非食品的污染，发现有感官异常食品不得使用；

4）凉菜间、裱花间应设有专用冷藏设施，需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯；

5）每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气和操作台面进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录；

6）由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒

手部；

7）应使用专用的工具、容器、设备，使用前使用专用清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁；

8）及时关闭专间的门和食品传递窗口；

9）蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料应清洗处理干净后，方可传递进专间。预包装食品和一次性餐饮具应去除外层包装并保持最小包装清洁后，方可传递进专间；

10）在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

11）加工制作好的成品宜当餐供应；

12）加工制作围边、盘花等的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒；

13）不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

13.4.3 专用操作区内加工制作

1） 由专人加工制作。加工制作人员应穿戴专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

2） 应使用专用的工具、容器、设备，使用前进行消毒，使用后洗净并保持清洁；

3） 在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

4） 加工制作的水果、蔬菜等，应清洗干净后方可使用；

5） 加工制作好的成品应当餐供应；

6） 不得在专用操作区内从事非专用操作区的加工制作活动；

7） 需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯。

13.5 容器及工用具使用规定

13.5.1 各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

13.5.2 工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木质材料时，应避免对食品造成污染。盛放熟食类食品的容器不宜使用塑料材料。

13.5.3 不得重复使用一次性用品。

13.6 高危易腐食品冷却管理规定

13.6.1 需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在采购或熟制后立即冷却。

13.6.2 应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

13.6.3 冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，使食品的中心温度在 2 小时内从 60℃降至 21℃，再经 2 小时或更短时间降至 8℃。

13.7 食品再加热管理规定

13.7.1 高危易腐食品熟制后，在 8℃～60℃条件下存放 2 小时以上且未发生感官性状变化的，食用前应进行再加热。

13.7.2 烹饪后的易腐食品再加热时，应当将食品的中心温度迅速加热至 75℃以上。

13.7.3 食品感官性状发生变化的应当废弃，不应再加热后供食用。

14. 供餐、用餐与配送管理制度

14.1 供餐

14.1.1 分派菜肴等工具使用前应清洗消毒。

14.1.2 分餐/备餐间须设带有温度显示的保温池，安装紫外灯，垃圾桶为脚踏式。保温池须在放入食品半小时前开启加热，以保证在食品放入时能满足贮存的温度条件。

14.1.3 分餐人员进入分餐/备餐间前须在预进间按规定二次更衣、洗手消毒后方可进入，分餐人员须正确配带口罩和一次性手套。

14.1.4 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的高危易腐食品，应在高于 60℃或低于 8℃的条件下存放。在 8℃～60℃条件下存放超过 2 小时，且未发生感官性状变化的，应按本规范要求再加热后方可供餐。

14.1.5 应按照标签标注的温度等条件，供应预包装食品。食品的温度不得超过标签标注的温度+3℃。

14.1.6 供餐过程中，应对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。使用传递设施（如升降笼、食梯、滑道等）的，应保持传递设施清洁。

14.1.7 供餐过程中，应使用清洁的托盘等工具，避免从业人员的手部直接接触食品（预包装食品除外）。

14.1.8 工作结束后，保温池里的水须进行更换，并清洁干净备用。地面、台面须及时清洁干净。

14.1.9 每餐开餐前须在无人工作的状态下开启紫外灯对分餐/备餐间进行消毒，紫外灯开启时间至少 30 分钟，并填写《紫外线灯使用记录》，确保灯管寿命在有效期内。

14.2 用餐服务

14.2.1 餐区环境及自助餐台应保持清洁卫生。

14.2.2 就餐时，就餐区应避免从事引起扬尘的活动（如扫地、施工等）。

14.3 食品配送

14.3.1 不得将食品与醇基燃料等有毒、有害物品混装配送。

14.3.2 应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁。

14.3.3 配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。

14.3.4 配送过程中，食品与非食品、不同存在形式的食品应使用容器或独立包装等分隔，盛放容器和包装应严密，防止食品受到污染。

14.3.5 使用符合食品安全标准的餐具、饮具、容器和包装材料。

14.3.6 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求，应轻拿轻放，避免餐食溢出。

15. 餐饮用具清洗消毒管理制度

15.1 每餐的回收餐饮用具，必须闭餐后立即清洗消毒，不隔餐隔夜。

15.2 清洗消毒餐具，按照“一刮、二浸、三洗、四冲、五消毒、六检查、七保洁”的顺序操作。餐饮用具的消毒可采用三种方法，鼓励采用热力等物理方法消毒餐用具：高温消毒，包括开水煮、蒸汽蒸或用红外消毒柜。用开水煮或蒸汽消毒温度控制 在 100℃，并保持 10 分钟以上，用红外消毒柜消毒须高于 120℃消毒 10 分钟以上。化学方法消毒，主要是用含氯制剂浸泡（不包括二氧化氯消毒剂），要求消毒液有效氯浓度 250PPM，消毒时间 10-15 分钟。使用二氧化氯消毒剂，消毒液中有效氯浓度 100-150PPM，消毒时间 10-20 分钟。化学方法消毒至少须设置 3 个清洗池，依次为清洗池、浸泡池、冲水池，用化学方法消毒后的餐具还需再用净水洗净。洗碗机消毒，这是一种最简便的消毒方法，要求主洗温度大于 60℃，过水温度大于 85℃，持续时间 40 秒以上。

15.3 餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。使用蒸箱进行餐具消毒，需使用 3M 试纸测试。如使用化学消毒法，需随时使用测氯试纸测量消毒液浓度是否符合要求。所有消毒工作都需要填写《物品消毒记录表》。

15.4 使用的洗涤剂、消毒剂应分别符合 GB 14930.1《食品安全国家标准 洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准 消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 严格按照洗涤剂、消毒剂的使用说明进行操作。

15.5 从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

15.6 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应干燥、洁净，无残渣残留，无油渍，符合 GB 14934《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》的规定。

15.7 宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒后方可使用。

15.8 不得重复使用一次性餐饮具。

15.9 保洁设施应正常运转，有明显的区分标识。洗消后的餐饮用具应放于防尘、 防蝇、防污染的专用密封保洁柜内，保洁柜内不得存放其它物品；已消毒餐具与未消毒餐具应分开存放，并有已消毒未消毒标记。

15.10 定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。

16. 库房卫生管理制度

16.1 所有食品必须验收合格后标注来货日期标识才能入库。

16.2 散装食品必须用容器盛装，做好防潮、防霉、防虫害等措施，并在其盛器上加贴品名、来货日期标识。

16.3 所有入库食品必须离墙、离地至少 10cm，分类摆放，食品与非食品必须分区存放，并有明显的标识。

16.4 食品的取用必须遵循“先进先出”的原则，以免过期变质。

16.5 仓管员必须对库存食品定期进行清查，发现腐败变质、过期食品应及时处理。易腐食品要低温或冷冻储存。

16.6 保持库房内环境卫生，定期清扫。通风照明好，库房内有“四防”设施，确保无鼠迹鼠害，无蝇无虫，无杂物，无积尘，无食品残渣。

16.7 食品库房严禁存放有毒有害物品。

16.8 临保食品需要设定独立区域存放，并标有明显标志。

16.9 退还或其他疑似不安全食品集中单独存放，并标有明显标志。

17. 食品留样管理制度

17.1 各项目点必须指定专人管理留样食品包括留样、样品处理、留样登记、留样盒的清洗消毒、留样冰箱温度控制等，专用密封留样容器、专用留样冰箱且双人双锁，贴标签（菜名、日期、时间、重量、留样人签名），做记录。

17.2 留样必须在分餐前进行，售出的每种食物都需留样。

17.3 留样须按以下程序操作：清洁并消毒双手，戴上口罩及一次性手套取已消毒过的留样盒和分装工具，取样 125g 以上装入留样盒，尽可能小心的盖严留样盒，贴上留样标签。

17.4 食物留样时样品不可接触到人手或其它物体表面。

17.5 留样标签必须写上菜名，制作日期、餐次，留样时间，留样人等，应将每份留样的样品信息详细登记在《食品留样记录》。

17.6 每份留样不得少于 125g，留样食物必须按不同品种分别盛装于留样专用密闭容器中，盖紧盒盖，在专用冷藏设备中冷藏存放，存放温度控制在 0~4℃。

17.7 留样食物存放时间应不少于 48 小时。

17.8 用过的留样器皿必须洗净、消毒后，方可再次使用。

17.9 留样冰箱要求“双人双锁”，保持清洁干净，运行正常。

18. 食品安全信息公示制度

18.1 项目点取得食品经营许可证后应在餐厅的醒目位置进行张贴。

18.2 政府监管信息公示板应保持信息齐全，将餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置。

18.3 项目点配备食品安全信息公示板，对员工健康证信息、原料索证、索票信息等信息进行公示。

18.4 入网餐饮服务提供者应在网上公示菜品名称和主要原料名称。

18.5 宜在食谱上或食品盛取区、展示区，公示食品的主要原料及其来源、加工制作中添加的食品添加剂等。

18.6 宜采用“明厨亮灶”方式，公开加工制作过程。

18.7 条件允许的项目点在厨房关键操作区域安装摄像头，并在餐厅就餐区域对操作过程进行展示。

19. 投诉处理管理制度

19.1 对师生提出的投诉（包括异物、化学性疾病、过敏性反应、食品伤害、异味等），立即核实，妥善处理，并按照公司流程在规定时间内上报相关情况。

19.2 接到消费者投诉食品感官性状异常时，应及时核实。经核实确有异常的，应及时撤换，告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

19.3 所有的投诉须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

19.4 在就餐区公布投诉举报电话。

20. 不合格食品处理制度

20.1 项目点在原料验收过程中发现的不合格食品或疑似不安全食品须立即退回供货商或生产厂家，发现过期食品应立即与公司采购条线或供应商或生产厂商确认，并将过期食品予以销毁。

20.2 在储存、加工过程中发现过期、变质、感观异常等疑似不合格品，须立即将其隔离，存放到项目点设置的疑似不安全食品存放区域，并及时上报当班负责人进行确认。若确认为不合格品，应按照公司不合格品处理规定及时将其销毁丢弃。

20.3 建立不合格食品处置档案，档案内容应当包括不合格食品的名称、规格、生产日期、数量以及处置的时间、方式、供货者名称和联系方式等信息，记录保存期限不得少于 2 年。

20.4 不合格食品原材料处理后应及时做好记录并留底保存。

20.5 项目点自制食品、半成品，发现有不合格现象时，参照以上 20.1 至 20.3 点的规定。

20.6 对已经售出的不合格食品，应当采取有效措施及时告知校方并补救，需要召回的，应当按照公司召回流程实施召回。

21. 食品安全档案管理制度

21.1 食品安全档案包括：1）供应商资质证明资料（食品生产/经营许可证、营业执照等）；2）原物料索证资料，包括产品检验报告、动物产品检验检疫报告等；3）原物料台帐记录；4）公司食品安全管理制度；5）员工健康档案，包括健康证、员工健康记录表；6）国家卫生监督部门的监督检查报告、抽样检测报告等；7）食品经营许可证/餐饮服务许可证； 8）食品添加剂使用信息；9）食品管理人员培训合格证；10）公司要求的各种记录及食安条线的检查报告等。

21.2 应设一个专门文件夹来存放上述所列资料，资料存放时应分类。

21.3 食品安全档案的管理须指定专人对文件进行有效管理，确保所使用的文件均为有效版本，并负责各种资料的归档。

21.4 相关文件资料应至少保留两年。

22. 食品安全检查制度

22.1 食品安全检查采用项目点自查、食安条线监督检查/审核两种形式。

22.2 项目点结合经营实际，建立自查清单，制定自查计划。

22.3 项目点负责人或其指定的食品安全管理员自行开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，防止发生食品安全事故；

22.4 项目点食品安全自查包括制度自查、定期自查、专项自查。

1）制度自查对食品安全制度的适用性，每年至少开展一次自查。在国家食品安全法律、法规、 规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订。

2）定期自查特定餐饮服务提供者对其经营过程，应每周至少开展一次自查；其他餐饮服务提供者对其经营过程，应每月至少开展一次自查。定期自查的内容，依照食安条线部门提供的每月安全自查表。

3）专项自查：获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。专项自查的重点内容应根据食品安全风险信息确定。

4）自查中发现的问题食品，应立即停止使用，存放在加贴醒目、牢固标识的专门区域，避免被误用，并采取退货、销毁等处理措施。对自查中发现的其他食品安全风险，应根据具体情况采取有效措施，防止对消费者造成伤害。

22.5 运营区域经理按照公司的食品安全标准以及集团的食品安全要求对各个项目点进行不定期的食品安全检查/审核，并将结果按照级别反馈给公司食安条线及各级管理人员。

22.6 公司食安条线每月跟踪、统计检查/审核不符合项整改情况，并将信息反馈给公司各级管理人员。食品安全日常现场检查、节假日检查、专项检查、产品抽检及飞行检查等依照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全产品抽检飞行检查实施办法》执行。

22.7 对卫生安全状况较差的项目点将根据公司奖惩制度给予项目点负责人相应的处罚。

23. 化学用品采购、验收、贮存、使用管理制度

23.1 本公司所涉及到的化学用品主要包括清洁剂、消毒剂等。

23.2 化学用品采购须从合格生产厂家处采购，采购时须索取生产许可证、卫生许可批件及 MSDS。

23.3 入库前仓管员须对化学用品进行质量验收，其包装容器外壁标识完整，标识包括化学品名称、生产厂名、地址、生产日期、批准文号、使用说明和注意事项等。无标签或标签不全的一律拒收。

23.4 化学用品按照既定的用途和说明使用，不得使用洗衣粉、去污剂等作为食品容器、餐具的清洗。

23.5 卫生杀虫剂类产品不得放置食品处理区，单独场所存放，专人保管，存放处通风、防火、防盗。

23.6 化学品单独存放，张贴醒目的标示。化学品禁止储存在食品处理区。食品级化学品和非食品级化学品分开存放。化学品存放和使用，不得出现污染食品的情况。

23.7 化学品的领用、使用须进行记录。

23.8 分装化学品的容器外壁须进行标示，包括名称、分装日期及其它警示标志。 禁止饮品瓶、餐饮具和一次性容器放置分装的化学品。

23.9 化学用品包装容器须回收，严禁将化学用品的容器用来包装或盛装食品。使用完毕的杀虫剂容器，单独存放，专人处理，无污染食品及环境的风险。

24. 虫害防控管理制度

24.1 基本要求

24.1.1 本制度所涉及到的害虫包括所有对食品安全有危害的动物，如老鼠、苍蝇、 蟑螂、蚊子等。

24.1.2 如与第三方签订相关合同，现场人员不得参与虫害控制过程，也不得出现和使用相关杀虫剂等。

24.1.3 虫害生物防制应遵循物理防治（粘鼠板、灭蝇灯等）优先，化学防治（滞留喷洒等）有条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。

24.1.4 餐饮服务场所的墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道（供水、排水、供热、燃气、空调等）与外界或天花板连接处应封闭，所有管、线穿越而产生的孔洞，选用水泥、不锈钢隔板、钢丝封堵材料、防火泥等封堵，孔洞填充牢固，无缝隙。使用水封式地漏。

24.1.5 所有线槽、配电箱（柜）封闭良好。

24.1.6 人员、货物进出通道应设有不低于 60cm 金属材质的防鼠板，门的缝隙应小于 6mm。

24.2 设施设备的使用与维护

24.2.1 灭蝇灯

1） 食品处理区、就餐区宜安装粘捕式灭蝇灯。使用电击式灭蝇灯的，灭蝇灯不 得悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，防止电击后的虫害碎屑污染食品。

2） 应根据餐饮服务场所的布局、面积及灭蝇灯使用技术要求，确定灭蝇灯的安 装位置和数量。（通常灭蝇灯底部安装高度在 1.8 米-2.1 米之间，顶部应该距离天花板大约 0.6 米-1.2 米之间。）

24.2.2 鼠类诱捕设施

1）餐饮服务场所内应使用粘鼠板、捕鼠笼、机械式捕鼠器等装置，不得使用杀鼠剂。

2）餐饮服务场所外可使用抗干预型鼠饵站，鼠饵站和鼠饵必须固定安装。

24.2.3 排水管道出水口：排水管道出水口安装的篦子宜使用金属材料制成，篦子缝隙间距或网眼应小于 10mm。

24.2.4 通风口与外界直接相通的通风口、换气窗外，应加装不小于 16 目的防虫筛网。

24.2.5 防蝇帘及风幕机

1）使用防蝇胶帘的，防蝇胶帘应覆盖整个门框，底部离地距离小于 2cm，相邻 胶帘条的重叠部分不少于 2cm。

2）使用风幕机的，风幕应完整覆盖出入通道。

24.3 防制过程要求

24.3.1 收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠 粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。

24.3.2 定期检查食品库房或食品贮存区域、固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。

24.3.3 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。

24.3.4 防制过程中应采取有效措施，防止食品、食品接触面及包装材料等受到污染。

24.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的管理

23.4.1 卫生杀虫剂和杀鼠剂的选择

1）选择的卫生杀虫剂和杀鼠剂，应标签信息齐全（农药登记证、农药生产许可证、农药标准）并在有效期内。不得将不同的卫生杀虫剂制剂混配。

2）鼓励使用低毒或微毒的卫生杀虫剂和杀鼠剂。

23.4.2 卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用要求

1）使用卫生杀虫剂和杀鼠剂的人员应经过有害生物防制专业培训。

2）应针对不同的作业环境，选择适宜的种类和剂型，并严格根据卫生杀虫剂和杀鼠剂的技术要求确定使用剂量和位置，设置警示标识。

23.4.3 卫生杀虫剂和杀鼠剂的存放要求：不得在食品处理区和就餐场所存放卫生杀虫剂和杀鼠剂产品。应设置单独、固定的卫生杀虫剂和杀鼠剂产品存放场所，存放场所具备防火防盗通风条件，由专人负责。

24.5 区域清洁卫生

24.5.1 做好加工场所及周围的环境卫生，可有效防治害虫的孳生。

24.5.2 加工完毕及时清洁干净地面、墙壁、设备、工用具等处的卫生，不留卫生死角，不留食物残渣，不留积水。

24.5.3 废弃物及时清理送出加工间，清洗垃圾桶，必要时须消毒。

24.5.4 清理地沟，保持地沟清洁无杂物，避免地沟堵塞积水。

24.5.5 做好仓库卫生，发现食品破损、泄漏须及时处理并做好现场卫生。

24.5.6 保留好相关记录

25. 废弃物管理制度

25.1 废弃物存放容器及设施

25.1.1 废弃物包括餐厨垃圾和废弃油脂。

25.1.2 食品处理区内可能产生废弃物的区域，应设置废弃物存放容器。废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

25.1.3 废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、 包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

25.1.4 在餐饮服务场所外适宜地点，应设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。加工区垃圾桶内垃圾堆高不超过桶高 3/4，清除垃圾时垃圾袋必须扎口。

25.1.5 垃圾应及时清除，当日垃圾必须当日清除。厨房各区域垃圾桶倒空后需定期清洁消毒。

25.1.6 用于存放废弃油脂的容器定位存放并加贴“废弃油脂专用”标识。

25.2 废弃物处置

25.2.1 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放容器应及时清洁，必要时进行消毒。

25.2.2 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由 收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食品安全责任和义务。

25.2.3 应建立餐厨废弃物处置台账，详细记录餐厨废弃物的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

26. 食品安全事故处置制度

26.1 公司食安条线建立公司总的食品安全突发事件报告流程及应急处置方案。

26.2 项目点结合实际情况对于突发事件报告流程及应急处置方案的信息进行客制化，信息发生变化时需及时更新。

26.3 项目点将突发事件的报告流程张贴在醒目位置并对员工进行培训。

26.4 定期开展食品安全突发事件应急处置方案演习，并做好演习记录。

26.5 当发生食品安全事故处置时，应急处置如下：

1）发生食品安全事故的，应立即采取措施，防止事故扩大。

2）发现其经营的食品属于不安全食品的，应立即停止经营，采取公告或通知的方式告知消费者停止食用、相关供货者停止生产经营。

3）发现有食品安全事故潜在风险，及发生食品安全事故的，应按公司《食品安全突发事件应急处置预案》进行处理及上报，同时完成事故报告。

4）所有的食品安全事故须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

27. 环境与设备设施卫生及维护保养管理制度

27.1 项目点应保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

27.2 项目点的设施设备布局应合理，防止在操作中产生交叉污染，有相对独立的食品原料存放间、食品加工操作间等。

27.3 配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘和防鼠、排水、存放垃圾和废弃物的设备和设施，易于维修和清洁，食品处理区内照明灯有防护措施。

27.4 食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风。

27.5 用于加工、贮存食品的工用具、容器和包装材料和设备应符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面上原则上不得使用木质材料。

27.6 各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

27.7 定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用，并需保存维修和保养记录。

27.8 禁止食品加工操作的设备设施及工具用于非食品加工用途。

28. 临近保质期食品管理制度

28.1 临近保质期食品是指公司生产的产品和采购的原物料。

28.2 临近保质期是指食品包装物上标明的最后保质日期的期限。临近保质期食品，是在临近保质期内但尚未超过保质期的食品，保质期指预包装食品在标签指明的贮存条件下，保持品质的期限。

28.3 临近保质期的食品须存放在独立的区域或容器并标识“临近保质期食品”，并在保质期内使用。

临近保质期期限界定建议如下，当地政府有具体要求的需按政府要求执行：

1）保质期在一年以上的（含一年，下同），期满之日前 45 天；

2）保质期在半年以上不足一年的，期满之日前 30 天；

3）保质期在 90 天以上不足半年的，期满之日前 20 天；

4）保质期在 30 天以上不足 90 天的，期满之日前 10 天；

5）保质期在 10 天以上不足 30 天的，期满之日前 2 天；

6）保质期在 10 天以下的，期满之日前 1 天。

28.4 仓库管理员为专门的临近保质期食品管理人员。

28.5 仓库管理员熟知食品临近保质期标准，严格执行“先进先出”的管理原则，做好相关食品及原料的管理。

28.6 食品库房设置临近保质期专区并进行标识，用来放置临近保质期的原料，以引起注意。

28.7 仓库管理员定期检查食品库房，发现临近保质期时，应及时转移至临近保质期专区。

28.8 运营管理人员加强对员工临近保质期食品管理制度的培训。

28.9 管理人员日常监督检查临近保质期食品管理情况，严禁使用过期食品；

28.10 对于到期的食品原物料，停止使用，及时销毁，并建立销毁记录台账，销毁记录台账保存期限不得少于两年。销毁记录台账应如实记录超过保质期的食品名称、规格、数量、生产批号（或生产日期），销毁日期和地点、销毁方式，承毁人、监销人等内容，或者保留可供追查的影像资料等。

29. 食品安全突发事件应急处置预案

29.1 总则

29.1.1 依据《中华人民共和国食品安全法》和上海市食品安全事故应急预案以及《光明食品集团食品安全事故应急管理预案》和《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》等规定，为有效预防、迅速应对，及时控制光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）在餐饮服务与食品销售（含预包装食品、散装食品）、采购、物流配送、分销、售后服务等环节发生的产品质量和食品安全事故，最大限度地减少

事故危害、社会负面影响和减轻财产损失，特制定本预案。

29.1.2 本预案适用于公司及所承包学校食堂等单位。

29.1.3 本预案所称“食品安全事故”，是指在餐饮服务与食品销售、采购、物流配送、分销、售后服务等食品经营活动中，因产品质量、食品安全、服务质量等原因引发的产品质量和食品安全事故。

29.1.4 按照事故的发展与危害程度，本预案所称的食品安全事故分为重大食品安全事故、较大食品安全事故和一般食品安全事故。

重大食品安全事故：因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；发生群体性食物中毒；出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置范围；已经或可能造成企业100万及以上经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为重大食品安全事故的。

较大食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；已经发生人群范围较大（30人以上）或具有共同特征（10人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；已经或可能造成企业50万元及以上至100万元以下经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为较大食品安全事故的。

一般食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；已经或可能造成企业10万元及以上至50万元以下经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为一般食品安全事故的。

29.1.5 食品安全事故应急管理原则：统一领导、高效处置、合理有序。加强日常监测，及时分析、评估和预警，对可能引发的食品安全事故，做到早发现、早预防、早报告、早控制、早整治、早解决。发生食品安全事故，要做出快速反应，及时启动应急预案，有效开展应急工作，严格控制事故发展，做好食品安全事故的善后处理及整改督查工作。

29.2 应急管理组织

29.2.1 按照光明食品集团食品安全事故应急管理“统一领导、分级管理、企业为主”的总原则，落实公司“统一领导、高效处置、合理有序”的原则，建立健全覆盖全公司系统的反应迅速、处置有效的食品安全应急管理网络。

1）公司食品安全领导小组即为公司食品安全应急处置领导小组。公司食品安全领导小组组长即为公司食品安全应急处置领导小组组长，副组长及组员由副总经理及食品安全负责人组成。

2）公司应建立健全食品安全应急处置工作小组。公司运营管理中心负责落实建立采购、仓储物流、学校食堂食品安全应急处置工作小组，食品安全应急处置工作小组的设立及调整，须及时报公司食品安全领导小组备案。

29.2.2 食品安全事故应急管理组织的职责分工

公司食品安全应急处置领导小组：1）组织公司食品安全应急预案的编制、修订、颁布、实施和执行情况检查，领导协助公司重大和较大食品安全事故的应急处置和善后处理，并负责对外发布相关信息；2）一般食品安全事故的应急处置管理、协调工作。

食品安全应急处置工作小组：执行公司食品安全事故应急管理预案，组织细化、实施各环节食品安全事故应急预案；落实食品安全事故的情况上报，一般食品安全事故的应急处置、善后处理和整改报告工作；积极配合相关单位、食品安全监管部门等开展调查；根据规定向市区政府有关部门和公司食品安全应急处置领导小组及时报告食品安全事故情况；在授权范围内，对外发布食品安全相关信息。

29.3 应急管理预案

29.3.1 预案编制。按照分级编制与实施的原则，公司根据光明食品集团相关规定制定并实施本预案。公司运营单位根据本预案要求，执行并实施。细化并制定相关环节食品安全事故应急管理预案，及时上报公司食品安全领导小组备案。

29.3.2 预案启用。发生食品安全事故企业是事故应急处置与管理的责任主体。当发生或预期发生重大

食品安全事故，公司须严格按照本食品安全事故应急管理预案启动处置程序。

29.4 应急处置与报告

29.4.1 当发生（发现）食品安全事故时，事故单位食品安全应急处置工作小组应立即公司食品安全应急处置领导小组报告，并根据公司指示启动应急处置工作，及时、妥善开展应急处置，积极配合学校及食品安全监管等部门工作，防止事态扩大。

1）事故分级响应机制

重大和较大食品安全事故应急处置由公司食品安全应急领导小组统一领导和组织，公司食品安全应急处置领导小组及食品安全应急工作小组会同事故单位具体实施应急处置工作，并由公司食品安全应急处置领导小组向光明食品集团报告应急处置进展情况。

一般食品安全事故应急处置由食品安全应急处置工作小组组织实施，积极配合并落实事故单位提出的合理要求，并及时向公司食品安全应急处置领导小组报告应急处置的进展情况和相关信息。

2）信息报告和通报

当重大食品安全事故时，如群体性食物中毒等，事故单位的现场食品安全管理员须在第一时间内向公司食品安全应急处置领导小组口头报告，在 1 小时内向公司书面报告。

发生较大食品安全事故的，事故单位的现场食品安全管理员应当在 2 小时内向公司书面报告。

发生一般食品安全事故的，事故单位的现场食品安全管理员应当在 5 小时内向公司书面报告。此外，事故企业按照法律法规向所在地县级以上人民政府监管部门报告食品安全事故相关信息，应当同时报告公司食品安全应急处置领导小组办公室。

书面报告的内容应当包含事故基本情况、当前事态及处置情况、事故性质基本判断、事故影响初步评估（包括经济影响）、应急处置措施等内容，书面报告应当由事故单位食品安全应急处置工作小组负责人签字和事故单位运营管理负责人签字。

公司食品安全应急处置领导小组接到报告后，应当立即向光明食品集团食品安全中心报告。必要时，经集团批准后，向市政府及有关部门报告。此外，公司食品安全应急处置领导小组应视事故严重程度，会同公司有关部门、下属应急处置工作小组主要负责人赶赴事故单位和事故现场，了解事故情况，协助和指导事故单位开展应急处置。

重大和较大食品安全事故应急处置期间，所涉事故单位食品安全应急处置工作小组必须每天向公司食品安全应急处置领导小组报告事故应急处置进展情况。一般食品安全事故应急处置期间，所涉事故单位食品安全应急处置工作小组应当根据工作进展要求，及时向公司食品安全应急处置领导小组书面报告事故应急处置进展情况。

事故单位或企业不得隐瞒、缓报食品安全事故，不得毁灭有关证据。对于瞒报、缓报食品安全事故的，公司将对相关运营管理部门给予严肃处理。

3）信息收集与发布

公司食品安全应急处置领导小组应当按照光明食品集团新闻发言人制度和危机管理试行办法有效应对事故处置。按照“及时、准确、客观、全面”、“快说经过、慎说原因”和“快说事实、慎做结论”等原则发布相关信息，

加强与政府部门、消费者保护组织、新闻媒体、消费投诉者等方面的沟通，主动向媒体提供事件有关信息，避免猜测和传闻性的报道，确保绝不发生在网上、自媒体上或舆论上大肆渲染光明食品安全的案件。

发生重大、较大或一般食品安全事故时，须在光明食品集团食品安全中心统一领导下，由公司食品安全应急处置领导小组会同事故单位做好信息发布，并做好与媒体的沟通与联络。

4）调查和评估

发生重大或较大食品安全事故时，由公司食品安全应急处置领导小组会同事故单位对事故开展调查与评估。

调查与评估的重点：

① 事故的起因、涉及范围与人数、事故性质；

② “问题产品”的数量、批次、类别以及已销售数量、范围；尚未销售的“问题产品”库存与留样情况；

③ 事故影响以及损害程度；

④ 内部食品质量管理执行，包括食品安全法规、标准、制度执行情况，是否存在违法使用农业投入品、添加非食用物质或超标使用食品添加剂等。

⑤ 发生一般食品安全事故时，由所涉事故单位食品安全应急处置小组开展事故调查与评估，并将相关书面报告报公司食品安全应急处置领导小组。

5）“问题产品”处置

暂停“问题产品”企业按照国家市场监督管理总局《食品召回管理办法》实施，并做好召回计划、召回进展、召回总结工作。

6）责任处理与整改

公司对事故导致的经济损失和影响进行分析，并研究形成整改方案与事故责任处理。发生重大食品安全事故的，对领导责任人给予记大过、降级、扣减薪酬等；对主管责任人给予引咎辞职、行业禁入三年以上至五年以下等；对直接责任人给予撤职、开除、行业禁入五年及以上等。

发生较大食品安全事故的，对领导责任人给予诫勉谈话、扣减薪酬等；对主管责任人给予警告、记过、扣减薪酬等；对直接责任人给予调离工作岗位、记大过、行业禁入三年以上至五年以下等。

发生一般食品安全事故的，对领导责任人给予批评教育、扣减薪酬等；对直接责任人和主管责任人给予责令书面检查、通报批评、扣减薪酬等。

29.4.2 食品安全事故应急处置工作结束后10日内，所涉事故单位食品安全应急工作小组应当将应急处置总结报告上报公司食品安全应急处置领导小组。报告内容应包括：事故发生过程、事故原因分析、事故应急处置过程与效果评估、召回与善后处理、事故损失情况、整改措施、事故责任追究与责任人问责惩处等，并附应急处理期间上报政府有关部门的各项报告复印件。

公司食品安全应急处置领导小组依据事故应急处置总结报告以及政府有关部门的事故责任调查结果，向光明食品集团提交事故应急处理情况报告，并做好事故单位整改工作的后评估。

29.5 应急管理保障

29.5.1 人员保障。公司食品安全应急处置小组负责组织相关人员参加事故处理。必要时，可以邀请相关领域专家组成咨询专家组，为应急处置提供决策咨询建议。

29.5.2 技术保障。发生食品安全事故时，可委托具有资质的食品安全检测机构实施检测。集团系统内有资质的检测机构收到公司委托后，应落实专人，立即采集样本，及时按有关标准实施检测和出具检测结果，为事故应急处置提供第三方检测数据和技术支持。

29.5.3 物资保障。公司应当保障食品安全应急处置所需设施、设备和物资，按需配齐相关物资，合理做好仓储管理，确保应急保障物资合格充实，随要随用，保障应急物资储备和应急救援资金。

29.5.4 宣教培训。公司做好员工食品安全知识和管理制度教育培训，提高食品从业员工安全意识和责任意识，实现食品安全全员参与。

29.5.5 演习演练。公司每年至少组织一次食品安全应急处置演习演练，或参与学校、政府监管部门及协会等组织的突发食品安全事故的应急演习演练。通过演习演练及其结果评估，进一步完善公司应急管理预案，检验和强化应急准备、协调和应急响应能力。

29.5.6 本预案由公司食品安全应急处置领导小组负责解释。本预案经公司管理层及食品安全领导小组例会审议通过后，自发文之日起施行。

29.5.7 附：学校疑似食源性疾病暴发事件应急处置流程

类型	处理流程	操作具体步骤	注意事项及联系方式
疑似食源性疾病暴发事件	接收信息与上报	接到学校师生疑似食物中毒信息反馈后，食堂项目负责人应第一时间通知上级运营经理，食堂项目负责人要立即向校方了解疑似中毒人数和症状、时间，了解当餐食用的菜品及上餐次食用的菜品。	20分钟内完成上报； 食堂项目负责人及电话：
	预案启动及部署	运营经理接到信息后应立即上报公司食品安全总监并赶到现场，公司食品安全应急处置小组根据疑似事故情况判断后，部署应急响应，安排人员配合一起应对处理。	20分钟内完成上报，2小时内形成书面报告； 食品安全总监及电话：
	学校通知医护人员	病情严重紧急情况学校对应立即医护人员，说明情况，由医护人员做初步诊断急救	病情严重及时拨打120急救
	医院急救	协助学校将中毒者送往医院救治	住院期间组织员工做好病号饭，做好服务工作
	学校上报相关部门	根据《上海市食品安全事故专项应急预案》规定，学校发现可能造成群体性学生身体健康损害的，应当在2小时内及时上报属地管辖市场监督管理所或疾控中心	市场监督管理所电话： 疾控中心电话：
	上报与预警	食品安全应急处置小组上报集团安全、公关等部门，协助舆情监测，并安排食安人员协助一起调查确认此次事故原因	做好舆情监测与预警，保持信息沟通
	保护现场	学校及食堂项目负责人组织人员保护现场，等待市场监督管理部门、疾控部门及公司相关人员到场，以便调查。	控制信息传播及舆情
	封存食品	学校及食堂项目负责人封存问题产品、半成品、食材原料、保留好留样及中毒人员呕吐物。	
	配合调查	由市场监督管理部门及疾控部门一起将学校师生使用的菜品及食材半成品、原材料、留样送第三方检测，明厨亮灶等监控回看，查找原因。	

	确认原因	如确定此次事故属于食堂原因，食堂项目负责人必须及时第一时间向公司汇报情况，公司并与校方协商解决方案。 如确定此事故不属于食堂原因，应及时与学校联系，并将检测书面结果告知学校，食堂项目负责人第一时间向公司汇报告知。	
	分析总结	1、属于食堂原因，食堂根据中毒原因，立即组织员工对厨房进行排查，采取根治措施，防止再次发生食物中毒事故。 2、不属于食堂原因也要居安思危，严格监督食品加工各个环节，加强对员工食品安全培训，防患于未然。 3、事故解决后，运营做好总结分析，食安协助将《事故处理报告》整理上报公司/集团。	事件发生 10 日内，食安部门组织对食堂项目点加工过程及人员健康与卫生管理等全面检查

30. 术语

30.1 餐饮服务：

通过即时加工制作、商业销售和服务性劳动等，向消费者提供食品或食品和消费设施的服务活动。

30.2 半成品：

经初步或部分加工，尚需进一步加工的非直接入口食品。

30.3 分离：

通过在物品、设施、区域之间留有一定空间，而非通过设置物理阻断的方式进行隔离。

30.4 分隔：

通过设置物理阻断如墙壁、卫生屏障、遮罩或有独立隔间等进行隔离。

30.5 食品处理区：

食品贮存、整理、加工（包括烹饪）、分装以及餐用具的清洗、消毒、保洁等场所。

30.6 餐饮服务场所：

与食品加工、供应相关的区域，包括食品处理区、就餐区等。

30.7 专间：

为防止食品收到污染，以分隔方式设置的清洁程度要求较高的加工直接入口食品的专用操作间。

30.8 专用操作区：

为防止食品受到污染，以分离方式设置的清洁程度要求较高的加工直接入口食品的专用操作区域。

30.9 易腐食品：

在常温下容易腐败变质，微生物易于繁殖或者形成有毒有害物质的食品。此类食品在贮存中需要控制温度-时间方可保证安全。

30.10 餐用具：

餐（饮）具和接触直接入口食品的容器、工具、设备。

30.11 回收食品：

是指已经售出，因违反法律、法规、食品安全标准或者超过保质期等原因，被召回或者退回的食品。因标签、标志或者说明书不符合食品安全标准的食品，可以通过采取补救措施保证食品安全，其不属于回收食品的范畴。

30.12 食源性疾病暴发：

2例及以上具有类似临床表现，经流行病学调查确认有共同食品暴露史，且发病与食品有关的食源性疾病病例。

31. 相关附件

附件 1：食品安全风险管控清单

检查内容	检查项目	是否符合	未检查	不适用
1．许可管理	1.1按照《食品经营许可证》核定的经营地址、许可业态类别、经营项目加工供应食品。★			
	1.2食品经营许可证悬挂或摆放醒目处。			
	1.3核定的加工经营场所面积、布局流程和使用功能等生产经营条件未发生变化。★			
2．人员管理	2.1按规定配有专职食品安全管理人员，未聘用禁聘人员从事食品安全管理工作。			
	2.2建有从业人员健康档案，未安排患有法律法规规定的有碍食品安全疾病的人员从事接触直接入口食品的工作。从业人员取得健康证明上岗。★			
	2.3从业人员个人卫生符合卫生要求。			
3．场所环境	3.1加工经营场所内外环境整洁；墙壁、天花板、门窗、地面保持清洁，排水通畅。			
	3.2消除了老鼠、蟑螂、苍蝇等有害昆虫及其孳生条件。			
4．设施设备及工用具	4.1定期维护食品加工、贮存、陈列等设施设备，能正常运转和使用。			
	4.2定期清洗、校验、及时清理清洗保温、冷藏和冷冻等设施设备，能正常运转和使用。★			
	4.3用于加工操作的工具、设备无毒无害，标志或区分明显，分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。★			

检查内容	检查项目	是否符合	未检查	不适用
	4.4接触直接入口食品工具设备使用前消毒，抽检合格。★			
5．采购与储存	5.1按规定索取、留存、整理供货者的许可证、产品合格证明等文件和进货票据。★			
	5.2如实记录食品原料、食品添加剂、食品相关产品进货和查验记录，记录保存不少于二年。使用上海市食品安全信息追溯系统。			
	5.3不采购经营国家及地方法律法规规定的禁止生产经营的食品及原料。★			
	5.4保持贮存食品原料的场所、设备清洁；未存放有毒、有害物品及个人生活用品；食品原料分类、分架、隔墙、离地存放于适宜的温度环境内；定期检查、清理变质或超过保质期的食品。			
	5.5贮存散装食品的位置或容器、外包装上标明食品名称、生产日期、保质期、生产者及联系方式等。			
6．加工制作	6.1粗加工水池有标识，植物性和动物性食品分类清洗。			
	6.2食品与食品原料、半成品分开存放。★			
	6.3热加工后需要冷藏的食品冷却后及时冷藏。储存设施设备正常运转，储存温度和时间符合要求。★			
8．品种控制	8.1不采购经营国家及地方法律法规规定的禁止生产经营的食品及原料。不得向中小学、幼儿园食堂配送冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。。★			

检查内容	检查项目	是否符合	未检查	不适用
9．食品添加剂	9.1食品添加剂使用符合相关标准，达到专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存、备案公示要求。★			
10．运输配送	10.1配有与加工配送食品品种和数量相适应的保温、冷藏（冻）设备设施。运输和贮存的温度符合要求，配送易腐食品时应采用冷藏车。★			
	10.2食品与半成品或食品原料使用同一运输车的，应分区放置避免交叉污染。食品不与有毒、有害物品一同运输和贮存。			
11．包装标签	11.1加工配送的食品应采用密闭包装。最小使用包装或食品容器包装上的标签应标明加工单位、生产日期及时间、保存条件、保质期、加工方法与要求，成品食用方法等，加工食品过程中使用食品添加剂的，必须标签上标明。★			
12．质量控制	12.1按规定做好加工、运输、贮存等过程记录。有过期食品以及因质量原因召回食品的销毁制度。			
	13.2按规定对食品原料开展检验检测并保存原始记录。检测不合格的应采取相应措施。★			
	12.3建立相关食品安全管理制度，并做好加工配送记录			
13．其他	13.1按要求设立食品安全总监、食品安全员			
	13.2按要求落实日管控、周排查、月调度工作			

附件 2：每日食品安全检查记录

每日食品安全检查记录

时间：_____年____月____日　　食品安全员：_____

项目	具体内容
类型	未发现□　　新发现□　　整改中□
性质	一般风险隐患问题□　　较高风险隐患问题□
发生场所和具体情形描述	
责任部门	
责任人及联系方式	
整改要求	
整改时限	

附件 3：每周食品安全排查治理报告

每周食品安全排查治理报告

时间：_____年____月____日

食品安全总监（食品安全员）：_____

一、一周食品安全排查工作总体情况

二、本周已完成整改的食品安全风险问题隐患

三、待整改的食品安全风险问题隐患及整改方案

食品安全风险问题隐患及责任人、整改措施、整改资金、整改时限、整改方案等。

四、其他情况

附件 4：每月食品安全调度会议纪要

每月食品安全调度会议纪要

会议时间：_____年____月____日

会议地点：_____

会议形式：现场会议□　　视频会议□

主要负责人：_____

食品安全总监、食品安全员：_____

其他参加人员：_____

会议内容：_____

一、上月工作情况

二、本月工作安排

三、其他情况

1.15.1 从业人员健康管理制度

(一)所有食品加工从业人员上岗前需到政府监管部门指定的体检单位进行健康体检，取得健康证后方可上岗工作。

(二)患有霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品工作。

(三)项目点健康证须在项目点明显位置进行公示，并设有专人负责追踪，填写《员工健康证记录》表，建立员工健康档案，以便接受监督检查。

(四)所有项目点加工人员须每年进行一次健康检查，取得健康证明后方可继续工作。至少在健康证到期前的一个月重新体检换证（还需要考虑属地体检中心预约的时间要求），证件过期者按无证者处理，不得再继续工作。

(五)项目点所有员工每天上岗前需接受部门管理人员的健康检查，并填写晨检记录。发现有第二条所述疾病者，以及患有发热、腹泻、皮肤有伤口或感染、咽部炎症等病症的人员，应暂停从事接触直接入口食品工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

(六)项目点员工在工作中如受伤，使用应急医药箱的药品进行包扎，手部有伤口的从业人员，使用的创可贴宜颜色鲜明，及时更换，必要时佩戴一次性手套。严重者或伤口感染的须调离工作岗位。

1.15.2 从业人员食品安全知识培训制度

(一)新员工上岗前，项目点管理人员须对其进行食品安全知识、加工操作规程等相关的培训，新员工考核通过后方能上岗。

(二)食品安全管理人员、项目点负责人及关键环节操作人员等相关从业人员按照当地食品安全监管部门的要求考取相应的食品安全培训合格证，并确保培训证明在有效期内。

(三)项目点管理人员至少每个月安排对全体人员进行一次食品安全知识相关的培训。

(四)公司安全保障中心定期组织对项目点所有管理人员进行食品安全知识相关的培训，并对所有管理人员进行考核。

(五)食品安全总监每年参加培训时间不少于 60 小时、食品安全员每年参加培训时间不少于 40 小时。所有培训都需填写《员工培训记录表》，并进行存档。

1.15.3 食品安全管理机构和食品安全管理员制度

(一)公司成立安全管理中心，安全管理中心负责项目点食品安全抽查监督、指导、培训等食品安全工作。

(二)公司任命有食品安全总监及食品安全员。各项目点应配备现场食品安全员，或根据属地监管要求，配备现场食品安全总监。

(三)公司制定食品安全管理制度，明确各岗位食品安全责任，并对执行情况进行督促检查。

(四)各项点按规定参加食品安全培训包括公司内部及外部政府部门的相关培训。

(五)安全管理中心制定年度食品安全培训考核计划和食品安全自查计划。

(六)安全管理中心根据《餐饮服务食品安全操作规范》和现场实际，制定食品安全风险管控清单高，对高风险食品品种和加工制作环节，制定加工操作规程，实施食品安全风险重点防控。

(七)定期开展食品安全自查，根据自查情况，采取可行的整改方案和措施，及时关闭不符合项，消除食品安全隐患。

(八)对内外部检查或审核中发现的食品安全相关问题，及时解决；不能解决的，应当及时报告有关负责人，跟进有关负责人及时处理，并如实记录检查及解决情况。

(九)依法处置不合格食品、食品添加剂、食品相关产品。

(十)落实各项食品安全管理制度、加工操作规定。

(十一)用餐时段，项目点现场的食品安全管理员需要在现场开展监督管理工作，发现未按照食品操作流程执行的，立即制止。

(十二)食品安全投诉事故的处理如事故上报、事故调查、完成调查报告、落实整改措施、反馈整改报告等。

(十三)准备并配合上级集团、公司党政领导、安全保障中心等对项目点现场实施审核和检查。

(十四)督促落实上级集团食品安全要求和程序、管理制度等。

(十五)建立健全食品安全管理档案，确保相关文档资料如索证索票、培训记录、加工环节各项记录等归档管理。

(十六)配合市场监督管理部门、第三方、客户方等对现场食品安全进行监督检查、审核，并如实提供有关情况；监督检查、审核的不符合项，落实整改。

(十七)包括但不限于以上内容及与保证食品安全有关的其他管理工作。

1.15.4 日管控、周排查、月调度制度

为落实企业食品安全主体责任，切实履行食品安全风险自查要求，加强食品安全风险防控的动态管理，根据《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》（总局令第 98 号）等法律法规及部门规章，制定本管理制度。

一、食品安全日管控制度

（一） 日管控人员

根据本企业落实主体责任定人定岗履职情况，由食品安全员负责日管控具体工作的落实。

（二）日管控频率

正常经营期间每日根据公司《食品安全风险管控清单》进行检查。

（三）日管控内容

日管控检查应具体参照《食品安全风险管控清单》执行。

（四）日管控工作流程

1、正常经营期间，食品安全员每日根据《食品安全风险管控清单》进行检查，排查加工经营

各个环节可能存在的食品安全风险隐，并将检查结果汇总记录在《每日食品安全检查记录》表上，可采用电子表格的形式予以记录。未发现问题的，也应当予以记录。

2、对于日管控检查中发现的食品安全风险隐患问题，明确责任部门及责任人，及时反馈相关责任人立即采取防范措施。对于现场能立即整改的应立即整改；对于不能现场立即整改的，应明确整改期限，在后续日管控检查中跟踪验证整改落实情况。

3、对于《每日食品安全检查记录》，每天工作结束前或次日上班后及时交付食品安全总监或主要负责人审核，如日管控检查中发现存在食品安全风险隐患，可能对食品安全造成不良影响，除要求相关责任部门及责任人立即采取防范措施外，应立即上报食品安全总监或者企业主要负责人，分析研判食品安全风险情况，采取相适应的管理措施，以降低食品安全风险，确保企业的食品安全。

二、食品安全周排查制度

（一）周排查人员

根据单位落实主体责任定人定岗履职情况，由食品安全总监负责周排查具体工作落实。

（二）周排查频率

正常经营期间食品安全总监每周至少根据公司《食品安全风险管控清单》组织 1 次风险隐患排查。

（三）周排查内容

检查应覆盖以下内容：本周在日管控中发现的问题及前次检查发现问题整改情况，具体参照《食品安全风险管控清单》，全面排查各环节可能存在的食品安全风险隐患。

（四）周排查工作流程

1、正常经营期间，排查可以结合日管控情况、现场自查情况、其他各渠道收集的食品安全信息等，分析研判公司的食品安全管理情况，检讨日管控中存在的问题，对于频繁发生或者存在较高食品安全风险的问题，应制定相应的纠正预防措施，督促相关责任部门落实整改并进行跟踪验证整改结果。周排查应形成《每周食品安全排查治理报告》。

2、对于周排查形成的《每周食品安全排查治理报告》，应及时上报至公司主要负责人，抄送相关责任部门负责人，使其知晓存在的食品安全风险，督促相关责任部门采取相应的管控措施，确保食品安全风险可控。

三、食品安全月调度制度

（一）月调度人员

根据公司落实主体责任定人定岗履职情况，由企业主要负责人组织召开月调度会议，听取食品安全总监或食品安全员关于企业食品安全管理工作的情况汇报，主要参与人员包括单位主要负责人、相关部门负责人、食品安全总监、食品安全员。

（二）月调度会议频率

正常经营期间每月至少召开1次月调度会议，会议原则上安排在次月的第一个星期二。

（三）月调度主要汇报内容

由食品安全总监或食品安全员汇总最近一个月度内单位的食品安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大食品安全风险问题及整改情况，日常食品安全管理情况的汇总分析，食品安全日常检查问题落实情况、较大风险隐患排查情况、下个月重点工作计划等。

（四）月调度工作流程

1、由食品安全总监或食品安全员对近一个月内企业的食品安全管理工作情况进行汇报，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结。

2、对于日常食品安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任部门负责人进行检讨，采取有效的应对措施进行处置。

3、由企业主要负责人对企业食品安全管理工作作出指示。

4、食品安全总监或食品安全员根据当月食品安全管理工作情况、会议讨论决议及企业主要负责人指示，制定下个月食品安全管理重点工作计划，并形成《每月食品安全调度会议纪要》。

五、相关标准与记录

（一）光明校餐学校食堂食品安全管理制度—食品安全风险管控清单

（二）光明校餐学校食堂食品安全管理制度—每日食品安全检查记录

（三）光明校餐学校食堂食品安全管理制度—每周食品安全排查治理报告

（四）光明校餐学校食堂食品安全管理制度—每月食品安全调度会议纪要

1.15.5 个人卫生管理制度

1.1 人员卫生

1.1.1 从业人员应保持良好的个人卫生。

1.1.2 从业人员操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物，不得披头散发。

1.1.3 食品处理区内的从业人员不应化妆，工作帽应将头发全部遮盖住。

1.1.4 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

1.1.5 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

1.1.6 食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

1.2 口罩和手套

1.2.1 专间的从业人员应佩戴清洁的口罩。

1.2.2 专用操作区内从事下列活动的从业人员应佩戴清洁的口罩： a）、鲜榨果蔬汁加工制作； b）、果蔬拼盘加工制作； c）、加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）； d)、对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的； e)、调制供消费者直接食用的调味料； f)、备餐。

1.2.3 专用操作区内从事其他加工制作的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

1.2.4 其他接触直接入口食品的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。如佩戴手套，佩戴前应对手部进行清洗消毒。

1.2.5 手套、口罩应清洁、无破损，符合食品安全要求；手套使用过程中，应定时更换手套，出现下列 8.3.2）条款要求的，应重新洗手消毒后更换手套。手套、口罩存放在清洁卫生的位置，避免受到污染。

1.3 手部清洗消毒

1.3.1 从业人员在加工制作食品前，应洗手消毒，手部清洗符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。

1.3.2 加工制作过程中，应保持手部清洁，出现如下情形时，应重新洗净手部： a)、加工制作不同存在形式的食品前；b)、清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品（落地的食品、受到污染的工具容器和设备、餐厨废弃物、钱币、手机等）后；c）、咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后。

1.3.3 使用卫生间、用餐、饮水、吸烟等可能会污染手部的活动后，应重新洗净手部。

1.3.4 加工制作不同类型的食品原料前，宜重新洗净手部。

1.3.5 从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工制作食品前应洗净手部并进行手部消毒，手部清洗消毒应符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。

1.3.6 加工制作过程中，应保持手部清洁。出现下列情形时，应重新洗净手部并消毒： a）、接触非直接入口食品后；b）、触摸头发、耳朵、鼻子、面部、口腔或身体其他部位后； c)、上方 8.3.2 条款要求的应重新洗净手部的情形。

1.4 工作服

1.4.1 工作服宜为公司统一定制，宜白色或浅色，应定点存放，定期清洗更换。从事接触直接入口食品工作的从业人员，其工作服宜每天清洗更换。

1.4.2 食品处理区内加工制作食品的从业人员使用卫生间前，应更换工作服。

1.4.3 工作服受到污染后，应及时更换。

1.4.4 待清洗的工作服不得存放在食品处理区。

1.4.5 清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。专间操作人员进入专间时宜再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

1.4.6 专间内从业人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。

1.5 操作人员整装要求

1.5.1 只能在允许的区域内整装。

1.5.2 严禁在食品加工和储存区域内梳头。

1.5.3 长头发必须梳到后面并扎好，必须每天刮胡子。

1.5.4 伤口处理：不要让有伤口的地方接触食品，如手上有伤口，须调离工作岗位。

1.15.6 原物料采购、运输管理制度

1.1 原物料采购

1.2 项目点必须从公司指定的合格供应商处订购食品及相关物品。

1.3 采购人员必须熟悉本公司所用的各种食品与原料的品种及相关的国家标准和其他法律法规要求，并掌握必要的食品感官检查方法。

1.4 采购食品应遵循用多少定多少的原则。采购的食品原料及成品必须色、香、味、形正常，采购肉类、水产品要注意其新鲜度。

1.5 采购人员不得采购腐败变质、霉变及其他不符合卫生标准要求如病死、毒死、死因不明、有异味的禽、畜、兽、水产动物等及其制品等；不得采购《食品安全法》第三十四条规定禁止生产经营的食品；不得采购无证食品商贩或来路不明的食品；不得采购临近保质期食品。

1.6 采购人员采购时应向供应商索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源；批量采购食品的，还应索取食品经营许可证、检验（检疫）合格证明、农产品质量安全承诺达标合格证等，特别是熟肉制品、豆制品、凉拌菜等直接入口食品。采购畜禽肉类时，需具备动物产品检疫合格证明，猪肉还需附有非洲猪瘟检测证明、肉品品质检验合格证明；大米应具备镉、黄曲霉毒素等指标的检测报告。

1.7 采购定型包装食品和食品添加剂，食品标签（或说明书）上应有品名、厂名、厂址、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成分、保存期（保质期）、 食用或者使用方法等中文标识内容。食品添加剂标签上应标明“食品添加剂”字样。

1.8 采购酒类、罐头、饮料、乳制品、调味品等食品，应向供方索取本批次的检验合格证或检

验单。

1.9 采购蔬菜、水果、茶鲜叶、畜禽（非屠宰后的畜禽产品）、禽蛋（鲜蛋类，不包含禽蛋制品）、养殖水产品及农业农村部规定的其他农产品应要求供应商确保所供农产品符合国家法规要求，按要求开具并提供规范的《农产品质量安全承诺达标合格证》，并对信息的真实性负责。

1.10 采购蔬菜等散装农副食品及鱼类等鲜活产品应保证由正规渠道进货，最好是定点采购，确保无农药及其他有毒有害化学品污染，检查或索取检验合格证明。

1.11 所采购的食品容器、包装材料和食品用工具、设备必须符合相应国家标准和法规的规定，有检验合格证。

1.12 所采购的用于清洗食品和食品用工具、设备的洗涤剂、消毒剂必须符合相应国家标准和法规要求。

1.13 所采购的进口食品，食品添加剂，食品容器、包装材料和食品用工具及设备，必须符合相应的国家标准和法规的规定。

1.14 所采购食用物品入库前应进行验收，出入库时应登记，作好记录，建立台帐。

1.15 原料运输

1.16 运输前，对运输车辆或容器进行清洁，防止食品受到污染。运输过程中，做好防尘、防水，食品与非食品、不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水产品，下同）应分隔，食品包装完整、清洁，防止食品受到污染。

1.17 运输食品的温度、湿度应符合相关食品安全要求。

1.18 不得将食品与有毒有害物品混装运输，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

1.15.7 进货查验及食品安全信息追溯管理制度

1.1 项目点必须指定专人负责食品的索证、验收工作以及台账记录保管等工作，台账记录方便查验。

1.2 负责食品索证、验收和台帐记录的人员应了解食品安全法等法律法规和食品安全基本知识

及感官鉴别常识。

1.3 食品在入库前应进行验收，查验产品包装、标识及一般卫生状况是否符合本要求，索取相关凭证（如送货单、产品合格证明、动物产品检疫合格证明等及政府要求索取的相关凭证），核查所购产品与索取的有效凭证是否一致。

1.4 建立台账如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于2年。

1.5 食品原料必须经过以下验收后方可使用：

1）具有正常的感官性状，无腐败、变质、污染等现象；

2）预包装食品应包装完整、清洁、无破损，内容物与产品标识应一致；

3）标签标识完整、清晰，载明的事项应符合食品安全标准和要求；

4）食品在保质期内；

5）食品温度符合食品安全要求。

1.6 应尽可能缩短冷冻（藏）食品的验收时间，减少其温度变化。

1.7 采购条线需对供应商的资质证明进行存档，以备检查，并建立主要原料和食品供应商评价和退出制度，定期或者随机对主要原料和食品供应商的食品安全状况进行现场评价，并做好记录，及时更换不符合要求的供货者。

1.8 建立食品安全追溯体系，保证原辅料可追溯至供应商、生产商或种植养殖环节。

1.9 学校食堂建立“双人或多人联检”查验制度，查验人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员。

1.10 妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于2年，以备对相关食品安全信息的追溯。

1.11 政府监管部门要求的项目点以及条件允许的项目点通过政府食品安全溯源系统定期上传供应商信息、进货数量、食品保质期、索证信息等食品安全信息。

1.15.8 食品贮存管理制度

1.1 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、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

1.2 同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有明显的区分标识。

1.3 食品应当分区、分类、分架存放，分隔或分离（食品原料、半成品、成品）贮存不同类型的食品原料；经过初加工的食品应当做好防护，防止食品发生交叉污染。

1.4 食品离地隔墙存放，定期检查库房内食品，使用应遵循先进先出的原则，及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

1.5 在散装食品（食用农产品除外）贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器贮存，已开封原辅料应确保封口扎严、防护、做好标识。

1.6 冷冻柜、冷藏柜有明显的区分标识。冷冻、冷藏柜（库）设有可正确显示内部温度的温度计，宜设置外显式温度计。

1.7 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（冷藏环境温度的范围应在 0-8℃，冷冻温度的范围宜低于-12℃，设定温度应为-18℃及以下）。

1.8 食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。

1.9 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

1.10 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

1.11 冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。

1.12 用于贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），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。

冷藏冷冻食品贮放温度须进行有效监控并记录。

1.15.9 食品添加剂采购、使用管理制度

1.1 严格执行食品添加剂五专：专人采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账。

1.2 采购食品添加剂时，可依照食品添加剂使用指导书要求，由项目点中心经理在钉钉上提出食品添加剂使用需求申请，由大区经理审批，再由运营管理中心审批，通过后由食安部门审批，通过后由供应链部门审批，全部通过后方可进行下订单，按规定索证索票，查验并留存产品合格证明文件、进货单等。

1.3 不应采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

1.4 购回的食品添加剂包装完整，无破损；标签清楚、明显，容易辨识，符合国家对包装食品的标识规定，包装上注明“食品添加剂”字样。

1.5 公司研发条线制定食品添加剂使用标准。

1.6 应有专柜或专位存放食品添加剂，标注“食品添加剂”字样，并对食品添加剂的出入库及使用情况做好记录。

1.7 用容器盛放拆包后的食品添加剂，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装。开封后的食品添加剂应避免受到污染。

1.8 应符合 GB 2760 及相关法规规定，遵循不用或者少用的原则，不得超范围、超限量使用食品添加剂。

1.9 食品添加剂使用前须详细阅读标签上的用法、用量说明，严格按照使用说明的用量添加食品添加剂。添加剂应使用经过校准的专用称量工具。

1.10 使用食品添加剂时，应准确称量，每次使用后需要在《食品添加剂使用记录表》中进行记录。所使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、操作人员等信息。

1.11 不得在食品加工中使用食品添加剂以外的化学物质和其它可能危害人体健康的物质。必

须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

公司食安条线定期对各项目点食品添加剂使用情况进行检查，确保添加剂的规范管理和使用。

1.15.10 加工过程管理制度

1.1 加工制作基本要求管理规定

1.1.1 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

1.1.2 加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到污染。

1）不同类型的食品原料，不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理，分类使用，定位存放；

2）接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

3）食品处理区不得从事可能污染食品的活动；

4）不得在辅助区（如卫生间、更衣室等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

5）餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

1.1.3 加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

1）使用非食品原料加工制作食品；

2）在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

3）使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

4）使用超过保质期的食品、食品添加剂；

5）超范围、超限量使用食品添加剂；

6）使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者 感官性状异常的食品、食品添加剂；

7）使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

8）使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

9）使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

10）在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；

11）法律法规禁止的其他加工制作行为；

12）对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

1.2 加工制作区域管理规定

1.2.1 中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。

1.2.2 下列食品的加工制作应在专间内进行：

1）生食类食品；（中小学食堂禁止加工）

2）裱花蛋糕；（中小学食堂禁止加工）

3）冷食食品；（下列 13.2.3 除外）（中小学食堂禁止加工）

4）学校（含托幼机构）食堂和养老机构食堂的备餐。

1.2.3 下列加工制作既可在专间也可在专用操作区内进行：

1）除 13.2.2 提到的备餐；

2）现榨果蔬汁、果蔬拼盘等的加工制作；

3）仅加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；调制供消费者直接食用的调味料；

1.2.4 各专间、专用操作区应有明显的标识，标明其用途。

1.3 初加工过程管理制度

1.3.1 冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷却食品原料不宜反复解冻、冷冻。

1.3.2 宜使用流水解冻、冷藏解冻、微波解冻等正确方法进行解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时，冷藏解冻不超过 72 小时，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。

1.3.3 应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。

1.3.4 清洗切配前，认真检查待加工食品，发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常

的，不得加工和使用。

1.3.5 食品原料应洗净后使用洗净后的原料要用干净容器盛装，要离地存放，并与未清洗的原料分开。使用净菜、预制半成品、预制方便菜肴等作为原料，加工前应认真检查，确保加工前离地存放、混拌。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。

1.3.6 使用禽蛋前，未经事先清洁的禽蛋使用前应清洁外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。

1.3.7 对于干原料，如木耳、银耳等均用清水泡发并清洗干净，木耳从泡发到使用不得超过 4 小时，其他原料不得超过 12 小时。

1.3.8 应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。

1.3.9 加工后地面、墙壁、地沟、水池、台面、工用具、食品容器等需彻底清洁干净，并定期消毒；工用具、食品容器分类存放。做到刀不锈，砧板不霉。

1.3.10 加工机械设备如切菜机、绞肉机等使用后须拆开冲洗干净并消毒。

1.3.11 加工产生的废弃物不得乱扔，须用带盖的垃圾桶盛装，垃圾桶里须放垃圾袋，每班清理一次。垃圾桶内外须保持干净。

1.4 成品加工制作管理制度

1.4.1 烹饪区制作

1）中小学、幼儿园学校食堂不得制售冷荤类、生食类、裱花蛋糕类以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

2）烹饪过程按照公司研发条线提供的技术文件操作执行。

3）烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。需要烧熟煮透的食品，加工好的食品须用探针式温度计测其中心温度，中心温度须达 75℃以上，并填写《食品温度监控记录表》。对使用智能蒸烤箱等设备加工制作，中心温度须达到 85℃，对特殊加工制作工艺，中心温度低于 75℃的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工制作工艺制作成品

的食品安全。

4）加工好的食品须用消毒后的干净容器盛装，所用容器与生品容器区分使用，有加盖等保温措施，应在备餐间或分餐间暂存，或暂存在保温柜、保温桶内，或及时送往保温池热藏，使食品中心温度保持在 60℃以上。

5）烹饪加工量与加工条件或智能化设备承载量相符，严禁超负荷运转。

6）盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，应标注预包装调味料标签上标注的生产日期、保质期等内容及开封日期。

7）定期检查烹饪区的食品原料（包括预包装及散装调味料），防止变质、过期食品的使用。

8）应尽可能减少食品在烹饪过程中产生的有害物质。烹饪过程倡导“减盐、减油、减糖”，可按照《学生餐营养指南》建议，每人每餐食用油≤8g、盐≤2g、糖≤5g。

9）烹饪后食品在 8℃至 60℃条件下的存放时间不得超过 2 小时。

10）烟罩、烟管须按清洁计划清洗。

11）至少每季度对温度计进行校准，每次校准均填写温度计校准记录。

12）对食品煎炸所使用的食用油和煎炸过程的油温进行合理控制，油温不宜超过 180℃，减缓食用油发生劣变，对不符合食品安全要求的煎炸用油，及时更换，不得以添加新油的方式延长食用油脂的使用期限。

13）油炸类食品选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。与炸油直接接触的设备、工具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护，盛油容器需张贴效期标签。

14）油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

15）糕点类食品，使用烘焙包装用纸时，应考虑颜色可能对产品的迁移，并控制有害物质的迁移量，不应使用有荧光增白剂的烘烤纸。使用自制蛋液的，应冷藏保存蛋液，防止蛋液变质。

16）制作点心前要将刀、案板、食品容器等清洗干净，按照 GB2760 规定要求使用食品添加剂，专门计量克称称量，做好使用记录。所有工具、容器生熟分开，成品容器专用。加工直接入口的糕点，要在专用室内，保证每天定时进行空气消毒，室内工具用具专室专用，制作人员工作

前洗手消毒，穿戴干净的衣帽。

17）工作结束后将刀，案板、面盆等食品容器洗刷干净，并定位存放；使用后的机械设备如打面机、压面机等及时清洁干净；并做好日常区域清洁卫生工作。

18）自制饮品制作，加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水，应为预包装饮用水、使用符合相关规定的水净化设备或设施处理后的直饮水、煮沸冷却后的生活饮用水。

19）自制饮品所用的原料乳，宜为预包装乳制品。 煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净，煮沸后保持沸腾状态 5 分钟以上。

1.4.2 专间内加工制作

1）专间内温度不得高于 25℃，宜设有独立的空调设施。不应在专间内从事可能污染食品的活动；

2）专间入口处应设置有洗手、消毒、更衣设施的通过式预进间。预进间内设置洗手、消毒、更衣设施；

3）避免专间内食品受到专间内非食品的污染，发现有感官异常食品不得使用；

4）凉菜间、裱花间应设有专用冷藏设施，需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯；

5）每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气和操作台面进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录；

6）由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

7）应使用专用的工具、容器、设备，使用前使用专用清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁；

8）及时关闭专间的门和食品传递窗口；

9）蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料应清洗处理干净后，方可传递进专间。预包装食品

和一次性餐饮具应去除外层包装并保持最小包装清洁后，方可传递进专间；

10）在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

11）加工制作好的成品宜当餐供应；

12）加工制作围边、盘花等的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒；

13）不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

1.4.3 专用操作区内加工制作

1）由专人加工制作。加工制作人员应穿戴专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

2）应使用专用的工具、容器、设备，使用前进行消毒，使用后洗净并保持清洁；

3）在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

4）加工制作的水果、蔬菜等，应清洗干净后方可使用；

5）加工制作好的成品应当餐供应；

6）不得在专用操作区内从事非专用操作区的加工制作活动；

7）需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯。

1.5 容器及工用具使用规定

1.5.1 各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

1.5.2 工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木质材料时，应避免对食品造成污染。盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

1.5.3 不得重复使用一次性用品。

1.6 高危易腐食品冷却管理规定

1.6.1 需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在采购或熟制后立即冷却。

1.6.2 应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

1.6.3 冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，使食品的中心温度在 2 小时内从 60℃降至 21℃，再经 2 小时或更短时间降至 8℃。

1.7 食品再加热管理规定

1.7.1 高危易腐食品熟制后，在 8℃～60℃条件下存放 2 小时以上且未发生感官性状变化的，食用前应进行再加热。

1.7.2 烹饪后的易腐食品再加热时，应当将食品的中心温度迅速加热至 75℃以上。

1.7.3 食品感官性状发生变化的应当废弃，不应再加热后供食用。

1.15.11 供餐、用餐与配送管理制度

1.1 供餐

1.1.1 分派菜肴等工具使用前应清洗消毒。

1.1.2 分餐/备餐间须设带有温度显示的保温池，安装紫外灯，垃圾桶为脚踏式。保温池须在放入食品半小时前开启加热，以保证在食品放入时能满足贮存的温度条件。

1.1.3 分餐人员进入分餐/备餐间前须在预进间按规定二次更衣、洗手消毒后方可进入，分餐人员须正确配带口罩和一次性手套。

1.1.4 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的高危易腐食品，应在高于 60℃或低于 8℃的条件下存放。在 8℃～60℃条件下存放超过 2 小时，且未发生感官性状变化的，应按本规范要求再加热后方可供餐。

1.1.5 应按照标签标注的温度等条件，供应预包装食品。食品的温度不得超过标签标注的温度+3℃。

1.1.6 供餐过程中，应对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。使用传递设施（如升降笼、食梯、滑道等）的，应保持传递设施清洁。

1.1.7 供餐过程中，应使用清洁的托盘等工具，避免从业人员的手部直接接触食品（预包装食品除外）。

1.1.8 工作结束后，保温池里的水须进行更换，并清洁干净备用。地面、台面须及时清洁干净。

1.1.9 每餐开餐前须在无人工作的状态下开启紫外灯对分餐/备餐间进行消毒，紫外灯开启时间至少 30 分钟，并填写《紫外线灯使用记录》，确保灯管寿命在有效期内。

1.2 用餐服务

1.2.1 餐区环境及自助餐台应保持清洁卫生。

1.2.2 就餐时，就餐区应避免从事引起扬尘的活动（如扫地、施工等）。

1.3 食品配送

1.3.1 不得将食品与醇基燃料等有毒、有害物品混装配送。

1.3.2 应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁。

1.3.3 配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。

1.3.4 配送过程中，食品与非食品、不同存在形式的食品应使用容器或独立包装等分隔，盛放容器和包装应严密，防止食品受到污染。

1.3.5 使用符合食品安全标准的餐具、饮具、容器和包装材料。

1.3.6 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求，应轻拿轻放，避免餐食溢出。

1.15.12 餐饮用具清洗消毒管理制度

1.1 每餐的回收餐饮用具，必须闭餐后立即清洗消毒，不隔餐隔夜。

1.2 清洗消毒餐具，按照“一刮、二浸、三洗、四冲、五消毒、六检查、七保洁”的顺序操作。餐饮用具的消毒可采用三种方法，鼓励采用热力等物理方法消毒餐用具：高温消毒，包括开水煮、蒸汽蒸或用红外消毒柜。用开水煮或蒸汽消毒温度控制 在 100℃，并保持 10 分钟以上，用红外消毒柜消毒须高于 120℃消毒 10 分钟以上。化学方法消毒，主要是用含氯制剂浸泡（不包括二氧化氯消毒剂），要求消毒液有效氯浓度 250PPM，消毒时间 10-15 分钟。使用二氧化氯消毒剂，消毒液中有效氯浓度 100-150PPM，消毒时间 10-20 分钟。化学方法消毒至少须设置 3 个清洗池，依次为清洗池、浸泡池、冲水池，用化学方法消毒后的餐具还需再用净水洗净。

洗碗机消毒，这是一种最简便的消毒方法，要求主洗温度大于 60℃，过水温度大于 85℃，持续时间 40 秒以上。

1.3 餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。使用蒸箱进行餐具消毒，需使用 3M 试纸测试。如使用化学消毒法，需随时使用测氯试纸测量消毒液浓度是否符合要求。所有消毒工作都需要填写《物品消毒记录表》。

1.4 使用的洗涤剂、消毒剂应分别符合 GB 14930.1《食品安全国家标准 洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准 消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 严格按照洗涤剂、消毒剂的使用说明进行操作。

1.5 从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

1.6 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应干燥、洁净，无残渣残留，无油渍，符合 GB 14934《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》的规定。

1.7 宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒后方可使用。

1.8 不得重复使用一次性餐饮具。

1.9 保洁设施应正常运转，有明显的区分标识。洗消后的餐饮用具应放于防尘、 防蝇、防污染的专用密封保洁柜内，保洁柜内不得存放其它物品；已消毒餐具与未消毒餐具应分开存放，并有已消毒未消毒标记。

定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。

1.15.13 库房卫生管理制度

1.所有食品必须验收合格后标注来货日期标识才能入库。

2.散装食品必须用容器盛装，做好防潮、防霉、防虫害等措施，并在其盛器上加贴品名、来货日期标识。

3. 所有入库食品必须离墙、离地至少 10cm，分类摆放，食品与非食品必须分区存放，并有明显的标识。

4. 食品的取用必须遵循“先进先出”的原则，以免过期变质。

5. 仓管员必须对库存食品定期进行清查，发现腐败变质、过期食品应及时处理。易腐食品要低温或冷冻储存。

6. 保持库房内环境卫生，定期清扫。通风照明好，库房内有“四防”设施，确保无鼠迹鼠害，无蝇无虫，无杂物，无积尘，无食品残渣。

7. 食品库房严禁存放有毒有害物品。

8. 临保食品需要设定独立区域存放，并标有明显标志。

9. 退还或其他疑似不安全食品集中单独存放，并标有明显标志。

1.15.14 食品留样管理制度

1. 各项目点必须指定专人管理留样食品包括留样、样品处理、留样登记、留样盒的清洗消毒、留样冰箱温度控制等，专用密封留样容器、专用留样冰箱且双人双锁，贴标签（菜名、日期、时间、重量、留样人签名），做记录。

2. 留样必须在分餐前进行，售出的每种食物都需留样。

3. 留样须按以下程序操作：清洁并消毒双手，戴上口罩及一次性手套取已消毒过的留样盒和分装工具，取样 125g 以上装入留样盒，尽可能小心的盖严留样盒，贴上留样标签。

4. 食物留样时样品不可接触到人手或其它物体表面。

5. 留样标签必须写上菜名，制作日期、餐次，留样时间，留样人等，应将每份留样的样品信息详细登记在《食品留样记录》。

6. 每份留样不得少于 125g，留样食物必须按不同品种分别盛装于留样专用密闭容器中，盖紧盒盖，在专用冷藏设备中冷藏存放，存放温度控制在 0～4℃。

7. 留样食物存放时间应不少于 48 小时。

8. 用过的留样器皿必须洗净、消毒后，方可再次使用。

9. 留样冰箱要求“双人双锁”，保持清洁干净，运行正常。

1.15.15 食品安全信息公示制度

1. 项目点取得食品经营许可证后应在餐厅的醒目位置进行张贴。

2. 政府监管信息公示板应保持信息齐全，将餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置。

3. 项目点配备食品安全信息公示板，对员工健康证信息、原料索证、索票信息等信息进行公示。

4. 入网餐饮服务提供者应在网上公示菜品名称和主要原料名称。

5. 宜在食谱上或食品盛取区、展示区，公示食品的主要原料及其来源、加工制作中添加的食品添加剂等。

6. 宜采用“明厨亮灶”方式，公开加工制作过程。

7. 条件允许的项目点在厨房关键操作区域安装摄像头，并在餐厅就餐区域对操作过程进行展示。

1.15.16 投诉处理管理制度

1. 对师生提出的投诉（包括异物、化学性疾病、过敏性反应、食品伤害、异味等），立即核实，妥善处理，并按照公司流程在规定时间内上报相关情况。

2. 接到消费者投诉食品感官性状异常时，应及时核实。经核实确有异常的，应及时撤换，告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

3. 所有的投诉须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

4. 在就餐区公布投诉举报电话。

1.15.17 不合格食品处理制度

1. 项目点在原料验收过程中发现的不合格食品或疑似不安全食品须立即退回供货商或生产厂

家,发现过期食品应立即与公司采购条线或供应商或生产厂商确认，并将过期食品予以销毁。

2. 在储存、加工过程中发现过期、变质、感观异常等疑似不合格品，须立即将其隔离，存放到项目点设置的疑似不安全食品存放区域,并及时上报当班负责人进行确认。若确认为不合格品，应按照公司不合格品处理规定及时将其销毁丢弃。

3. 建立不合格食品处置档案，档案内容应当包括不合格食品的名称、规格、生产日期、数量以及处置的时间、方式、供货者名称和联系方式等信息，记录保存期限不得少于 2 年。

4. 不合格食品原材料处理后应及时做好记录并留底保存。

5. 项目点自制食品、半成品，发现有不合格现象时，参照以上 20.1 至 20.3 点的规定。

6. 对已经售出的不合格食品，应当采取有效措施及时告知校方并补救，需要召回的，应当按照公司召回流程实施召回。

1.15.18 不合格食品处理制度

1. 食品安全档案包括：1）供应商资质证明资料（食品生产/经营许可证、营业执照等）；2）原物料索证资料，包括产品检验报告、动物产品检验检疫报告等；3）原物料台帐记录；4）公司食品安全管理制度；5）员工健康档案，包括健康证、员工健康记录表；6）国家卫生监督部门的监督检查报告、抽样检测报告等；7）食品经营许可证/餐饮服务许可证； 8）食品添加剂使用信息；9）食品管理人员培训合格证；10）公司要求的各种记录及食安条线的检查报告等。

2. 应设一个专门文件夹来存放上述所列资料，资料存放时应分类。

3. 食品安全档案的管理须指定专人对文件进行有效管理，确保所使用的文件均为有效版本，并负责各种资料的归档。

4. 相关文件资料应至少保留两年。

1.15.19 食品安全档案管理制度

1. 食品安全档案包括：1）供应商资质证明资料（食品生产/经营许可证、营业执照等）；2）

原物料索证资料，包括产品检验报告、动物产品检验检疫报告等；3）原物料台帐记录；4）公司食品安全管理制度；5）员工健康档案，包括健康证、员工健康记录表；6）国家卫生监督部门的监督检查报告、抽样检测报告等；7）食品经营许可证/餐饮服务许可证； 8）食品添加剂使用信息；9）食品管理人员培训合格证；10）公司要求的各种记录及食安条线的检查报告等。

2. 应设一个专门文件夹来存放上述所列资料，资料存放时应分类。

3. 食品安全档案的管理须指定专人对文件进行有效管理，确保所使用的文件均为有效版本，并负责各种资料的归档。

4. 相关文件资料应至少保留两年。

1.15.20 食品安全档案管理制度

1.食品安全检查采用项目点自查、食安条线监督检查/审核两种形式。

2.项目点结合经营实际，建立自查清单，制定自查计划。

3.项目点负责人或其指定的食品安全管理员自行开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，防止发生食品安全事故；

4.项目点食品安全自查包括制度自查、定期自查、专项自查。

制度自查对食品安全制度的适用性，每年至少开展一次自查。在国家食品安全法律、法规、 规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订。

定期自查特定餐饮服务提供者对其经营过程，应每周至少开展一次自查；其他餐饮服务提供者对其经营过程，应每月至少开展一次自查。定期自查的内容，依照食安条线部门提供的每月安全自查表。

专项自查：获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。专项自查的重点内容应根据食品安全风险信息确定。

自查中发现的问题食品，应立即停止使用，存放在加贴醒目、牢固标识的专门区域，避免被误用，并采取退货、销毁等处理措施。对自查中发现的其他食品安全风险，应根据具体情况采取有效措施，防止对消费者造成伤害。

5.运营区域经理按照公司的食品安全标准以及集团的食品安全要求对各个项目点进行不定期的食品安全检查/审核，并将结果按照级别反馈给公司食安条线及各级管理人员。

6.公司食安条线每月跟踪、统计检查/审核不符合项整改情况，并将信息反馈给公司各级管理人员。食品安全日常现场检查、节假日检查、专项检查、产品抽检及飞行检查等依照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全产品抽检飞行检查实施办法》执行。

7.对卫生安全状况较差的项目点将根据公司奖惩制度给予项目点负责人相应的处罚。

1.15.21 化学用品采购、验收、贮存、使用管理制度

1. 本公司所涉及到的化学用品主要包括清洁剂、消毒剂等。

2. 化学用品采购须从合格生产厂家处采购，采购时须索取生产许可证、卫生许可批件及 MSDS。

3. 入库前仓管员须对化学用品进行质量验收，其包装容器外壁标识完整，标识包括化学品名称、生产厂名、地址、生产日期、批准文号、使用说明和注意事项等。无标签或标签不全的一律拒收。

4. 化学用品按照既定的用途和说明使用，不得使用洗衣粉、去污剂等作为食品容器、餐具的清洗。

5. 卫生杀虫剂类产品不得放置食品处理区，单独场所存放，专人保管，存放处通风、防火、防盗。

6. 化学品单独存放，张贴醒目的标示。化学品禁止储存在食品处理区。食品级化学品和非食品级化学品分开存放。化学品存放和使用，不得出现污染食品的情况。

7. 化学品的领用、使用须进行记录。

8. 分装化学品的容器外壁须进行标示，包括名称、分装日期及其它警示标志。 禁止饮品瓶、餐饮具和一次性容器放置分装的化学品。

9. 化学用品包装容器须回收，严禁将化学用品的容器用来包装或盛装食品。使用完毕的杀虫剂容器，单独存放，专人处理，无污染食品及环境的风险。

1.15.22 虫害防控管理制度

1.1 基本要求

1.1.1 本制度所涉及到的害虫包括所有对食品安全有危害的动物，如老鼠、苍蝇、 蟑螂、蚊子等。

1.1.2 如与第三方签订相关合同，现场人员不得参与虫害控制过程，也不得出现和使用相关杀虫剂等。

1.1.3 虫害生物防制应遵循物理防治（粘鼠板、灭蝇灯等）优先，化学防治（滞留喷洒等）有

条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。

1.1.4 餐饮服务场所的墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道（供水、排水、供热、燃气、空调等）与外界或天花板连接处应封闭，所有管、线穿越而产生的孔洞，选用水泥、不锈钢隔板、钢丝封堵材料、防火泥等封堵，孔洞填充牢固，无缝隙。使用水封式地漏。

1.1.5 所有线槽、配电箱（柜）封闭良好。

1.1.6 人员、货物进出通道应设有不低于 60cm 金属材质的防鼠板，门的缝隙应小于 6mm。

1.2 设施设备的使用与维护

1.2.1 灭蝇灯

1）食品处理区、就餐区宜安装粘捕式灭蝇灯。使用电击式灭蝇灯的，灭蝇灯不 得悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，防止电击后的虫害碎屑污染食品。

2）应根据餐饮服务场所的布局、面积及灭蝇灯使用技术要求，确定灭蝇灯的安 装位置和数量。（通常灭蝇灯底部安装高度在 1.8 米-2.1 米之间，顶部应该距离天花板大约 0.6 米-1.2 米之间。）

1.2.2 鼠类诱捕设施

1）餐饮服务场所内应使用粘鼠板、捕鼠笼、机械式捕鼠器等装置，不得使用杀鼠剂。

2）餐饮服务场所外可使用抗干预型鼠饵站，鼠饵站和鼠饵必须固定安装。

1.2.3 排水管道出水口：排水管道出水口安装的篦子宜使用金属材料制成，篦子缝隙间距或网眼应小于 10mm。

1.2.4 通风口与外界直接相通的通风口、换气窗外，应加装不小于 16 目的防虫筛网。

1.2.5 防蝇帘及风幕机

1）使用防蝇胶帘的，防蝇胶帘应覆盖整个门框，底部离地距离小于 2cm，相邻 胶帘条的重叠部分不少于 2cm。

2）使用风幕机的，风幕应完整覆盖出入通道。

1.3 防制过程要求

1.3.1 收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠 粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。

1.3.2 定期检查食品库房或食品贮存区域、固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。

1.3.3 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。

1.3.4 防制过程中应采取有效措施，防止食品、食品接触面及包装材料等受到污染。

1.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的管理

1.4.1 卫生杀虫剂和杀鼠剂的选择

1）选择的卫生杀虫剂和杀鼠剂，应标签信息齐全（农药登记证、农药生产许可证、农药标准）并在有效期内。不得将不同的卫生杀虫剂制剂混配。

2）鼓励使用低毒或微毒的卫生杀虫剂和杀鼠剂。

1.4.2 卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用要求

1）使用卫生杀虫剂和杀鼠剂的人员应经过有害生物防制专业培训。

2）应针对不同的作业环境，选择适宜的种类和剂型，并严格根据卫生杀虫剂和杀鼠剂的技术要求确定使用剂量和位置，设置警示标识。

1.4.3 卫生杀虫剂和杀鼠剂的存放要求：不得在食品处理区和就餐场所存放卫生杀虫剂和杀鼠剂产品。应设置单独、固定的卫生杀虫剂和杀鼠剂产品存放场所，存放场所具备防火防盗通风条件，由专人负责。

1.5 区域清洁卫生

1.5.1 做好加工场所及周围的环境卫生，可有效防治害虫的孳生。

1.5.2 加工完毕及时清洁干净地面、墙壁、设备、工用具等处的卫生，不留卫生死角，不留食物残渣，不留积水。

1.5.3 废弃物及时清理送出加工间，清洗垃圾桶，必要时须消毒。

1.5.4 清理地沟，保持地沟清洁无杂物，避免地沟堵塞积水。

1.5.5 做好仓库卫生，发现食品破损、泄漏须及时处理并做好现场卫生。

1.5.6 保留好相关记录

1.15.23 废弃物管理制度

1.1 废弃物存放容器及设施

1.1.1 废弃物包括餐厨垃圾和废弃油脂。

1.1.2 食品处理区内可能产生废弃物的区域，应设置废弃物存放容器。废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

1.1.3 废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、 包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

1.1.4 在餐饮服务场所外适宜地点，应设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。加工区垃圾桶内垃圾堆高不超过桶高 3/4，清除垃圾时垃圾袋必须扎口。

1.1.5 垃圾应及时清除，当日垃圾必须当日清除。厨房各区域垃圾桶倒空后需定期清洁消毒。

1.1.6 用于存放废弃油脂的容器定位存放并加贴“废弃油脂专用”标识。

1.2 废弃物处置

1.2.1 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放容器应及时清洁，必要时进行消毒。

1.2.2 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由 收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食品安全责任和义务。

1.2.3 应建立餐厨废弃物处置台账，详细记录餐厨废弃物的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

1.15.24 食品安全事故处置制度

1. 公司食安条线建立公司总的食品安全突发事件报告流程及应急处置方案。

2. 项目点结合实际情况对于突发事件报告流程及应急处置方案的信息进行客制化，信息发生变化时需及时更新。

3. 项目点将突发事件的报告流程张贴在醒目位置并对员工进行培训。

4. 定期开展食品安全突发事件应急处置方案演习，并做好演习记录。

5. 当发生食品安全事故处置时，应急处置如下：

1）发生食品安全事故的，应立即采取措施，防止事故扩大。

2）发现其经营的食品属于不安全食品的，应立即停止经营，采取公告或通知的方式告知消费者停止食用、相关供货者停止生产经营。

3）发现有食品安全事故潜在风险，及发生食品安全事故的，应按公司《食品安全突发事件应急处置预案》进行处理及上报，同时完成事故报告。

4）所有的食品安全事故须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

1.15.25 环境与设备设施卫生及维护保养管理制度

1. 项目点应保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

2. 项目点的设施设备布局应合理，防止在操作中产生交叉污染，有相对独立的食品原料存放间、食品加工操作间等。

3. 配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘和防鼠、排水、存放垃圾和废弃物的设备和设施，易于维修和清洁，食品处理区内照明灯有防护措施。

4. 食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风。

5. 用于加工、贮存食品的工用具、容器和包装材料和设备应符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面上原则上不得使用木质材料。

6. 各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

7. 定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用，并需保存维修和保养记录。

8. 禁止食品加工操作的设备设施及工具用于非食品加工用途。

1.15.26 临近保质期食品管理制度

1. 临近保质期食品是指公司生产的产品和采购的原物料。

2. 临近保质期是指食品包装物上标明的最后保质日期的期限，临近保质期食品，是在临近保质期内但尚未超过保质期的食品，保质期指预包装食品在标签指明的贮存条件下，保持品质的期限。

3. 临近保质期的食品须存放在独立的区域或容器并标识“临近保质期食品”，并在保质期内使用。

临近保质期期限界定建议如下，当地政府有具体要求的需按政府要求执行：

1）保质期在一年以上的（含一年，下同），期满之日前 45 天；

2）保质期在半年以上不足一年的，期满之日前 30 天；

3）保质期在 90 天以上不足半年的，期满之日前 20 天；

4）保质期在 30 天以上不足 90 天的，期满之日前 10 天；

5）保质期在 10 天以上不足 30 天的，期满之日前 2 天；

6）保质期在 10 天以下的，期满之日前 1 天。

4. 仓库管理员为专门的临近保质期食品管理人员。

5. 仓库管理员熟知食品临近保质期标准，严格执行“先进先出”的管理原则，做好相关食品及原料的管理。

6. 食品库房设置临近保质期专区并进行标识，用来放置临近保质期的原料，以引起注意。

7. 仓库管理员定期检查食品库房，发现临近保质期时，应及时转移至临近保质期专区。

8. 运营管理人员加强对员工临近保质期食品管理制度的培训。

9. 管理人员日常监督检查临近保质期食品管理情况，严禁使用过期食品；

对于到期的食品原物料，停止使用，及时销毁，并建立销毁记录台账，销毁记录台账保存期限不得少于两年。销毁记录台账应如实记录超过保质期的食品名称、规格、数量、生产批号（或生产日期），销毁日期和地点、销毁方式，承毁人、监销人等内容，或者保留可供追查的影像资料等。

1.15.27 食品安全突发事件应急处置预案

1.1 总则

1.1.1 依据《中华人民共和国食品安全法》和上海市食品安全事故应急预案以及《光明食品集团食品安全事故应急管理预案》和《光明校园餐饮管理有限公司食品安全管理办法》等规定，为有效预防、迅速应对，及时控制光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）在餐饮服务与食品销售（含预包装食品、散装食品）、采购、物流配送、分销、售后服务等环节发生的产品质量和食品安全事故，最大限度地减少事故危害、社会负面影响和减轻财产损失，特制定本预案。

1.1.2 本预案适用于公司及所承包学校食堂等单位。

1.1.3 本预案所称“食品安全事故”，是指在餐饮服务与食品销售、采购、物流配送、分销、售后服务等食品经营活动中，因产品质量、食品安全、服务质量等原因引发的产品质量和食品安全事故。

1.1.4 按照事故的发展与危害程度，本预案所称的食品安全事故分为重大食品安全事故、较大食品安全事故和一般食品安全事故。

重大食品安全事故：因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；发生群体性食物中毒；出现死亡病例，已经或可能被列为县级以上人民政府食品安全事故应急处置

范围；已经或可能造成企业100万及以上经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为重大食品安全事故的。

较大食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；已经发生人群范围较大（30人以上）或具有共同特征（10人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；已经或可能造成企业50万元及以上至100万元以下经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为较大食品安全事故的。

一般食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道；已经或可能造成企业10万元及以上至50万元以下经济损失；其它被公司食品安全领导小组认定为一般食品安全事故的。

1.1.5 食品安全事故应急管理原则：统一领导、高效处置、合理有序。加强日常监测，及时分析、评估和预警，对可能引发的食品安全事故，做到早发现、早预防、早报告、早控制、早整治、早解决。发生食品安全事故，要做出快速反应，及时启动应急预案，有效开展应急工作，严格控制事故发展，做好食品安全事故的善后处理及整改督查工作。

1.2 应急管理组织

1.2.1 按照光明食品集团食品安全事故应急管理“统一领导、分级管理、企业为主”的总原则，落实公司“统一领导、高效处置、合理有序”的原则，建立健全覆盖全公司系统的反应迅速、处置有效的食品安全应急管理网络。

1）公司食品安全领导小组即为公司食品安全应急处置领导小组。公司食品安全领导小组组长即为公司食品安全应急处置领导小组组长，副组长及组员由副总经理及食品安全负责人组成。

2）公司应建立健全食品安全应急处置工作小组。公司运营管理中心负责落实建立采购、仓储物流、学校食堂食品安全应急处置工作小组，食品安全应急处置工作小组的设立及调整，须及时报公司食品安全领导小组备案。

1.2.2 食品安全事故应急管理组织的职责分工

公司食品安全应急处置领导小组：1）组织公司食品安全应急预案的编制、修订、颁布、实施和执行情况检查，领导协助公司重大和较大食品安全事故的应急处置和善后处理，并负责对外发布相关信息；2）一般食品安全事故的应急处置管理、协调工作。

食品安全应急处置工作小组：执行公司食品安全事故应急管理预案，组织细化、实施各环节食品安全事故应急预案；落实食品安全事故的情况上报，一般食品安全事故的应急处置、善后处理和整改报告工作；积极配合相关单位、食品安全监管部门等开展调查；根据规定向市区政府有关部门和公司食品安全应急处置领导小组及时报告食品安全事故情况；在授权范围内，对外发布食品安全相关信息。

1.3 应急管理预案

1.3.1 预案编制。按照分级编制与实施的原则，公司根据光明食品集团相关规定制定并实施本预案。公司运营单位根据本预案要求，执行并实施，细化并制定相关环节食品安全事故应急管理预案，及时上报公司食品安全领导小组备案。

1.3.2 预案启用。发生食品安全事故企业是事故应急处置与管理的责任主体。当发生或预期发生重大食品安全事故，公司须严格按照本食品安全事故应急管理预案启动处置程序。

1.4 应急处置与报告

1.4.1 当发生（发现）食品安全事故时，事故单位食品安全应急处置工作小组应立即公司食品安全应急处置领导小组报告，并根据公司指示启动应急处置工作，及时、妥善开展应急处置，积极配合学校及食品安全监管等部门工作，防止事态扩大。

1）事故分级响应机制

重大和较大食品安全事故应急处置由公司食品安全应急领导小组统一领导和组织，公司食品安全应急处置领导小组及食品安全应急工作小组会同事故单位具体实施应急处置工作，并由公司食品安全应急处置领导小组向光明食品集团报告应急处置进展情况。

一般食品安全事故应急处置由食品安全应急处置工作小组组织实施，积极配合并落实事故单位提出的合理要求，并及时向公司食品安全应急处置领导小组报告应急处置的进展情况和相关信

息。

2）信息报告和通报

当重大食品安全事故时，如群体性食物中毒等，事故单位的现场食品安全管理员须在第一时间内向公司食品安全应急处置领导小组口头报告，在 1 小时内向公司书面报告。

发生较大食品安全事故的，事故单位的现场食品安全管理员应当在 2 小时内向公司书面报告。

发生一般食品安全事故的，事故单位的现场食品安全管理员应当在 5 小时内向公司书面报告。

此外，事故企业按照法律法规向所在地县级以上人民政府监管部门报告食品安全事故相关信息，应当同时报告公司食品安全应急处置领导小组办公室。

书面报告的内容应当包含事故基本情况、当前事态及处置情况、事故性质基本判断、事故影响初步评估（包括经济影响）、应急处置措施等内容，书面报告应当由事故单位食品安全应急处置工作小组负责人签字和事故单位运营管理负责人签字。

公司食品安全应急处置领导小组接到报告后，应当立即向光明食品集团食品安全中心报告。必要时，经集团批准后，向市政府及有关部门报告。此外，公司食品安全应急处置领导小组应视事故严重程度，会同公司有关部门、下属应急处置工作小组主要负责人赶赴事故单位和事故现场，了解事故情况，协助和指导事故单位开展应急处置。

重大和较大食品安全事故应急处置期间，所涉事故单位食品安全应急处置工作小组必须每天向公司食品安全应急处置领导小组报告事故应急处置进展情况。一般食品安全事故应急处置期间，所涉事故单位食品安全应急处置工作小组应当根据工作进展要求，及时向公司食品安全应急处置领导小组书面报告事故应急处置进展情况。

事故单位或企业不得隐瞒、缓报食品安全事故，不得毁灭有关证据。对于瞒报、缓报食品安全事故的，公司将对相关运营管理部门给予严肃处理。

3）信息收集与发布

公司食品安全应急处置领导小组应当按照光明食品集团新闻发言人制度和危机管理试行办法有效应对事故处置。按照“及时、准确、客观、全面”、“快说经过、慎说原因”和“快说事

实、慎做结论”等原则发布相关信息，

加强与政府部门、消费者保护组织、新闻媒体、消费投诉者等方面的沟通，主动向媒体提供事件有关信息，避免猜测和传闻性的报道，确保绝不发生在网上、自媒体上或舆论上大肆渲染光明食品安全的案件。

发生重大、较大或一般食品安全事故时，须在光明食品集团食品安全中心统一领导下，由公司食品安全应急处置领导小组会同事故单位做好信息发布，并做好与媒体的沟通与联络。

4）调查和评估

发生重大或较大食品安全事故时，由公司食品安全应急处置领导小组会同事故单位对事故开展调查与评估。

调查与评估的重点：

① 事故的起因、涉及范围与人数、事故性质；

② “问题产品”的数量、批次、类别以及已销售数量、范围；尚未销售的“问题产品”库存与留样情况；

③ 事故影响以及损害程度；

④ 内部食品质量管理执行，包括食品安全法规、标准、制度执行情况，是否存在违法使用农业投入品、添加非食用物质或超标使用食品添加剂等。

⑤ 发生一般食品安全事故时，由所涉事故单位食品安全应急处置小组开展事故调查与评估，并将相关书面报告报公司食品安全应急处置领导小组。

5）“问题产品”处置

暂停“问题产品”企业按照国家市场监督管理总局《食品召回管理办法》实施，并做好召回计划、召回进展、召回总结工作。

6）责任处理与整改

公司对事故导致的经济损失和影响进行分析，并研究形成整改方案与事故责任处理。发生重大食品安全事故的，对领导责任人给予记大过、降级、扣减薪酬等；对主管责任人给予引咎辞职、

行业禁入三年以上至五年以下等；对直接责任人给予撤职、开除、行业禁入五年及以上等。

发生较大食品安全事故的，对领导责任人给予诫勉谈话、扣减薪酬等；对主管责任人给予警告、记过、扣减薪酬等；对直接责任人给予调离工作岗位、记大过、行业禁入三年以上至五年以下等。

发生一般食品安全事故的，对领导责任人给予批评教育、扣减薪酬等；对直接责任人和主管责任人给予责令书面检查、通报批评、扣减薪酬等。

1.4.2 食品安全事故应急处置工作结束后 10 日内，所涉事故单位食品安全应急工作小组应当将应急处置总结报告上报公司食品安全应急处置领导小组。报告内容应包括：事故发生过程、事故原因分析、事故应急处置过程与效果评估、召回与善后处理、事故损失情况、整改措施、事故责任追究与责任人问责惩处等，并附应急处理期间上报政府有关部门的各项报告复印件。公司食品安全应急处置领导小组依据事故应急处置总结报告以及政府有关部门的事故责任调查结果，向光明食品集团提交事故应急处理情况报告，并做好事故单位整改工作的后评估。

1.5 应急管理保障

1.5.1 人员保障。公司食品安全应急处置小组负责组织相关人员参加事故处理。必要时，可以邀请相关领域专家组成咨询专家组，为应急处置提供决策咨询建议。

1.5.2 技术保障。发生食品安全事故时，可委托具有资质的食品安全检测机构实施检测。集团系统内有资质的检测机构收到公司委托后，应落实专人，立即采集样本，及时按有关标准实施检测和出具检测结果，为事故应急处置提供第三方检测数据和技术支持。

1.5.3 物资保障。公司应当保障食品安全应急处置所需设施、设备和物资，按需配齐相关物资，合理做好仓储管理，确保应急保障物资合格充实，随要随用，保障应急物资储备和应急救援资金。

1.5.4 宣教培训。公司做好员工食品安全知识和管理制度教育培训，提高食品从业员工安全意识和责任意识，实现食品安全全员参与。

1.5.5 演习演练。公司每年至少组织一次食品安全应急处置演习演练，或参与学校、政府监管

部门及协会等组织的突发食品安全事故的应急演习演练。通过演习演练及其结果评估，进一步完善公司应急管理预案，检验和强化应急准备、协调和应急响应能力。

1.6 本预案由公司食品安全应急处置领导小组负责解释。本预案经公司管理层及食品安全领导小组例会审议通过后，自发文之日起施行。

1.7 附：学校疑似食源性疾病暴发事件应急处置流程

类型	处理流程	操作具体步骤	注意事项及联系方式
疑似食源性疾病暴发事件	接收信息与上报	接到学校师生疑似食物中毒信息反馈后，食堂项目负责人应第一时间通知上级运营经理，食堂项目负责人要立即向校方了解疑似中毒人数和症状、时间，了解当餐食用的菜品及上餐次食用的菜品。	20 分钟内完成上报； 食堂项目负责人及电话：
	预案启动及部署	运营经理接到信息后应立即上报公司食品安全总监并赶到现场，公司食品安全应急处置小组根据疑似事故情况判断后，部署应急响应，安排人员配合一起应对处理。	20 分钟内完成上报，2 小时内形成书面报告； 食品安全总监及电话：
	学校通知医护人员	病情严重紧急情况学校对应立即医护人员，说明情况，由医护人员做初步诊断急救	病情严重及时拨打 120 急救
	医院急救	协助学校将中毒者送往医院救治	住院期间组织员工做好病号饭，做好服务工作
	学校上报相关部门	根据《上海市食品安全事故专项应急预案》规定，学校发现可能造成群体性学生身体健康损害的，应当在 2 小时内及时上报属地管辖市场监督管理所或疾控中心	市场监督管理所电话： 疾控中心电话：
	上报与预警	食品安全应急处置小组上报集团安全、公关等部门，协助舆情监测，并安排食安人员协助一起调查确认此次事故原因	做好舆情监测与预警，保持信息沟通
	保护现场	学校及食堂项目负责人组织人员保护现场，等待市场监督管理部门、疾控部门及公司相关人员到场，以便调查。	控制信息传播及舆情
	封存食品	学校及食堂项目负责人封存问题产品、半成品、食材原料、保留好留样及中毒人员呕吐物。	
	配合调查	由市场监督管理部门及疾控部门一起将学校师生使用的菜品及食材半成品、原材料、留样送第三方检测，明厨亮灶等监控回看，查找原因。	

	确认原因	如确定此次事故属于食堂原因，食堂项目负责人必须及时第一时间向公司汇报情况，公司并与校方协商解决方案。 如确定此事故不属于食堂原因，应及时与学校联系，并将检测书面结果告知学校，食堂项目负责人第一时间向公司汇报告知。	
	分析总结	1、属于食堂原因，食堂根据中毒原因，立即组织员工对厨房进行排查，采取根治措施，防止再次发生食物中毒事故。 2、不属于食堂原因也要居安思危，严格监督食品加工各个环节，加强对员工食品安全培训，防患于未然。 3、事故解决后，运营做好总结分析，食安协助将《事故处理报告》整理上报公司/集团。	事件发生 10 日内，食安部门组织对食堂项目点加工过程及人员健康与卫生管理等全面检查

1.15.28 食品安全风险管控清单				
检查内容	检查项目	是否符合	未检查	不适用
1. 许可管理	1.1 按照《食品经营许可证》核定的经营地址、许可业态类别、经营项目加工供应食品。★			
	1.2 食品经营许可证悬挂或摆放醒目处。			
	1.3 核定的加工经营场所面积、布局流程和使用功能等生产经营条件未发生变化。★			
2. 人员管理	2.1 按规定配有专职食品安全管理人员，未聘用禁聘人员从事食品安全管理工作。			
	2.2 建有从业人员健康档案，未安排患有法律法规规定的有碍食品安全疾病的人员从事接触直接入口食品的工作。从业人员取得健康证明上岗。★			
	2.3 从业人员个人卫生符合卫生要求。			
3. 场所环境	3.1 加工经营场所内外环境整洁；墙壁、天花板、门窗、地面保持清洁，排水通畅。			
	3.2 消除了老鼠、蟑螂、苍蝇等有害昆虫及其孳生条件。			
4. 设施设备及工用具	4.1 定期维护食品加工、贮存、陈列等设施设备，能正常运转和使用。			
	4.2 定期清洗、校验、及时清理清洗保温、冷藏和冷冻等设施设备，能正常运转和使用。★			
	4.3 用于加工操作的工具、设备无毒无害，标志或区分明显，分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。★			
	4.4 接触直接入口食品工具设备使用前消毒，抽检合格。★			

5. 采购与储存	5.1 按规定索取、留存、整理供货者的许可证、产品合格证明等文件和进货票据。★			
	5.2 如实记录食品原料、食品添加剂、食品相关产品进货和查验记录，记录保存不少于二年。使用上海市食品安全信息追溯系统。			
	5.3 不采购经营国家及地方法律法规规定的禁止生产经营的食品及原料。★			
	5.4 保持贮存食品原料的场所、设备清洁；未存放有毒、有害物品及个人生活用品；食品原料分类、分架、隔墙、离地存放于适宜的温度环境内；定期检查、清理变质或超过保质期的食品。			
	5.5 贮存散装食品的位置或容器、外包装上标明食品名称、生产日期、保质期、生产者及联系方式等。			
6. 加工制作	6.1 粗加工水池有标识，植物性和动物性食品分类清洗。			
	6.2 食品与食品原料、半成品分开存放。★			
	6.3 热加工后需要冷藏的食品冷却后及时冷藏。储存设施设备正常运转，储存温度和时间符合要求。★			
8. 品种控制	8.1 不采购经营国家及地方法律法规规定的禁止生产经营的食品及原料。不得向中小学、幼儿园食堂配送冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。。★			
9. 食品添加剂	9.1 食品添加剂使用符合相关标准，达到专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存、备案公示要求。★			
10. 运输配送	10.1 配有与加工配送食品品种和数量相适应的保温、冷藏(冻)设备设施。运输和贮存的温度符合要求，配送易腐食品时应采用冷藏车。★			

	10.2 食品与半成品或食品原料使用同一运输车的，应分区放置避免交叉污染。食品不与有毒、有害物品一同运输和贮存。			
11. 包装标签	11.1 加工配送的食品应采用密闭包装。最小使用包装或食品容器包装上的标签应标明加工单位、生产日期及时间、保存条件、保质期、加工方法与要求，成品食用方法等，加工食品过程中使用食品添加剂的，必须标签上标明。★			
12. 质量控制	12.1 按规定做好加工、运输、贮存等过程记录。有过期食品以及因质量原因召回食品的销毁制度。			
	13.2 按规定对食品原料开展检验检测并保存原始记录。检测不合格的应采取相应措施。★			
	12.3 建立相关食品安全管理制度，并做好加工配送记录			
13. 其他	13.1 按要求设立食品安全总监、食品安全员			
	13.2 按要求落实日管控、周排查、月调度工作			

注：带★项目为关键项目。

1.15.29 每日食品安全检查记录

每日食品安全检查记录

时间：_____年____月____日　　食品安全员：_____

项目	具体内容
类型	未发现□　　新发现□　　整改中□
性质	一般风险隐患问题□　　较高风险隐患问题□
发生场所和具体情形描述	
责任部门	
责任人及联系方式	
整改要求	
整改时限	

1.15.29 每日食品安全检查记录

每周食品安全排查治理报告

时间：_____年____月____日

食品安全总监（食品安全员）：_____

一、一周食品安全排查工作总体情况

二、本周已完成整改的食品安全风险问题隐患

三、待整改的食品安全风险问题隐患及整改方案

食品安全风险问题隐患及责任人、整改措施、整改资金、整改时限、整改方案等。

四、其他情况

1.15.30 每月食品安全调度会议纪要

每月食品安全调度会议纪要

会议时间：_____年____月____日

会议地点：_____

会议形式：现场会议□　　视频会议□

主要负责人：_____

食品安全总监、食品安全员：_____

其他参加人员：_____

会议内容：_____

一、上月工作情况

二、本月工作安排

三、其他情况

1.15.31 每月食品安全调度会议纪要

光明校园餐饮管理有限公司 项目点突发事件应急预案		
1、停电应急处理方案		
处理流程	操作具体步骤	责任人
1、上报项目点经理	员工发现停电情况后及时上报项目点经理。	项目点员工
2、了解情况	项目点立即了解情况，包括停电区域、停电原因和停电时间，作好记录。	项目点经理
3、通知校方	立即通知校方，说明情况，请校方协助查明停电原因及停电时间长短。	项目点经理
4、上报大区经理	上报大区经理，说明情况，由大区经理联络公司运营管理中心进行应急供餐。	项目点经理
5、解决措施	①:如果停电区域仅为项目点区域，项目点经理可请求校方配合对电力进行维修或者借用校方的发单机应急。	项目点经理
	②:如果可以短时间内回复供电，饭菜需延时供应，应请求校方协助我方向员工说明情况。	项目点经理
	③:如果停电区域为整个项目点区域，由公司运营管理中心应急供餐，另一方面与公司沟通协调，推迟就餐时间，缩小就餐区，分批就餐。	项目点经理
	④:项目点经理要及时组织对未加工的食材进行冷藏和冷冻保存，避免腐烂变质再次使用时，严格检查原料质量，一旦发现有问题原料，不得使用，按销毁流程销毁。	项目点经理
6、分析总结	事件处理完毕后，及时总结此次停电事件中的经验，对本次停电事件中不到位的处理方式进行分析改进，并做好记录。	项目点经理

2、停燃气应急处理方案

处理流程	操作具体步骤	责任人
1、上报项目点经理	员工发现停气情况后及时上报项目点经理。	项目点员工
2、了解情况	项目点立即了解情况，检查停气区域，停气时间，并作好记录。	项目点经理
3、通知校方	立即通知校方，说明情况，请校方协助查明停气原因及停气时间长短。	项目点经理
4、上报大区经理	上报大区经理，说明情况，由大区经理联络公司运营管理中心进行应急供餐。	项目点经理
5、解决措施	**提前通知停气情况：**	项目点经理
	①:如果校方提前通知停气，应提前向校方申请调整当餐食谱，多供应非汽蒸食品。	项目点经理
	②:出具有关通告，并请求校方协助，及时与就餐员工沟通，消除因更改菜式给带来的误解。	项目点经理
	③:为确保按时供餐，由公司运营管理中心应急供餐。	项目点经理
	④:停汽期间，要必须关闭所有汽阀，以防止恢复供汽后发生溢汽或蒸汽伤人。	项目点经理
	临时停气情况：	项目点经理
	①:为确保按时供餐，申请大区经理协调，由公司运营管理中心应急供餐。	项目点经理
	②:出具有关通告，并请求校方协助，及时与就餐员工沟通，消除因更改菜式带来的误解。	项目点经理
	③:项目点经理要及时组织对未加工的食材进行冷藏盒冷冻保存避免腐烂变质。再次使用时，严格检查物品质量。	项目点经理
6、分析总结	事件处理完毕后，及时总结此次停气事件中的经验，对本次停气事件中不到位的处理方式进行分析改进，并做好记录。	项目点经理

3、停水应急处理方案

处理流程	操作具体步骤	责任人
1、上报项目点经理	员工发现停水情况后及时上报项目点经理。	项目点员工
2、了解情况	项目点经理立即了解情况，包括停水区域、停水原因和停水时间，作好记录。	项目点经理
3、通知校方	立即通知校方，说明情况，请校方协助查明停水原因及停水时间长短。	项目点经理
4、上报大区经理	上报大区经理，说明情况，由大区经理联络公司运营管理中心进行应急供餐。	项目点经理
5、解决措施	提前通知停水情况：	项目点经理
	①:如果校方提前通知停水，项目点应提前备足工作用水，以保证饭菜正常供应。	项目点经理
	②:如停水区域较小，项目点经理可组织员工到较近的地方提水应急，以保证照常供餐。	项目点经理
	③:如停水区域较大，由公司运营管理中心进行应急供餐。	项目点经理
	临时停水情况： ①:为确保按时供餐，由公司运营管理中心进行应急供餐。	项目点经理
6、分析总结	事件处理完毕后，及时总结此次停水事件中的经验，对本次停水事件中不到位的处理方式进行分析改进，并做好记录。	项目点经理

18.1.16突发事件信息上报制度

第一章 总则

第一条 目的。为规范光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）各类突发事件的信息上报流程，快速、准确、高效处置突发事件，最大限度降低事件造成的食品安全风险、人身财产损失、品牌声誉影响及合规风险，保障在校师生饮食安全及公司正常运营，明确各层级上报责任，结合公司总部统筹、大仓配送、多校餐项目点（以下简称“项目点”）运营的实际情况，制定本制度。

第二条 适用范围。本制度适用于公司总部各管理中心、各大仓、项目点及全体员工，涵盖校餐运营全流程中发生的各类突发事件，包括但不限于食品安全、安全生产、运营异常、舆情投诉、外部监管相关突发事件。

第三条 核心原则。坚持“预防为先、快速响应、分级上报、实事求是、全程可控”的原则，所有突发事件必须第一时间上报，不得迟报、漏报、瞒报、谎报，确保信息传递及时、准确、完整，处置工作有序推进。

第四条 责任体系。建立“总部统筹、项目点（大仓）主体、分级负责、层层落实”的责任体系。各项目点负责人为突发事件信息上报第一责任人，总部中心按职责分工承接上报信息、统筹处置，确保上报与处置无缝衔接。

第二章 突发事件界定及分类

第五条 食品安全突发事件。指在校餐采购、储存、加工、留样、配送、供餐等环节中，发生的可能危害师生身体健康的事件，包括但不限于：

（一）供餐对象（师生 1 人及以上）在食用公司提供的餐食后，出现呕吐、腹泻、腹痛、发热等疑似食源性不适症状；

（二）供餐食材（米、面、油、肉、菜、调味品等）收货时存在过期、变质、生虫、被污染、异物、包装异常（破损、渗透、鼓胀、变形、真空包装漏气等）、感官异常（发霉、变色严重、出现异常斑点、腐烂、酸败、腥臭、结块等）、标签信息缺失模糊或与实物不符、被检

出不合格或发现食材来源不明、假冒伪劣、含有毒有害物质等情形；

（三）加工过程中存在食材未彻底清洗、生熟混放（含混切和混装）、交叉污染，加工温度与时间不符合食品安全要求，制作、分装、运送和交付过程中出现饭菜批量性质量问题（未烧熟煮透、烧煮过程中发现食品异味感官异常、烹饪导致烧焦烧糊口味不好和异物污染等），使用过期、变质、感官异常及不合格食材，违规或超范围超限量使用食品添加剂，加工场所及工用具清洁消毒不到位、存在污垢与致病隐患，加工人员个人卫生不达标、操作不规范等情形。

（四）加工环节违反食品安全操作规范，可能引发食品安全风险（如交叉污染、生熟混放、餐具未彻底消毒等），且已造成或可能造成不良影响；

（五）其他可能涉及校餐食品安全，影响师生健康的突发事件。

第六条 安全生产突发事件。指在项目点运营过程中，涉及人身安全、设施设备安全、消防安全等方面的突发安全事件包括但不限于：

（一）员工或相关人员在操作（如切配、烹饪、清洁、消毒、配送）过程中发生人身伤害（如烫伤、割伤、摔伤、触电等），造成轻伤及以上后果；

（二）厨房设备、配送车辆、消防设施等出现故障、损坏，引发火灾、燃气泄漏、设备伤人等安全隐患或事故导致可能影响供餐；

（三）项目点发生盗窃、斗殴、非法闯入等治安事件，影响正常供餐秩序或人身财产安全；

（四）其他涉及安全生产的突发事故或重大安全隐患。

第七条 信访突发事件。指因校餐质量、安全、服务、运营等相关问题，引发的群众（含家长、师生、相关人员）信访事件，且造成一定影响或需要专项处置的突发情况，包括但不限于：

（一）家长、师生及相关人员通过信访部门、教育主管部门、信访平台等正规信访渠道，就校餐食材质量、供餐安全、餐食分量、服务态度、运营管理等问题进行信访，信访人数≥3 人，或单次信访反映问题性质严重、诉求强烈，需专项协调处置；

（二）信访人采取越级信访、集体走访（3 人及以上）等方式，反映校餐相关问

题，影响学校正常教学秩序、公司正常运营，或引发现场秩序混乱；

（三）信访事件反映的校餐相关问题（如食品安全隐患、违规操作、服务缺失等）经查实属实，且未及时处置引发信访人不满，导致信访升级（如重复信访、过激信访），可能影响校园稳定、公司品牌形象或引发后续监管关注；

（四）信访人就校餐相关问题提出不合理诉求，经沟通解释后仍拒不配合，采取缠访、闹访等过激行为，干扰学校、公司或相关部门正常办公秩序；

（五）上级部门转办、交办或群众通过信访渠道反映的涉及校餐质量、服务、安全等问题的信访事项，以及可能引发信访升级、群体性信访的相关事件。

（六）其他涉及校餐相关事项，引发的各类突发信访事件，可能造成不良影响或需要启动应急处置流程的情形。

第八条 运营异常突发事件。指影响校餐正常供餐、运营秩序的突发异常情况，包括但不限于：

（一）食材供应中断、短缺，无法按计划完成供餐，需要启动相关应急流程和预案的；

（二）配送车辆故障、交通拥堵等导致校餐配送延误，影响师生正常就餐；

（三）项目点员工集体请假、罢工等，导致人力不足，无法正常开展供餐工作；

（四） 水电、燃气等基础设施中断，影响厨房正常运转；

（五）其他导致校餐供餐中断、运营秩序混乱的突发情况。

第九条 舆情投诉突发事件。指因校餐质量、服务、安全等问题引发的负面舆情或集中投诉（含 12345 投诉），包括但不限于：

（一）家长、师生通过学校、政府部门、媒体、网络平台（如朋友圈、短视频、投诉平台）等渠道，集中投诉校餐质量差、分量不足、卫生不达标等问题，投诉人数≥3 人或投诉影响范围较大；

（二）网络、媒体出现涉及公司校餐安全、服务的负面报道、谣言，可能或已造成品牌声誉受损；

（三）投诉事件未及时处置，引发矛盾升级，可能影响校园稳定或公司形象。

第十条 监管突发事件。指各级政府部门（市场监管、教育、卫生健康、应急管理等）及上级单位检查、督查、抽查过程中，发现的重大问题或突发监管事件，包括但不限于：

（一）监管部门及上级单位检查中发现食品安全隐患、违规操作等问题且下达整改通知书、停业整顿通知或行政处罚决定；

（二）监管部门及上级单位因校餐相关问题，对公司或项目点进行约谈、通报批，需要公司配合调查或引发上级部门督办；

（三）其他涉及外部监管，可能影响公司正常运营、合规经营的突发情况。

第三章 上报流程及要求

第十一条 上报分级。根据突发事件的严重程度、影响范围，分为一般突发事件、较大突发事件、重大突发事件，分级上报、分级处置：

（一）一般突发事件：影响范围小、危害程度低，仅涉及单个项目点局部，无重大安全风险、舆情影响及监管处罚风险，如单个员工轻微割伤、单次零星投诉、轻微设备故障且快速修复、单例非群体性餐后轻微不适等可在内部进行快速处理、单个项目点餐食出现异物、大仓供餐食材存在问题波及就餐学校数量不超过 2 所等；

（二）较大突发事件：影响范围较大，涉及单个项目点整体，可能造成一定人身伤害、舆情影响或监管关注，如个体达到工伤级别或出现群体性轻伤、师生发生餐后不适、存在过期变质食品、应冷藏冷冻食品长时间脱冷、集中或家长群投诉、校方约谈、设备故障导致供餐延误 1 小时以上、监管部门口头警告、一般舆情（投诉平台信息、社交平台少于 5 万粉丝普通用户发布、历史性负面消息持续传播等三级舆情）、2 个以上 5 个以下项目点发生同类一般突发事件、大仓供餐食材存在问题波及就餐学校数量超过 2 所且不超过 5 所等；

（三）重大突发事件：影响范围广，涉及多个项目点或全校师生，造成严重人身伤害、重大舆情危机、停业整顿或行政处罚，可能引发校园稳定问题，如师生疑似食物中毒，重大安全事故，负面舆情扩散至区域范围（权重媒体发布、社交平台大于等于 5 万粉丝的用户发布、知

名大V发布等二级以上舆情等），监管部门下达停业通知，市场监管部门立案、火灾、爆炸等燃气消防及其他威胁生命或造成重大财产损失的事件、5个以上项目点发生同类一般突发事件、大仓供餐食材存在问题波及就餐学校数量超过5所等。

第十二条 上报流程。严格执行一事一报、专人专报制度，严禁通过微信群发、朋友圈、工作群、公开渠道等方式扩散传播：

（一）初始上报。事件发生后，现场发现人员（一线员工、项目点经理、中心经理等）必须立即向大区经理报告，报告内容包括：事件发生时间、地点、具体情况、涉及人员、初步处置措施及现状。

（二）大区（含大仓及供应链）上报。大区经理接到报告后（大仓驻点人员或供应链人员获悉现场突发事件后），第一时间对事件情况进行核实，并按照“快报事实、慎报原因”的原则，上报运营管理中心。运营管理中心应第一时间与事件归口管理中心沟通，并督促大区经理按照事件分级标准及报送要求，在规定时限内上报至公司总部归口管理中心负责人：

1、一般突发事件：立即上报，可通过微信私信、电话等简易方式上报，2小时内补充书面说明；

2、较大突发事件：立即上报，需通过电话（微信私信、邮件等）方式上报，明确事件核心信息及初步处置情况，并在2小时内提交书面报告。

3、重大突发事件：立即上报，必须先通过电话紧急上报，2小时内提交书面报告，详细说明事件情况、处置进展及需求。

（三）总部上报。公司归口管理中心接到上报信息后，须第一时间开展事件核查工作，根据事件分级标准及影响范围，启动后续上报程序：

1. 一般突发事件，立即组织开展事件处置相关工作；

2. 较大突发事件，上报至公司分管领导，并在30分钟内同步上报上级单位归口管理部门；

3. 重大突发事件，先上报至公司分管领导，再由公司分管领导上报至公司主要领导；

4. 较大及以上突发事件须在30分钟内同步上报上级单位归口管理部门；

5. 必要时向属地教育、市场监管、卫生健康等政府部门上报；

6. 事件处置期间，每 2 小时（舆情相关事件为 15 分钟）向归口部门通报事件进展，直至事件处置完毕。

（四）上报闭环。事件处置完毕后，所涉项目点需在 24 小时内提交事件处置总结报告，上报总部归口管理中心，归口管理中心汇总后形成处置档案，完成上报闭环。

第十三条 上报内容。所有上报信息必须完整、准确、真实，核心内容包括：

（一）基本信息：事件发生时间、地点、涉及项目点（大仓）、涉及人员（姓名、人数、身份）；

（二）事件详情：事件发生经过、具体表现、可能的原因；

（三）处置情况：已采取的处置措施、处置进展、当前现状；

（四）潜在影响：可能造成的人身伤害、舆情影响、监管风险、运营影响；

（五）需求支持：需要总部或外部部门提供的帮助、支持（如物资、人员、协调等）；

（六）上报人、联系方式及上报时间。

第十四条 上报方式。

（一）紧急上报（重大、较大突发事件）：优先采用电话上报，同步通过微信私信发送简短文字说明；

（二）常规上报（一般突发事件、补充报告、总结报告）：可采用微信私信、邮件、书面报告等方式；

（三）所有上报记录、书面报告、沟通记录需妥善留存，作为事件处置、责任认定的依据。

第四章 各层级职责

第十五条 项目点职责。

（一）负责本项目点各类突发事件的第一时间发现、核实、初始处置及上报工作，落实第一责任人职责；

（二）接到事件报告后，立即组织现场处置（如救治受伤人员、封存可疑食材、控制舆情

扩散、排查安全隐患等），最大限度降低事件影响；

（三）配合总部及政府部门开展事件调查、处置工作，提供真实、完整的相关资料；

（四）负责事件处置后的整改、总结，建立本项目点突发事件台账，定期开展隐患排查。

第十六条 总部职能部门职责。

（一）安全管理中心

1、承接食品安全类突发事件上报，统筹协调事件调查、隐患排查、整改监督，对接市场监管、卫生健康部门；

2、承接安全生产类突发事件上报，指导开展安全处置、隐患整改，负责设备安全、消防安全、人身安全相关处置工作；

3、承接信访类突发事件上报，指导开展信访处置工作。

（二）运营管理中心

承接运营异常类突发事件上报，协调食材供应、配送保障、人力调配，指导项目点恢复正常运营。

（三）综合事务中心

承接舆情投诉类和监管类突发事件上报，监测舆情动态，及时处置负面舆情、投诉事件，维护公司品牌形象，对接政府监管部门，指导项目点落实整改要求，处理行政处罚相关事宜。

（四）市场拓展中心

承接与市场拓展相关的突发事件上报（如合作学校投诉、拓展项目突发合规问题、市场竞争引发的负面关联事件等），协调对接合作单位，妥善处置事件，降低对市场拓展工作的影响，同步联动综合事务中心做好形象维护。

（五）供应链管理中心

承接食材采购、储存、配送环节相关的运营异常、食品安全类突发事件上报（如食材供应中断、食材运输途中损坏污染、供应商违约等），统筹协调备用供应商、应急食材调配，排查供应链环节隐患，保障食材供应稳定，配合食品安全管理部门做好食材相关事件处置。

第十七条 总部领导职责。

（一）分管领导

负责分管领域突发事件信息报送的统筹协调、审核把关，督促各部门、项目点按规定及时报送信息，审定报送内容及报送流程。

（二）主要领导

负责重大突发事件信息报送的最终审定，统筹公司信息报送工作，对接政府部门和上级单位，审批重大信息报送材料及情况报告。

第五章 责任追究

第十八条 对严格执行本制度，及时上报、有效处置突发事件，避免事件扩大或减少损失表现突出的员工、项目点及管理人员，按照公司奖惩制度给予表彰、奖励。

第十九条 对违反本制度，有下列行为之一的，公司将根据情节轻重，对相关责任人（包括项目点负责人、现场负责人、上报人等）给予通报批评、降职、罚款等处分；构成违法犯罪的，依法追究法律责任：

（一）迟报、漏报、瞒报、谎报突发事件信息的；

（二）事件发生后，未立即启动处置措施，导致事件扩大的；

（三）上报信息不真实、不完整，影响处置工作开展的；

（四）不配合总部、政府部门开展事件调查、处置、整改工作的；

（五）因管理不善、操作不规范，导致突发事件发生的。

第六章 附则

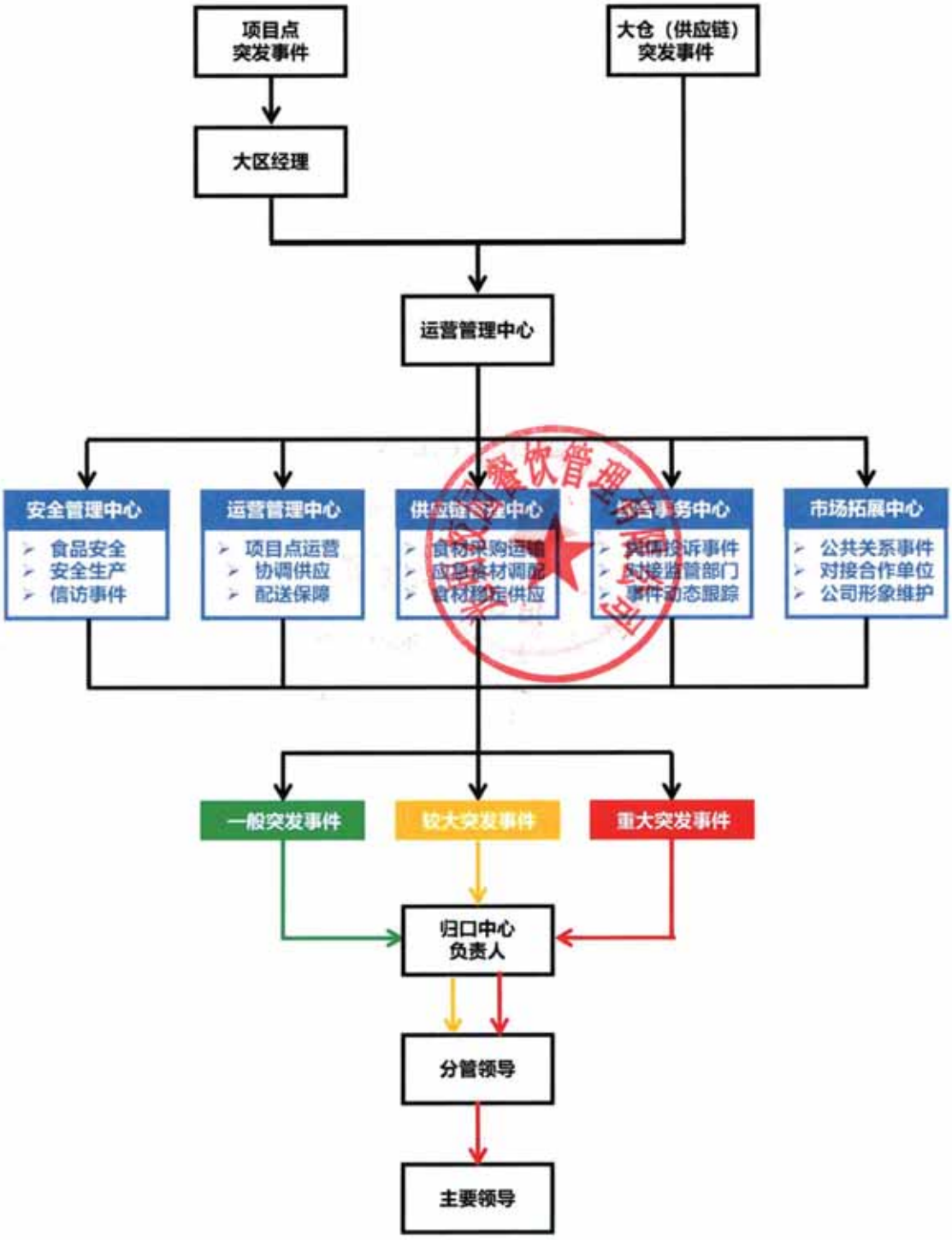
第二十条 本制度由光明校园餐饮管理有限公司安全管理中心负责解释。

第二十一条 本制度由公司总经理办公会审议通过后，自发文日起施行。

附件：突发事件上报流程图

附件：

突发事件上报流程图



18.1.17岗位职责及现场操作流程

1.17.1 经理岗位责任制度

1.全面负责食堂的供餐管理、食品安全管理、卫生管理、操作规程的执行和思想意识的提高工作。

2. 负责确保饭菜质量、满意度和监督操作制作过程中的规范性。

3. 对整个食堂的人员、工作等做好统筹安排。经理要严于律己，以身作则。

4. 负责对各项规章制度要求的执行情况进行监督检查责任落实到人。

5. 每天及时做好考勤表、 日报表和台账的记录与审核食堂各环节操作中的台账记录工作。

6. 每月做好成本控制及核算。做到收支平衡，利润合理。合理使用原材料，降低成本。

7. 要熟悉每餐、每天的菜单。按照菜单的实际用量控制仓库的原辅料的最高量和最低量。

8. 每天召开晨会，做好相应的记录。总结前一日工作情况，发现问题，指出问题，并及时解决问题。

9. 对原料验收进行复验，并负责督促、检查原料是否做好保鲜措施。

10. 严格控制食品烹煮至食用的时间（不得超过 2 小时）。

11. 做好每锅（含蒸箱及烤箱）食品烹调中心温度的测量和记录，对大块原料要切开观察中心部位是否熟透，做到菜肴烧熟煮透，搭配合理，咸淡适中。

12. 按公司要求操作，监管菜肴的营养、品种、 口味、色泽的合理安排，品尝评价，对不足之处督促及时改进。

13. 做好员工的日常培训考核工作，提高员工的食品安全卫生、消防安全、人身安全、遵纪守法和规范操作意识。

14. 每日自查督促员工执行操作规范，各岗位之间分工合作，监督食堂工作期间关键控制点的工作，并记录台账。

15. 培训员工做到文明服务，礼貌待人，虚心听取师生意见，认真整改不足。

16. 与校方领导及时沟通、协调，了解师生对就餐的需要。做到因地制宜。

17. 关心爱护员工，对员工的工作热情，整个员工队伍的凝聚力、融合性起一个良好的调控与带头作用。

18. 经理每月对每位员工进行公正，严格的考评。并将考评结果予以总结，汇报上级。

19. 负责每日开展消防安全检查，落实应急防范措施。

1.17.2 厨师长岗位责任制

1. 参与日常食品安全管理工作，落实具体风险防控措施，按要求开展每日检查并详实记录，发现安全隐患或违规行为及时上报，协助制止并跟进整改。

2. 协同食堂经理负责确保饭菜质量、满意度和操作制作过程中各类操作的规范性，配合做好员工的卫生和业务培训工作。

3. 对公司每月（每周）发放的菜单做到事先熟悉、心中有数。

4. 负责对原料进行归类和合理的保鲜。冰箱内原料摆放规范按照《食堂规范化操作作业指导书》操作。

5. 负责做到当餐原料，当餐切配。

6. 负责每天烹调前，原辅料的末次验收工作，做好相应的记录。

7. 负责食品加工期间各工序操作要求的监督指导。

8. 协调厨房加工流程的各项工作，对厨房各工序的人员及时调度，合理安排。

9. 按公司要求操作，负责菜肴的营养、品种、口味、色泽的合理安排，品尝评价，对不足之处及时改进。

10. 督促厨师执行操作规范，各岗位之间分工合作。

11. 严格控制食品烹煮至食用的时间（不得超过 2 小时）。

12. 做好每锅（含蒸箱及烤箱）食品烹调中心温度的测量和记录，对大块原料要

切开观察中心部位是否熟透，做到菜肴烧熟煮透，搭配合理，咸淡适中。

13. 坚决执行食品安全法规程，进行规范操作。监督盛器严格消毒，生熟分开。

14. 对厨房每个工序的清洁工作、消毒工作、安全法规执行情况负责进行监督检查。

15. 配合分部经理做好各项工作，服从安排。

1.17.3 人员健康、卫生与行为规范

一、健康管理

1. 所有员工（包括临时工、钟点工）必须接受健康检查，并持有效健康证上岗，健康证从业范围为食品类。

2. 健康证到期前一个月必须组织体检，并由经理实行健康证统一管理，及时更新公示栏。

3. 经理应及时将新的健康证及人员报备上传至万店掌 APP。

二、晨检晨会

1. 必须坚持每日晨检制度。

2. 晨检中，员工应对本人个人卫生及健康状况进行自检描述，经理对员工按需做好一日一次体温测试记录，如发现有咳嗽、发热、腹泻、呕吐、手部外伤等五类症状，暂停上岗，去医院查明原因，痊愈后方可上岗。

3. 晨检应由经理召集员工集中在摄像头下列队进行。

4. 晨检中发现不符合个人卫生和仪容仪表要求的必须予以整改，符合要求后方可上岗。

5. 晨检后召开晨会，时间掌握在 15 分钟左右，并及时做好晨检会议记录。

6. 晨会要求：

1) 回顾总结上一天的工作完成情况；

2) 提升食品安全意识，检查问题整改指导，严格规范操作；

3）布置当天工作任务及要求，及时传达公司各种会议精神；

4）提醒员工在操作中要增强安全意识，警钟长鸣。

三、个人卫生

1. 保持良好的个人卫生。

2. 员工操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），不得佩带外露饰物。男员工不留长发，不得留胡须。女员工不披头散发、浓艳化妆、不涂指甲油、不留长指甲、不喷香水。

3. 操作时员工手部有外伤，不得直接接触食品原料，需经过包扎治疗，戴上防护手套方可参加不直接接触食品的工作。

4. 生产场所不得带入和存放私人物品及与生产无关物品（如衣服、食品、茶杯、药品等）。

5. 上岗时不许饮酒，不许抽烟，吃零食及做其他有碍食品安全的行为。

6. 严禁随地吐痰、擤鼻涕、吸烟。

7. 勤洗澡、洗头、理发、勤换工作服。

四、手部清洁卫生

1. 有下列情形时必须洗手：

1）开始工作前；

2）处理食物前；

3）上厕所后；

4）处理未煮熟的食物后；

5）处理弄污的设备或工器具后；

6）处理泔脚或废物后；

7）咳嗽、打喷嚏、擤鼻子后；

8）触摸耳朵、鼻子、头发、 口腔等身体各部位后；

9）从事任何可能会污染双手的活动后。

2. 洗手程序

1）打开水龙头，用 自来水（宜为温水）将双手弄湿。

2）双手涂上皂液或洗手液等。

3）双手互相搓擦 20 秒（必要时，以洁净的指甲刷清洁指甲）。工作服为长袖的应洗到腕部，工作服为短袖的应洗到肘部。

4）用自来水冲净双手。

5）关闭水龙头（手动式水龙头应用肘部或以清洁纸巾包裹水龙头将其关闭）。

6）用清洁纸巾或干手机干燥双手。

3. 清洗手部方法

4. 标准的消毒手部方法（进备餐间前）：消毒手部前应先洗净手部，然后参照以下方法消毒：将洗净后的双手在有效氯浓度 100mg/L-150mg/L 的消毒液中浸泡 30 秒，用干手设施干燥双手。

五、着装要求

1. 上岗时员工必须穿戴整洁工作服、工作帽，应配戴有发网的工作帽，避免头发外露。

2. 不得佩戴外露饰品如耳环、戒指和手链等。

3. 上岗时工作衣必须罩住外衣，禁止穿背心、短裤（短于膝盖）、裙子上岗，穿鞋应不露趾跟。

4. 操作接触直接入口食品时，必须穿专间工作服并戴口罩和手套，佩戴手套前应对手部进行清洗消毒方可进行操作。

4.1 戴口罩规范要求：

A. 口罩佩戴松紧适度，必须将口鼻全部遮掩；

B. 工作中不得随意拉下口罩露出口鼻；

C. 保持口罩清洁并及时更换。

4.2 戴手套规范要求：

手套使用过程中，出现如下情形时，应重新洗净手部更换手套：a)加工制作不同存在形式的食品前；b)清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品（落地的食品、受到污染的工具容器和设备、餐厨废弃物、钱币、手机等）后；c）咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后。手套须存放在清洁卫生的位置，避免受到污染。

5. 进厕所和进其他污染区必须脱下工作服，不得穿工作服进入污染区。

6. 工作服、帽清洗要求：

A. 员工工作服、帽每日一洗；

B. 二次更衣每日一洗，按时消毒。

六、行为规范

1. 遵守公司和学校的各项规章制度。

2. 尊重领导和同事，尊重老师和学生。

3. 忠于职守，敬业爱岗。

4. 服从领导，服从分配，按时上下班。

5. 工作时间严禁饮酒。

6. 工作时间不会客，工作场所不会客。

7. 上班时间不准离岗、串岗、空岗。

8. 上班时间不得中途私自外出或到宿舍睡觉。

9. 不得发生大声喧哗、吵闹、骂人、斗殴等不文明行为。

10. 禁止在工作场地洗澡、晾晒衣物。

11. 禁止携带违禁品、危险品或与工作无关的物品进入工作场所。

12. 不乱扔垃圾、杂物。

13. 不随地吐痰、擤鼻涕、大小便。

14. 阻止或检举违规、违法行为。

15. 衣着干净、整齐。

16. 不烫染醒目的彩色头发。

17. 女士发型整齐。

18. 男士不准留胡子，头发应在衣领之上，梳齐，鬓角要修清。

19. 女士不浓妆艳抹，不涂指甲油，操作时不戴外露首饰。

20. 穿鞋不露趾跟，带帽不露发。

21. 禁止穿拖鞋、背心、短裤上岗。

22. 勤洗手、勤修甲、勤漱口、勤消毒。

23. 勤洗澡、勤洗头、勤理发、勤换洗工作服。

24. 进出食堂随手关门。

25. 搬运货物轻拿轻放。

26. 节约原料，减少浪费。

27. 操作时间应当全神贯注，不得与他人闲谈，不得做与工作无关的事情。

28. 操作时间不接私人电话。

29. 及时清扫泼洒的饭菜，保证行路无油腻、无污垢。

30. 安全、正确使用各类设施设备，及时清洁，定时保养。

31. 操作时间进出卫生间必须套换衣服、脱帽、洗手消毒；

32. 员工就餐时间在师生供应结束后进行。

33. 禁止私拿、私分食堂的原料、食品及剩余的菜肴。

34. 禁止将食堂的工用具带出食堂。

35. 工作结束关闭水、电、燃气开关。

36. 下班离开食堂时关闭锁门。

37. 不在校园内随便晾晒衣物等生活用品。

38. 不得进入学校校长室、财务室。

39. 非工作原因不得随便进入学校教学区域。

1.17.4 员工培训制度

公司或分部组织员工每年参加不少于 40 小时的食品安全培训，分部经理等食品安全管理人员每年不少于 60 小时的食品安全培训，并建立培训档案，对每次培训情况进行记录。

2. 培训应按不同岗位分别开展，内容应包括食品安全法律法规、食品安全管理体系、ABC 规范化管理、餐饮业 6T 管理以及公司相关的食品安全管理制度和操作规程，确保员工掌握相关的食品安全知识和技能。培训效果应进行考核。

3. 新员工入职由分部经理安排进行岗前培训，熟悉相关工作流程和关键点，考核合格后方可上岗操作；

4. 每日晨会，时长不少于 15 分钟，针对前一天发生的问题进行汇总、分析，指导员工如何规范化操作，安排当天工作及操作要求，进行日常培训；

5. 培训计划及内容：

1）寒暑假后员工培训

培训时间：2 天理论+岗边培训（所有员工含新员工培训）

告知内容：开工前告知员工假期结束，投入正常工作，规范操作。食品安全意识不得放松，温故食堂操作规章制度，并对开工准备工作提出操作要求。

培训内容：食品安全法律法规、食品安全管理体系、规范操作要求、人身安全、消防安全注意事项及食品安全事故案例警示。针对员工流动情况开展岗位操作的培训，开工准备工作要求的培训等。

2）小长假后培训

培训时间：2 小时理论培训

培训内容：食堂规范化管理指导书

3）教育局、市场局等政府部门及第三方检查问题整改培训

对政府相关部门检查后提出的问题建议、进行分析、制定整改措施，就整改措施对员工进行培训，使问题整改后保持良好效果。

4）每月对公司质检检查问题整改培训

对质检检查提出的问题，首先作原因分析、纠正措施，举一反三，上下二月检查汇总情况对照评估，提出下月工作目标。就目标对员工进行培训，保证目标的实现。

6. 各分部主要负责人、食品安全管理人员、厨师长和关键岗位操作人员必须取得培训合格证后上岗，及时更新公示栏。

7. 按时参加公司组织的各类线上线下培训，积极学习国家、地方相关法律规范。

1.17.5 原料采购验收及索证索票要求及操作指导

一、原料采购及验收

1. 所有原辅料必须从公司指定供应商申购，严禁私自采购。

2. 对于临时有采购需求的应报备上级管理部门，并按要求索证索票。

3. 禁止采购及使用政府明令禁止采购的食品。

4. 原料验收必须由专人负责。

5. 原料验收必须查验是否有有效的产品合格证明文件，如畜禽类检验检疫报告、蔬菜水果农

药残留报告、豆制品送货单、检验合格证明等，以及是否与实物批次一致。

6. 收货时第一时间对原料进行感官检验：

1）冷冻品:外包装完整,物品冻结均匀，无化冻现象，无异物；

2）非冻品:外观新鲜、整齐、无异味、无异物符合物品应有的特性；

3）绿叶菜：外观新鲜，符合叶菜类基本质量要求；

4）预包装食品：包装无破损，漏气漏液，标签标识完整，无异物；

5）批次查验：检查到货原料的生产日期、保质期，确保原料在保质期内。

7. 冷藏冷冻原料温度检查：用红外线测温仪测量食品表面温度，冷藏食品须表面温度与标签标识的温度要求不超过+3℃ ，冷冻食品须表面温度不高于-9℃。

8. 冷藏冷冻原料常温脱离冷链时间不超过 30 分钟。

9. 签单：确认原料外包装完整，数量准确，品质良好,验明相关票据后方可签单。

10. 归类：将验收合格的禽肉类、水产类、蔬菜类、半成品、豆制品、米面制品分开摆放，按保存条件要求存放在切配区指定区域、水池或冰箱内待用。

11. 保鲜储存：

1）先去除原料外包装，然后归类分放在冰箱内相应的位置，并用标签标识原料名称、进货日期和使用日期及具体时间点；

2）每年蔬菜类原料保鲜要求做好预检、摊开保鲜工作。

12. 台帐记录：完成上述工作后，做好相应的台帐记录。

13. 原料验收过程中，发现不符合质量与食品安全要求的原料必须拒收，存放待退处理专区，同时做好退货处理的记录并及时上报公司相关部门。

二. 供应商直送物品验收

1. 冷藏冷冻原料温度检查要求同上，运输确保保温保鲜。

2. 豆制品、米面制品、点心制品、牛奶等，检查标签及贮存方式，必须在保质期内，新鲜度佳，外观及内在质量均合格。

4. 预包装面包等短保品类（保质期在 15 天内）必须是当日上市（生产日期为配送前 1 日）。

5. 水果必须逐个预检，新鲜，成熟度适当，大小均匀，符合原料质量标准要求。

6. 物品送货量必须与订单一致。

7. 送货单必须二人签字方为有效。

8. 原料验收过程中，发现异常和不符合质量与卫生要求的原料必须拒收，存放待退处理专区，同时做好退货处理的记录，并及时上报公司相关部门。

9. 异常原料和不合格原料做好明显标记存放于待退处理区的不合格品存放箱，做好退货及台账记录。

1.17.6 仓库卫生要求及操作指导

一. 仓库卫生要求及操作指导

1. 食品仓库须配有排风设施和温湿度计，且确保在工作时段正常开启排风。

2. 项目点仓库有窗户的必须安装纱窗，开窗通风时，纱窗必须关闭。

3. 仓库内有阳光直射的，应采取避光的措施。

4. 所有的物品进入仓库前必须去除外包装。

5. 仓库内所有物品须做到有名有家，定位存放。

6. 食品、物料、化学品应分开存放，食品存放场所不得存放有毒有害物品、个人物品和杂物。化学品须专库或者专用容器存放且专人负责。

7. 严禁食品仓库内存放化学品。

8. 仓库内所有的物品摆放须隔墙离地 10cm 以上。

9. 干、湿货品应分类储存，生鲜肉类、水产品等易腐原料应按要求冷藏、冷冻储存。

10. 散装食品及袋装液体调味品须储存于收纳箱中。

10. 仓库内所有物品须标注明显的最高量和最低量，并确保物品数量须控制在安全数量以内，做到按需进货，不积压货品。

11. 仓库内所有物品，须做到先进先出，易坏先用的原则。

12. 仓库内货物每周须做好数量盘点及质量查验工作，及时清除超过保质期和变质物品。

13. 每学期结束时食品仓库须做到零库存。

14. 隔天须由经理或厨师长做好仓库领料预估工作。

二．大包装调味原料规范使用要求

1. 大包装调味原料应倒入加套一次性洁净保洁袋的容器内储存使用。

2. 将原包装袋擦拭、整理后存放在对应调味原料的储存容器旁，直至该原料使用完毕。

3. 在调味原料储存容器上加贴该原料使用二保标贴、生产日期、保质期、开封日期、使用日期。

4. 每次取拿调味原料后，须将盛放调味原料的袋口扎紧加盖密闭保存。

5. 调味原料储存容器必须保持清洁卫生。

三．仓库货牌使用规范

1. 货牌须标明进货的品名、 日期、数量、保质期、生产厂家。

2. 货牌须标明取用货物的日期、用量（散装为估计用量）、结存数。

3. 规范填写保质期（从生产日期起根据保质期的长短推算出最后使用日期，保质期一栏所填写的最后使用时间须具体到年、月、 日）。

4. 货牌上的所有记录内容须与实际情况相符。

5. 货牌须插放在对应货物的前方处。

6. 仓库货牌的使用须遵循物卡对应的原则。

7. 过敏原类原料应专区堆放及标识，“致敏原成分 ”原料清单如下：

1）含麸质的谷类及其制品（如小麦、黑麦、大麦、燕麦等）；

2）甲壳类及其制品（蟹、龙虾、虾）；

3）鱼类及其制品（鲈、鳎、鳕）；

4）蛋类及其制品；

5）花生及其制品；

6）大豆及其制品；

7）乳及乳制品；

8）坚果类及其制品（杏仁、榛子、胡桃、澳洲坚果、巴西坚果）。

8. 临近保质期界定期限及管理要求

1）临近保质期的食品须存放在独立的区域或容器并标识“临近保质期食品”，并在保质期内使用。

2）仓库管理员熟知食品临近保质期标准，严格执行“先进先出”的管理原则，做好相关食品及原料的管理；

3）仓库管理员定期检查食品库房，发现临近保质期时，应及时转移至临近保质期专区。

4）管理人员日常监督检查临近保质期食品管理情况，严禁使用过期食品。

5）对于到期的食品原物料，停止使用，及时销毁，并建立销毁记录台账，销毁记录台账保存期限不得少于两年。销毁记录台账应如实记录超过保质期的食品名称、规格、数量、生产批号（或生产日期），销毁日期和地点、销毁方式，承毁人、监销人等内容，或者保留可供追查的影像资料等。

临近保质期期限界定建议如下，当地政府有具体要求的需按政府要求执行：

（1）保质期在一年以上的（含一年，下同），期满之日前 45 天；

（2）保质期在半年以上不足一年的，期满之日前 30 天；

（3）保质期在 90 天以上不足半年的，期满之日前 20 天；

（4）保质期在 30 天以上不足 90 天的，期满之日前 10 天；

（5）保质期在 10 天以上不足 30 天的，期满之日前 2 天；

（6）保质期在 10 天以下的，期满之日前 1 天。

1.17.7 冰箱、冷柜的卫生要求及操作指导

1. 冰箱、冷柜要求离地、定位、标识摆放。

2. 冰箱、冷柜温度范围：冷藏区 0-8℃；冷冻区零下 12℃以下。

3. 冰箱、冷柜内物品必须归类为生、半成品、荤、素分开存放。

4. 冰箱、冷柜必须遵循素上荤下，半成品上生下的原则。

5. 冰箱、冷柜上应有明显的生、半成品、点心冰箱、留样冰箱等标识。

6. 有条件的分部，应设立点心专用冰箱，专用冰箱不可存放与点心无关的物品。

7. 所有进入冰箱的物品必须做到彻底冷却。

8. 原料外包装不得进冰箱。

9. 所有进冰箱、冷柜物品必须密封、保洁（散装原料须用保鲜膜包裹保洁）、使用标签（标识品名、进货日期和使用日期及具体时间点），易有血水、生水渗出的物品必须放置托盘上方可进入冰箱、冷柜，会产生异味的物品应用收纳盒密封储存后进入冰箱、冷柜。

10. 收纳盒内的物品使用完后应及时清洗收纳盒。

11. 留样冰箱内不得放置与食物无关的物品，留样食品应采用统一的留样盒密封储存，每批留样食品必须附有留样信息标签，储存满 48 小时应立即清除。

12. 冰箱、冰柜内应统一挂放温度计，并定期检查有无异常。

13. 冰箱、冷柜要求每天进行一次箱体内及箱内嵌条的擦拭，去除污物、残渣，每周要求按以下六个步骤对冰箱、冷柜进行一次化霜、清洗工作：一拔电源、二清理物品、三化霜、四清洗、五用干抹布毛巾擦拭箱内。

14. 若冰箱、冷柜内发现变质的物品必须及时处理，并应立即清理出冰箱、冷柜内所有的物品，对冰箱、冷柜内部进行彻底清洗。

15. 每天定时（每日上、下班前）检查冰箱、冷柜、留样冰箱的温度及运转状况，检查冰箱的门是否关闭好，并做好台帐记录。 冷藏区 0-8℃ ；冷冻区零下 12℃以下。

16. 所有进入冰箱、冷柜的物品必须注意在规定时间内使用完毕。

17. 在长假及寒暑假之前，冰箱应做到零库存，关闭电源。

1.17.8 冰箱、冷柜的卫生要求及操作指导

1. 冷库内应设置物品摆放平面图。

2. 冷库物品储存应根据平面图规定摆放，且离墙离地离天花板 15cm。

3. 冷库温度范围：冷藏区为 0-8℃；冷冻区零下 12℃以下。

4. 冷库应按照生、半、蔬菜、水产类、禽肉类、米面制品、豆制品等分类定位摆放。

5. 所有进入冷库的物品必须做到彻底冷却。

6. 所有进入冷库物品必须密封、保洁、标识品名、进货日期和时间，易有血水、生水渗出的物品必须放置托盘上方可进入冷库，会产生异味的物品应用收纳盒密封储存后进入冷库。

7. 收纳盒内的物品使用完后应及时清洗收纳盒。

8. 冷库应统一挂放温度计，并定期检查有无异常。

9. 冷库内货架、地架必须每天擦拭，地面每天清洁，每周要求按以下六个步骤对冷库进行一次化霜、清洗、消毒工作（有效氯浓度 250mg/L 的消毒液）：一拔电源、二清理物品、三化霜、四清洗、五消毒、六用干抹布毛巾擦拭箱内。

10. 每周一次进行物品保质期盘库检查，台账记录。

11. 若冷库内发现变质的物品必须及时处理，并应立即清理出冷库内所有的物品，对冷库内部进行彻底清洗，用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液擦拭冷库内部，进行有效消毒，处理物品应有书面记录。

12. 每天定时（每日上、下班前）检查冷库的温度及运转状况。

13. 进入冷库前，应按要求顺序依次打开风幕、灯、在门上悬挂“有人 ”指示牌后，方能进入；出库后立即关闭库门、灯、风幕、取下“有人 ”指示牌。

13. 所有进入冷库的物品必须注意在规定时间内使用完毕，具体同冰箱保质期标准。

14. 寒暑假之前，冷库应做到零库存，对冷库进行清洁、消毒、干燥、保洁等系列工作，关闭电源。

1.17.9 原料清洗、切配卫生要求及操作指导

1. 原料切配应在食堂规定的切配区域进行操作。

2. 各类工器具、操作台、清洗池要有明显分类标识和定位标识。

3. 操作时要严格按照卫生要求：

A. 水产类 ：砧板、深蓝色毛巾、刀具、塑筐；水产类专池清洗；

B. 禽肉类 ：砧板、红色毛巾、刀具、塑筐；禽肉类专池清洗；

C. 蔬果类 ：砧板、绿色毛巾、刀具、塑筐；蔬菜专池清洗；

D. 净菜类 ：塑筐；

E. 餐用具专用类 ：塑筐。

4. 操作时器具要做到专用，保持清洁、无残渣、无油腻、无锈迹。

5. 原料清洗要求：

A. 绿叶菜：一清洗、二浸泡(或盐水浸泡 10-15 分钟)、三清洗（两遍）；

B. 瓜果类蔬菜（先清洗后切配）：一浸泡（或盐水 10-15 分钟）、二清洗两遍；

C. 水果：一浸泡(或盐水浸泡 10-15 分钟)、二清洗两遍；

6. 禽蛋的清洗及使用要求：一挑拣、二浸泡、三清洗、四冲洗、五沥干、六消毒（按需）

①禽蛋使用前必须清洗外壳；

②禽蛋送达分部后应立即挑拣出坏的、破的禽蛋；

③用手逐个清洗禽蛋表面的脏污；

④用流动水冲洗；

⑤沥干水分；

⑥根据特殊要求，对禽蛋进行消毒处理；

⑦禽蛋的敲蛋要求：逐个敲开检查，最多 10 个禽蛋连续敲打在一个碗内；

⑧敲好的蛋液应及时使用，超出 30 分钟应冷藏存放；

⑨清洗后做好水池及工器具消毒。

7. 绿叶菜的挑拣应去除烂叶、黄叶、根蒂和所有不可食用的部分。

8. 原料应物尽其用，杜绝浪费。

9. 按菜单要求，有计划地分急缓顺序进行切配。

10. 所有原料当餐切配当餐使用。

11. 净菜摆放要求：切配清洗好的净菜应放置在切配间地架上沥干水份，严禁直接着地摆放。

12. 清洗切配后的荤菜、豆制品或易变质的蔬菜必须做好适当保鲜措施并及时使用。

13. 切配间设置带盖垃圾桶，对清洗、切配过程中产生的垃圾及时清除收纳。

14. 在清洗、切配、沥水过程中，应随时对地面进行清理、刮干，要求保持地面干燥,无积水。

15. 粗加工间的所有清洗池内壁必须标注水位线（除有溢水口的水池）。

1.17.10 烹调间的卫生要求及操作指导

一. 烹调间操作规范

1. 厨师在配料和烹饪前应严格检查原料和调料的质量。

2. 生食品、半成品、蒸品，必须严格分开存放，及时保鲜，任何原料不得着地摆放，堆码叠放，禁止外包装进烹饪间，防止原料交叉污染。

3. 按每日菜单要求，菜肴的特点有序烹制，使菜肴色、香、味、形俱佳。

4. 烹饪前厨师须做好以下准备工作：

1) 根据万店掌每日循环任务要求做好原料的末次验收工作；

2) 及时配制烹饪间消毒水(二氧化氯浓度 150mg/L)；

3) 测温区域须铺设二条消毒白毛巾；

4) 操作台上放置已消毒的熟盆、盘区域，须铺设足够消毒的白毛（用于放消毒好盆.盘的操作台台面），再将消毒后的盆、盘倒置在消毒的白毛巾上；

5) 中心温度计必须在开餐使用前在测温杯（消毒水）中消毒，净水冲净后，放于另一净水杯内，置于测温区；

注：使用无线食品中心温度计的应保持电量充足、主机及线头清洁。

所有温度计每月初沸水校准一次，并将校准记录填写在《晨会晨检台账》的设备维护保养栏。

温度偏差超过±2℃的温度计及时更换或报修。

6）准备好尝味专用盛器；

5. 净菜应在清洗区沥水后进烹调间，不得着地，做好保洁防护，须置于有沥水盘的货架或地架上，保持地面干燥。

6. 原料在烹饪前须做好焯水工作，焯水后的原料应使用专用沥水工具，沥干水份，并按照工艺要求每锅控制原料的投放量。

7. 烹饪时舀油必须有接油盛器，每一道菜肴在烧制成成品前，厨师必须先进行尝味，随时调整菜肴的口味。

8. 食品应烧熟煮透，加工大块食品原料时，须切开观察中心部位是否烧熟，出菜时每一锅须测第一盘，严格执行一锅一测一记，中心温度不得低于 75℃ ，蒸制品中心温度不得低于 85℃，烤制品中心温度不得低于 90℃ ，凡中心温度不到标准，必须回锅加温，直至达标。

9. 成品严禁存放于烹调间中，应及时加盖传递进备餐间，传递成品员工必须佩戴口罩。

10. 按照规定控制出菜的时间，所有菜肴从烧好到食用，不得超过 2 小时。

12. 盛器标识明显，专盘（盆）专用，熟盘（盆）严格消毒且不得二次使用。

13. 烹饪间操作时须随时清理灶面，一锅一洗。

14. 灶台作业时，不得离人。

15. 塑料油桶、塑框严禁放在灶台上。

16. 开油锅油炸食品时，应注意滤净残渣，及时更换新油。

17. 不得供应隔顿、隔夜饭菜。

二．烹调间卫生要求

1. 接触熟盘、熟盆时手部必须消毒。

2. 做好消毒毛巾（ 白色）、测温计、消毒水盆、各类盛器的清洁工作。

3. 每天结束烹调后，须及时清洁灶台面底、脱排、地面、货架及操作台，做到无油腻、无残渣。

4. 根据预估使用调味料的使用日期，做好相应处理、保洁工作。

5. 操作台保持内外清洁，无油腻，剩余调味品保洁存放，并做好容器的清洁。

6. 每周五工作结束后，须彻底清洗脱排挡板、脱排灯罩、地沟盖板。

7. 保持烹调间工用具、地架、货架清洁、无油腻、标识明显、定位摆放。

8. 保持地面清洁干燥、四周墙面、房顶及吊扇等设施必须清洁无油腻、污垢、无滴水。

9. 烹饪间须放置有效的消防器材，并每周对消防器材使用的有效性及保质期进行检查，灭火毯须经常晾晒，保持干燥。

10. 烹调间的手推车在用于运送成品及消毒后的餐用具、工用具时，必须消毒。

11. 当天工作结束后，厨房灶台咖啡色毛巾应清洗干净，煮沸消毒。

1.17.11 点心间卫生要求及操作指导

1. 加工前应检查各种食品原料的质量，如米、面、黄油、果酱、果料、豆馅以及做馅用的肉、蛋、水产、蔬菜等，如发现存在质量问题等不符合卫生要求的情况，不得使用。

2. 做馅用的肉、蛋、水产，蔬菜等原料均应按照原料清洗、切配卫生制度及操作要求加工。

3. 各类工器具，容器应按照标识分开使用，用后及时清洗干净，定位存放。

4. 成品点心应存放在备餐间内或洁净的烤箱内，做到干燥、防尘、防蝇、防毒，24 小时内食用完毕，半成品点心应存放在冰箱、冷柜内，食用前彻底加热。

5. 食品食品添加剂需上锁专人负责，按需领用，精准称量使用，及时记录。

6. 点心分割、分装应在备餐间内完成。

7. 各种食品加工设备，如搅拌机、压面机、醒发箱、烤箱等使用后要及时清洗或清理干净。

8. 各种用品如盖布、笼布、草垫等应洗净，晾干备用。

9. 点心间工作结束后应将抹布毛巾清洗干净，煮沸消毒。

10. 加工结束后应及时清理点心间，做到地面无污垢、残渣、案板清洁，各种容器、棍棒、用具、刀具等清洗后定位存放。

11. 点心间应配备中心温度计，并做好一锅一测一记工作。

1.17.12 食品添加剂使用管理制度

1. 采购食品添加剂时，可依照食品原料采购管理制度要求，从合格供应商处采购，按规定索证索票，查验并留存产品合格证明文件、进货单等；

2. 不应采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂；

3. 购回的食品添加剂包装完整，无破损；标签清楚、明显，容易辨识，符合国家对包装食品的标识规定，包装上注明“食品添加剂”字样；

4. 公司研发条线制定食品添加剂使用标准；

5. 严格执行食品添加剂五专：专人采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账；

6. 使用食品添加剂必须做到专人保管、专人登记、专柜保存，贮存时保留食品食品添加剂的原有包装，并建立食品添加剂使用台账；

7. 用容器盛放拆包后的食品添加剂，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装，开封后的食品添加剂应避免受到污染；

6. 食品添加剂清单最大使用量指导表必须上墙公示；

7. 使用食品添加剂时，应准确称量，每次使用后需要在《食品添加剂使用记录表》中进行记录。所使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、操作人员等信息。

8. 每天取用的食品添加剂应与生产原料用量相匹配，使用时应做到复核；

9. 应符合 GB 2760 及相关法规规定，遵循不用或者少用的原则，不得超范围、超限量使用食品添加剂；

9. 分部负责人应对每天生产的产品数量与投入生产原料进行复核；

10. 各使用食品添加剂分部应接受公司相关部门的检查、监督。

11. 分部负责人（食堂经理）是食品食品添加剂安全使用的第一责任人。

1.17.13 蒸灶间卫生要求及操作规范

蒸箱操作人须培训合格后方可工作，由厨师长监管。

一. 蒸饭

1. 粮食淘洗前须进行感官检查，发现有霉变、异物、异味现象一律不得使用。

2. 粮食要淘洗干净，正确掌握原料与水配比规律，保证饭的质量，做到不夹生，软硬适中。

3. 保证当餐主食的供应数量。

4. 注意节约粮食，淘米时应做到规范操作，防止浪费。

5. 蒸制完毕后将上、中、下三层米饭端至测温区测温，并及时记录。

6. 蒸制时间中的进箱记录，以水沸（出气孔冒气）为记录时间，出箱时间以实际取出蒸盘为准。

7. 蒸制完毕后，将蒸箱清洗换水，各类工器具、容器及时清洗干净，地面、墙面须清扫、抹干，物品有名有家整齐堆放。

8. 当餐工作结束后，及时关闭水、电、煤。

二. 蒸菜

1. 蒸制菜肴前，冷冻原料须逐一掰开平铺，应对蒸盘进行添加油盐水或抹油处理。

2. 蒸制菜肴时蒸盘内原料不可放置过厚，以免菜肴蒸制不透，严禁叠放超过二层。

3. 蒸制饭菜宜米饭面点制品和菜肴分蒸箱蒸制，如放同一蒸箱应同一时间开始蒸制，不得中途开箱门中断。

4. 蒸制类菜肴不可从蒸箱内提前取出，随时分装随时取出，保证温度。

5. 蒸制类菜肴必须按当日菜单要求制作，确保色、香、味俱佳。

6. 蒸制类菜肴出箱前，经理（厨师长）验证菜肴蒸制情况须分别将各个蒸箱内上、 中、下三层蒸盘内食品端至测温区测温，对大块原料要切开观察中心部位是否熟透， 中心温度须超过85℃ ，并及时做好台帐记录。

7. 对需要用蒸箱保温的菜肴必须按照如下要求操作：

1）蒸箱点火将温度提升至 95 度以上（出气孔冒气）；

2）将温度达 85℃以上的成品置于蒸箱内保温；

3）出箱时须将箱内食品端至测温区再次测温，温度必须达 75℃；

4）保温菜保温时间顶置不得超过 30 分钟；

5）做好台账记录。

8. 蒸箱保温可用熟盘（盆），其余蒸箱烹调时应用蒸盘。

9. 米饭装桶必须在备餐间内进行操作。

三. 清洗、消毒、使用安全

1. 当餐结束及时清洗蒸箱内外各个部位，做到无残渣、无油腻、无污垢，必须做到蒸箱换水每日一次。

2. 蒸箱在下午消毒时，作用时间为蒸汽温度达 95 度以上（出气孔冒气），蒸 20-30 分钟，并做好每次消毒进箱、出箱时间记录。

3. 蒸箱间须保持所有物品清洁、无油腻。

4. 蒸箱间必须保持地沟清洁畅通，无残渣、无异味。

5. 蒸箱开启时必须与人保持一定距离，避免蒸汽烫伤。

6. 蒸箱专人负责，每次使用前检查阀门和水位，避免造成设备损坏。

1.17.14 烤箱卫生要求及操作指导

烤箱操作人须培训合格后方可工作，烤制菜肴由厨师长监管，烘培点心由点心师监管。

一. 烤制菜肴、保温菜肴的要求

1. 所有烤制原料、保温菜肴需在烤箱预热到指定温度（按指示灯操作约 10～15 分钟），方可将原料、保温菜肴放入烤箱，并同时记录开始烤制时间。

2. 烤制菜肴必须按工艺要求制作，确保色、香、味俱佳。

3. 烤制菜肴时烤盘内原料不可放置过紧，以免菜肴烤制不透，严禁叠放。

4. 烤制菜肴出箱前，经理（厨师长）须验证后，每层烤盘内食品端至测温区测温，对大块原料要切开观察中心部位是否熟透，中心温度须超过 90℃ ，方可传递到备餐间，并及时做好台账记录。

5. 烤制菜肴不可从烤箱内提前取出，随时分装随时取出，保证温度。

6. 一般原料烤制温和时间参考：

①鸡腿、鸭腿类：上下火 220℃ ，烤制约 30 分钟。

②鱼排、鱼肉类：上下火 200℃ ，烤制约 25 分钟。

③汉堡类：上下火 200℃ ，烤制约 15 分钟

④披萨卷类：上下火 220℃ ，烤制约 20 分钟。

以上数据只是针对原料大小、厚薄正常范围，对于特别大块原料，需中途翻面或增加烤制时间，具体烤制时间以分部的烤箱规格、功率大小而定。

7. 对需要用烤箱保温的菜肴必须按照如下要求操作：

①烤箱必须开启下火 100℃~120℃方可保温。

②将温度达 90℃以上的成品置于烤箱内保温。

③出箱时须将箱内烤制菜肴端至测温区再次测温，温度须达 75℃以上。

④做好台账记录。

⑤保温菜保温时间应 30 分钟之内。

⑥烤箱内保温可用熟盘（盆）。

二. 烤箱卫生，使用安全

1. 烤箱使用应经常保持内、外烤盘的整洁，在烤制成品结束后，应及时清理烤盘内残留物，摆放整齐，待下次备用。

2. 烤箱在工作时，严禁直接用手接触烤箱内部烤盘，必须戴上耐热手套，将烤盘拿出来，以防烫伤。

3. 烤箱在工作时，开启烤箱，应将脸部远离箱 口，防热气灼伤脸部。

4. 当烤箱烤制结束后，应及时关闭电源。

1.17.15 备餐间卫生要求及操作指导

一、准备工作：

1. 必须在菜肴进入备餐间之前开启空调，并保证整个分装过程中备餐间的温度控制在 25℃以下，备餐间内必须备有温度计。

2. 必须保持备餐间清洁卫生：

1）地面干燥、无积水、无油腻；传递窗无污渍，货架清洁；

2）窗棱、窗台、空调、排气扇、房顶等清洁卫生。

3）各种货架、保洁柜、台面定位摆放，备餐间内不得放置无关工作的物品及不洁物品。

3. 空调网罩及出风口每周清洗消毒一次。

4. 凡进入备餐间使用的工用具、餐用具、清洁用具必须专用并消毒。

5. 开餐前应由备餐间负责人用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液对备餐间内所有物品表面进行擦拭，然后开启紫外线灯消毒，消毒时间 30 分钟以上。

6. 凡进入备餐间的工作人员手部不可有外伤，必须在专用的二次更衣室完成二次更衣所有程序，未完成二次更衣程序或非工作人员禁止进入备餐间。

7. 二次更衣的要求：

1）换穿干净、整洁的专间工作服；

2）戴干净、整洁的白色工作帽和口罩(头发要求纳入帽中， 口、鼻不得露在口罩外面)；

3）双手清洗消毒，详见手部清洗消毒指导；

4）进入备餐间；

5）凡中途离开备餐间，应经二次更衣室脱去专间工作服，不得随意进出备餐间，备餐间的工作服不得在其他区域穿戴，再次返回备餐间必须重新按照二次更衣程序要求操作。

8. 消毒液应有专人负责配制，负责管理，消毒液的有效时间为 4 小时，不得超时使用。

9. 开始分装前,必须由各分部经理依据当日菜肴特点，合理搭配菜肴颜色及规范分装量标准，打出分装小样，并置于备餐间内醒目处，以供分装员工参考。

二、分装工作：

1. 分装前必须对进备餐间成品菜肴、餐厅内待分发的面包和酸奶等食品进行验收：

1）成品验收须专人负责；

2）验收范围为各类餐食、包括各类菜肴、面包、酸奶等；

3）验收方法：

1 菜肴类：感官检查，对蒸烤类菜肴、整块/大块食物切开中心部位观察是否熟透；

1 预包装食品类：检查感官有无异常、包装及标识是否完好、是否在保质期内。

4）感官检查如有疑异立即报告经理、厨师长。

2. 备餐间分装过程中接触过非消毒物品后，必须重新洗手消毒。

3. 升降机的使用应严格按照卫生要求及操作指导标准执行。

4. 在菜肴进入备餐间前，开启保温台预热，开餐结束后须对保温台进行卫生清洁，水浴保温台每餐换水。

5. 分装食品过程中，必须使用专用工具分装，严禁直接用手取拿。

6. 分装过程中，应随时对台面进行清理，对于掉落到地面食品丢弃处理。

三、分装后：

1. 学生餐分装结束后，应立即清理备餐间环境、分装台面上的残留物，并对所有物体表面进行再次清洁消毒，为教师开餐做好准备。

2. 备餐间工作时应注意操作及行为礼仪（严禁蹲坐、趴伏、斜靠等违规行为）。

3. 每餐分装结束，备餐间操作台、货架、地面、墙面必须用洗洁精水进行清洁，并用有效氯浓度 250mg/L 的消毒水擦拭，关门待用。

4. 每天备餐间工作结束后应关闭空调、电灯，检查门窗是否关好。

5. 岗位负责人须检查并做好相关消毒、留样的台帐记录。

1.17.16 食品留样卫生要求及操作指导

1. 食品留样应专人负责管理并记录，存放专用留样冰箱，实施双人双锁管理。

2. 首先将留样食品盒清洗干净，盒内无积水、无油腻、无残渣，然后消毒并放置保洁柜保洁。

3. 食品留样操作人员双手必须清洗、消毒。

4. 食品留样必须在菜肴进入备餐间的第一时间完成即：烧好一个品种的菜肴就留一份样。

5. 食品留样时必须按照一菜一勺，每份留样称重其净重不得少于 150 克。

6. 直接供应的预包装类短保质期（15 天以内）食品也须留样，如各类面包。留完整包装样品，另确保净含量达 150g。

7. 留样的食品必须与当日的菜单一致。

8. 所有留样工作必须在备餐间内进行，留样须加盖冷却至室温，同时填好食品留样信息标签，再及时放入留样冰箱冷藏室内密封保存 48 小时以上。

9. 留样食品必须保存满 48 小时后方可丢弃。预包装食品必须报废处理，严禁混入正常食品。

10. 做好食品留样台帐记录，包含食品名称、留样时间（月、 日、时）、留样人员、留样量、销毁时间、销样人员等，信息完整且准确。

1.17.17 装箱卫生要求及操作指导

一、准备工作：

1. 装箱室应配置消毒液、消毒毛巾。

2. 装箱前员工应洗净双手，在消毒液中浸泡 30 秒。

3. 装箱员工应戴好口罩， 口鼻不得外露。

4. 装箱前应在洁净、消毒后的周转箱/保温箱内套上保洁袋，加盖待用。

5. 装箱间地面、墙面、地架保持干燥、清洁，无油腻、无污垢、无积尘。

6. 保温袋使用天气温度参考：

1）每年 11 月份起取出保温袋进行吹风、擦洗、消毒做好使用准备；

2）当天气最高温度低于 18℃时须使用保温袋，对饭菜进行保温；

3）破旧保温袋应及时更换；

4）每年 4 月份随时关注天气温度，当天气温度最低温度高于 18℃时则无需使用；根据保温袋收纳卫生要求做好保温袋的收纳工作。

二、装箱过程及结束：

1. 装箱时应按规定数量将成品盒饭平稳放入，禁止汤水外溢，污染盒饭及周转箱。

2. 搬运周转箱/保温箱与装箱工作切换时，应用消毒毛巾擦拭双手。

3. 装箱完毕后须将保洁袋纳入周转箱/保温箱中，才能盖上顶盖。

4. 装箱完毕后须核对装箱数量与用餐人数是否相符，并配齐加饭、汤碗、汤勺、筷子等相配套的食品物品。

5. 每只周转箱上应明显标识班级、数量。

6. 装箱完毕后做到落手清。

7. 周转箱/保温箱、保温袋卫生要求：

1）每天必须对周转箱/保温箱进行清洗，并用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液擦拭消毒。

2）周转箱/保温箱应内外清洁：内部无油腻、无积水；外部的底部无油污、泥垢。

3）保温袋里外清洁，无汤水，无饭菜残留物，无油腻，无异味，要求每天工作完毕后清洗，并用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液擦拭消毒。

4）保温袋收纳时应彻底清洗，并用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液擦拭，晾干后纳入周转箱中储存。

1.17.18 盒饭运送卫生要求及操作指导

1. 员工运送盒饭前应整理着装，注意仪容仪表、衣帽口罩穿戴整齐。

2. 盒饭运送前须对运送车辆进行擦拭消毒，消毒有效氯浓度为 250mg/L。

3. 须在规定时间内把盒饭周转箱、汤桶及其他相关物品、用具等隔地放置于教室门外，并每个楼层派专人监督管理。

4. 下雨天要对运送盒饭周转箱遮盖防护。

5. 送餐时应文明操作，不大声喧哗，所有物品轻拿轻放。

6. 送餐时周转箱不得着地拖拉。

7. 盒饭运送回收的过程中，应随时注意环境卫生，若有漏出，及时清理。

8. 盒饭运送回收过程中，应靠边行走，遇到老师主动让行问好，并提醒注意安全。

9. 回收餐具时，应保持教室走道的清洁，如发现有渗漏汤汁、残渣等现象应及时处理。

10. 餐盒回收完毕后应对运送车辆进行彻底清洗，并定位存放。

1.17.19 自助餐供应卫生要求及操作指导

1. 自助餐供应前应评估条件和配备足够相应的设施配备，做好合理供餐计划安排。

2. 应准备好足够供应的食品，按就餐批次控制烹煮至食用的时间（不超过 2 小时）。

3. 自助餐的出菜次序按照菜肴烹调方式排序，使菜肴色、香、味、形俱佳：

（1）焖、炖、煮、烧、烩、蒸类菜品优先烹调

（2）油炸类菜品：现炸现供

（3）炒制类菜品：现炒现供

4. 所有自助餐菜品测温后及时传入备餐间内保温，饭菜中心温度不低于 60 度，除蔬菜和油炸菜其他菜品必须加盖，同一菜品只能一备一。

5. 应在开餐前 10 分钟准备好消毒后的餐具、盛器、托盘等物品，并有适当的保洁措施。

6. 食品应与开餐前 10 分钟放置到位。

7. 每个菜肴前方应准备好取用食品的菜夹或勺子，宜一人一夹。

8. 开餐时应派专人管理自助餐供应区，及时了解菜肴情况，并做好添补工作。

9. 自助餐供应时饭菜中心温度不低于 50 度，控制每个自助餐内胆（份盘）内饭菜供应量可

供应人数，不可盛装过多，每份盘必须 30 分钟内光盘用完，如果超过 30 分钟还未光盘的必须重新更换饭菜。

10. 添补菜肴应在上盘菜肴即将用完时进行。

11. 自助餐供应区应随时做好清洁工作，捡拾或擦去遗漏在外的汤汁、菜肴。

12. 自助餐供应结束后应及时做好清洁工作，所有食品容器、未使用的餐具、用具均应回收清洗、消毒。

13. 自助餐供应结束后应及时清洁保温容器、用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液擦拭，并每日换水。

1.17.20 保洁间、保洁柜卫生要求及操作指导

一．保洁间

1. 保洁间须安装紫外线灯，紫外线灯距离地面 2 米。

2. 保洁间内所有物品每天必须进行清洗，用消毒液擦拭，并进行空气消毒。

3. 每次使用保洁间前应开启紫外线灯照射 30 分钟。

4. 进入保洁间前应完成二次更衣程序。

5. 消毒后的物品进入保洁间后必须离地摆放。

6. 消毒后的餐用具进入保洁间时应对裸露部分加套保洁袋。

7. 保洁间墙面、地面、货架、地架必须保持清洁、干燥、无油腻、无污垢。

8. 专间专用，不得存放未消毒的物品。

9. 进出保洁间应随手关门。

10. 保洁间须使用专用清洁用具。

二．保洁柜

1. 保洁柜门上必须有醒目标识。

2. 保洁柜须每天进行擦拭、消毒。

3. 保洁柜内、外、顶面必须做到清洁、干燥、无油腻、无积尘、无污垢。

4. 专柜专用，不得存放未消毒过的物品。

5. 每天工作结束后：

1）应将保洁柜内的剩余餐用具重新漂洗消毒、保证消毒的有效期；

2）对保洁柜进行彻底清洗，并用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液进行内部擦拭。

6. 每次使用保洁柜前，应再次用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液进行擦拭。

7. 保洁柜内物品取用后，应随手关闭。

8. 餐用具消毒有效期为 24 小时。

1.17.21 餐具、工用具洗消卫生要求及操作指导

1. 回收后的餐用具、工用具不得着地摆放。

2. 所有餐用具、工用具必须在对应的专池内使用紫色专用毛巾清洗，不得混用。专池专用清洗规范：

1）餐用具清洗池：各类餐用具、周转箱、汤桶、紫色毛巾；

2）淘米池：蒸盘；

3）工用具清洗池：厨房用具、灶台咖啡色毛巾；

4）蔬菜池：蔬菜刀具、砧板、绿色毛巾、蔬菜筐、净菜筐；

5）禽肉池：禽肉刀具、砧板、红色毛巾、禽肉筐；

6）水产池：水产刀具、砧板、深蓝色毛巾、水产筐。

3. 餐用具清洗必须执行一刮、二浸、三清洗、四漂洗（两遍）、五消毒、六保洁的操作程序，消毒后的餐用具应做到无油腻、无残留、无积水、无菌。

一刮：刮掉餐具、工用具上的残渣；

二浸：餐具必须充分浸泡于温度高于 60℃的热水中（适量添加洗洁精和碱粉）5-10 分钟；

三清洗：必须在溶有洗涤剂的热水中清洗餐用具的正反面；配置清洗洗涤剂热水必须专人使用

固定较小容器定量勺取。

四漂洗：餐用具必须逐个漂洗两遍，漂洗温热水较适宜；

五消毒：首选湿热消毒法，无法采用的再酌情选用消毒剂消毒或红外线消毒；

六保洁：消毒后的餐用具必须放置于保洁柜或保洁间内，随取随用。

4. 各类工用具应于使用后立即清洗，沥干、定位存放，刀具上锁。

5. 清洗工作过程中应注意文明操作，严禁摔打餐用具、工用具。

6. 清洗后的餐用具、工用具应控干水份后再移入相应的放置区。

7. 清洗工作完成后，应及时对地面地沟、台面、水池进行清理，并保持地面、台面无积水。

8. 消毒方法介绍：

1）蒸汽消毒：蒸箱清洗干净，换洁净水后，打开蒸箱，水沸（冒气）后蒸 30 分钟以上（塑筐内餐用具摆放不得过紧）；

2）消毒液消毒餐用具：二氧化氯浓度应保持 250mg/L，浸泡时间应保持 10-20 分钟以上（消毒过程中应随时监测消毒液浓度，及时做好补液工作），用自来水冲去餐用具表面残留的消毒液；

3）消毒液消毒工用具：砧板、刀具、毛巾等工用具的消毒应保持消毒液有效氯浓度 250mg/L 以上，浸泡时间 15 分钟以上，用 自来水冲去工用具表面残留的消毒液；

4）沸水消毒：100 度沸水中煮 10 分钟以上；

5）红外线消毒：120 度照射 10 分钟以上。

9. 所有有效方式消毒过的物品，有效时间为 24 小时，超时未使用的，须重新消毒后，方可使用。

10. 餐用具、工用具要求记录每批次消毒的开始与结束时间。

11. 餐用具、工用具使用洗碗机清洗标准流程：

1）开机前检查： 检查排水插头是否插在指定位置；水箱过滤网是否放在正确位置；检查履带是否有遗留餐具及其它物品、洗碗机门是否装好；

检查洗涤剂是否充足，检查自来水开关是否打开；

2）开机：打开电源，机器开始预热（提前 15 分钟以上），待水温达到 85℃后按“启动 ”键开始清洗；洗碗机设定好的各项参数不可任意改动；

3）预洗：去除残渣、浸泡餐具便于后续彻底清洗干净；

4）将餐具分类摆放在传送带，开口朝下、不叠放（筷子、勺子及小于网格的餐具无法使用）；

5）使用洗碗机直接清洗消毒不再由蒸箱和消毒柜消毒的餐具，从洗碗机出口取出餐具操作前，必须先洗手消毒并佩戴已经消毒的手套再操作；

6）检查清洗后的餐具如有残留或油渍应重新清洗；

7）不锈钢材质：清洗完成后装筐（竖放）进消毒柜消毒；

密胺材质：清洗完成后装筐（竖放）进消毒柜消毒；

8）关闭电源：使用完毕确认设备内无遗留餐具，按下“停止 ”键，关闭电闸。

12. 洗碗机的日常清洁和除垢：

1）清洗进 口：打开设备进口盖板，用水冲洗进、出口处的污物，使污物完全流到过滤网上；

2）清洗内部： -打开机门，用水冲洗机器内部，使污物流到过滤网；

-取出水箱内的过滤网，倒掉残渣，用水冲洗干净；

-拔掉排水插头，让水箱排空。取出洗净泵过滤网【每日】、喷淋管【每周】并清洗干净；

-所有部件清洗后复位后【排水插头次日使用时再复位】关闭机门， 用 蓝色毛巾擦洗机器外壳；

3）每月除垢： -关闭分配器，打开电闸机器开始蓄水及加热；

-在洗净水箱内注入专用除垢剂（一般每次 1/3 瓶 ） ，让设备运转 15 分钟；

-排空设备洗净水箱内的水，再加满清水运转 15 分钟即可，然后排空风干，关闭电源。

13. 分装前专人再次检查，确定学生餐具有正常的色泽 、形态 、气味 、滋味并且无杂质。

1.17.22 汤桶清洗、消毒、存放流程

一、汤桶清洗

1. 将桶内残渣及时清理干净；

2. 在餐用具清洗区域进行清洗；

3. 用洗涤液清洗干净；

4. 用清水逐个漂洗二遍；

5. 清洗后的汤桶、汤盖倒置沥水。

二、清洗后消毒液消毒：

1. 用二氧化氯 250mg/L 浓度消毒液；

2. 用 白色消毒毛巾对清洗干净的汤桶、桶盖逐个擦拭消毒；

3. 消毒后的汤桶、桶盖密闭保洁存放；

4. 存放过程中不随意打开汤桶。

三、汤桶使用前再次消毒：

1. 桶盖：用蒸汽消毒。

2. 汤桶：沸水逐个漂烫。

A. 用水勺取开水淋浇汤桶；

B. 将漂烫后的水倒尽；

C. 漂烫后的汤桶及时加盖（蒸汽消毒后的汤桶盖）保洁放置，直至盛汤。

3. 严禁汤桶放入锅里滚烫。

1. 17. 23 升降机卫生要求及操作指导

1. 在条件允许的情况下，运送成品熟食与其他物品的升降机须分开，并有生、熟标识。

2. 如只有一台升降机须严格规定成品熟食的运送时间段。

3. 严禁在成品熟食的运送时间段内，运送成品熟食之外的物品。

4. 在每餐升降机使用前，须用有效氯浓度 250mg/L 的消毒液对升降机的底面、顶面、周边、门、控制按钮进行擦拭消毒。

5. 每餐升降机使用完毕后，须及时做好清洁工作，保持升降机的干燥、清洁，无残渣、无油腻、无积水、无锈斑。

6. 在升降机内放置物品时，须做到轻拿轻放，熟食严禁叠放。

7. 升降机须由专人操作，每年做定期保养。

1.17.24 场所环境卫生要求及操作指导

1. 加工场所整体环境整洁。

2. 物品摆放有序，所有物品均按照有名有家的规范摆放，使用后须立即归位存放。

3. 所有规章制度标识上墙。

4. 地面清洁干燥，除每日工作结束后的大扫除外，均应采取拣拾，扫除抹干、拖干的方式进行清洁，严禁用水冲。

5. 墙面、地面无油腻、无污垢、无积灰。

6. 水池、地沟清洁畅通，无异味，盖板每周刷洗，无油腻、无污垢，保持清洁。

7. 房顶、门窗、纱门、纱窗清洁，无油腻、无斑点、无滴水。

8. 食堂出入 口门帘，每日一擦，保持清洁。

9. 餐桌椅每餐后擦拭，每周刷洗，保持干净，无油腻、无污垢。

10. 所有泔脚桶、垃圾桶宜踏脚式垃圾桶，应及时清理，不得超过桶容积的 3/4，并做到及时加盖，每日清洗。

11. 防虫蝇，防鼠设备齐全并完好，防害设施严禁使用化学品，应使用物理灭害设施（如灭蝇灯、粘鼠板等）。

12. 严禁抽烟，不随地吐痰，不乱扔垃圾。

13. 区域操作结束后，随手关闭水、电、气等设备，节约能源。

14. 各区域的吊扇、空调定期擦洗，保持清洁。

15. 食堂外围的地面、墙面、绿化不得随意堆放或占用，应每周一次做好清洁工作、清理杂物，

扫除洗涮。

16. 食堂各区域具体清洗消毒计划如下：

1）每周、每月清洗消毒计划：

项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
	次数	时间			
墙壁、门、窗、玻璃（整体）	每周一次	星期五下午	洗涤剂洗去油腻污垢，再用洁净水冲洗后抹干。要求无油腻污垢，积尘，玻璃明亮	食堂员工	分部经理
日光灯、灭蝇灯、灭火器、电风扇	每月一次	月底最后一个星期五下午	抹布抹区积尘。要求无油腻积尘，灭蝇灯上无虫尸	食堂员工	分部经理
地漏、下水道、盖板	每周一次	星期五下午	洗涤剂刷洗。要求无油腻污垢，无残渣	食堂员工	分部经理
紫外线灯、空调、冰箱、冰柜	每天或每周一次(区域不同)	下午	擦洗，抹干，消毒。要求：无积尘、无霜、无血水、无异味	食堂员工	分部经理

2）每日清洗消毒计划：

项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
	次数	时间			
门把手、门帘、水龙头	每天至少一次	每天下午	洗涤剂擦洗，洁净水冲洗抹干。要求无油腻污垢	食堂员工	分部经理
仓库地面	每天一次	下午	保持地面干净、干燥	仓库保管员	分部经理
厕所：厕座、拉杆、门把手	每天一次	上午	用消毒液抹擦。要求无污迹，无异味	食堂员工	分部经理
更衣室：衣柜、衣架、鞋架	每天使用后	随时	整理干净，摆放整齐，无异味	食堂员工	分部经理
垃圾桶	每天一次	下午	桶内外刷洗干净并消毒。无渗漏	食堂员	分部经

				工	理
蒸饭车、保洁柜	每天一次	下午	用热皂水刷洗干净。蒸饭车要求：换水，无油腻及残留物；保洁柜要求：消毒、无积尘	食堂员工	分部经理
灶台、灶具、油烟净化器	每天一次	下午	用热皂水清洗，无油腻，无污垢	厨师	厨师长
工作服	每天一次	下午	皂液清洗干净，保持干净整洁	食堂员工	分部经理

3）随手清洗消毒计划：

项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
	次数	时间			
所以操作台、货架	每次使用后	随时	洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净，抹干，消毒液抹擦。要求无油腻、积水、污垢	食堂员工	分部经理或领班
生产区地面	每次使用后	随时	洗涤剂刷洗。要求不油腻污垢，不留残渣	食堂员工	分部经理
洗手池、消毒池包括底面部位、腿和管道	每次使用后	随时	用洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净。要求无污迹，保持干燥	食堂员工	分部经理
洗手盆、皂液盒	每次使用后	随时	保持清洁，无皂液粘附	食堂员工	分部经理
设备：绞肉机	每次使用后	随时	用热皂水清洗，无油腻，无残留物，无锈迹	食堂员工或厨师	厨师长
恒温油锅、锅、铲刀、勺子	每餐后	随时	用热皂水清洗，消毒。无油腻及残留物	厨师	厨师长
成品盘、半成品盘、生品盘、大	每次使用后	随时	用热皂水清洗，消毒。无油腻及残留物	食堂员工	分部经理

盆、保温桶					
刀具、案板、刀架	每次使用后	随时	洗刷干净，消毒，要求无残留物，无锈迹，干燥	食堂员工	分部经理
周转箱、周转箱内保温被	每次使用后	下午	皂液清洗，抹干，消毒。要求无油腻，无污迹	食堂员工	分部经理
送饭小推车	每次使用后	随时	清洗干净，消毒。要求无污垢，无锈迹	食堂员工	分部经理

4）各区域清洗消毒计划：

区域	项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
		次数	时间			
点心间	工作台	每次使用后	随时	洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净，抹干，消毒液抹擦，要求无油腻、积水、污垢	点心师	经理
	搅拌器	每次使用后	随时	拆下能拆下的部件，洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净，抹干	点心师	经理
	醒发箱	每次使用后	随时	洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净，抹干，消毒液抹擦。要求无油腻、积水、污垢	点心师	经理
	灶台	每次使用后	随时	用热皂水清洗，无油腻，无污垢	点心师	经理
	点心冰箱	每天/每周一次	每天/周五下午	每天擦拭冰箱内部。要求无污垢、血水。每周五切断电源，洗涤剂清洗冰箱内外	点心师	经理

区域	项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
		次数	时间			
				部，消毒液抹擦。要求无血水、污迹、异味		
二更间	洗手池（盆）、消毒					
	池（盆）、包括底面	每次使用后	随时	用洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净，要求无污迹，保持干燥	食堂员工	分部经理
	部位、腿和管道					
	墙面、顶面皂液盒	每周一次每次使用后每餐次后	周五下午随时	擦洗干净、消毒液抹擦	食堂员工	经理
	二次更衣		下午	保持清洁，无皂液粘附	食堂员工	分部经理
				皂液清洗干净，保持干净整洁	食堂员工	分部经理
备餐间	分装台、货架、地架	每次使用后及使用前	随时	每次使用后洗涤剂擦洗，洁净水冲洗干净。使用前消毒水进行彻底消毒	食堂员工	经理
	空调	每周一次	下午	擦洗干净、消毒液抹擦	食堂员工	经理
	留样冰箱	每天一次	下午	擦洗干净、消毒液抹擦	食堂员工	经理
	食品传递	每次使用	随时	每次使用后洗涤剂擦洗，洁	食堂员工	经理

区域	项目（区域或设备）	清洗频率		清洗方法与要求	清洗人员	监督人员
		次数	时间			
	窗	后及使用前		净水冲洗干净。使用前消毒水进行彻底消毒		
	墙面、顶面	每周一次	周五下午	擦洗干净、消毒液抹擦	食堂员工	经理
仓库	仓库地面	每天一次	下午	保持地面干净、干燥	仓库保管员	分部经理
	仓库货架	每天一次	下午	擦拭干净、干燥	仓库保管员	分部经理
	仓库货品	每天一次	下午	整理、擦拭、排列整齐	仓库保管员	分部经理
	排风设施	每周一次	周五下午	擦拭干净、保证完好	仓库保管员	分部经理
盒饭运送	周转箱、周转箱内保温袋	每天使用后	下午	皂液清洗，抹干，消毒液抹擦。要求无油腻，无污迹	食堂员工	分部经理
	送饭推车	每次使用后	随时	清洗干净。要求无污垢，无锈迹。使用前消毒	食堂员工	分部经理
人员	工作服/帽	按需	下午	皂液清洗干净，保持干净整洁	食堂员工	分部经理

* 浅蓝色毛巾：用于清洁卫生工作白色毛巾：用于消毒工作

1.17.25 餐厅卫生要求及操作指导

1. 餐厅应设禁烟标志。

2. 餐厅应每周一次做好宣传物品和装饰物品的清洁维护工作。

3. 在餐厅服务的员工应文明服务，礼貌待人，对老师提出的合理要求尽可能给予满足。

4. 将老师就餐需要的调味品整洁、整齐摆放在规定区域，并做好保洁工作。

5. 餐厅内清洁工具须专区专用，餐厅环境卫生要求：

A. 餐厅的玻璃窗、墙面须无油腻、无斑点，保持光洁明亮；

B. 餐厅的地面及垃圾清扫的顺序：

①将餐厅地面残余垃圾清扫干净；

②用加碱热水拖地，去除油腻；

③拖净地面；

④刮干地面。

C. 餐厅的桌面、椅面须清洁，表面无积水、无油腻；

D. 餐厅的桌面、椅面的清洁顺序：

①加过洗洁精的热水擦拭；

②用清水擦拭；

③开餐前消毒水擦拭。

6. 有自助餐的分部餐厅操作要求：

A. 开餐前 10 分钟餐具摆放到位，注意保洁；

B. 每种菜肴须配置专用菜勺；

C. 自助餐保温器皿须每餐擦拭消毒；

D. 每餐结束后保温加热器须随手关闭电源，并用有效氯浓度 250mg/L 消毒液擦拭；

E. 每餐结束后须对保温加热器进行清洁换水。

7. 筷笼、筷子的消毒要求：

A. 每天清洗、消毒和保洁；

B. 筷笼须保持外观干净整洁、无破损；

C. 筷笼须放置在固定的清洁区域；

D. 每天须将筷笼中使用后剩余的筷子，重新收回，再次进行统一清洗消毒，方可使用。

8. 餐厅须设置专门的餐余物品回收点和餐用具回收点，并有专人负责：

A. 干、湿垃圾桶应套袋，当污物盛至桶 3/4 时，须及时清理；

B. 餐用具回收后须由专人负责及时进行清理，放置不得超过箱体的 3/4；

C. 干、湿垃圾桶每餐结束后，须对桶底盖内外及四周进行清洗，每周一次进行消毒（有效氯浓度 250mg/L 的消毒液喷洒）。

9. 用餐结束后须及时关闭灯、空调，若清洁工作需要，则开启工作灯，做到节约能源。

1.17.26 餐厅卫生要求及操作指导

1. 食品设施、设备、工具以标识区分用途（如原料、半成品、各类冰箱、冷库、货架，餐具用具清洗池、过洗池、消毒池、粗加工素菜池、荤菜池，清洁工具洗消池、洗手池、食品食品添加剂贮存柜等），使用相关设施、设备、工具开展相应的操作。

2. 实行食品设施设备清洁卫生包干制，每个部门、每名员工负责各自包干设施设备的卫生，按照本单位的清洁计划开展清洁工作，保持设施设备的清洁。

3. 根据病媒生物虫鼠害防治管理制度配备完善三防设施设备。

4. 定期检查、及时维护各类设施设备，确保有效防治病媒生物虫鼠害，保证炉灶、蒸箱、加热柜、冰箱、冷库、紫外线灯、空调、排风等设施运转正常，油烟机无严重油垢，食品工用具无损坏或部件松脱现象。损坏的设施设备在未修复前不得使用。

5. 拖把、地刷、扫帚、簸箕等清洁工具在专用场所集中悬挂放置。清洁工具清洗和存放场所与食品处理场所分开，不污染食品。

6. 配备和使用不同颜色的抹布毛巾用于不同区域、设施、设备表面的清洁，使用消毒白毛巾

清洁消毒擦拭接触即食食品的设施、设备或工具。

7. 抹布毛巾定时更换，使用后清洁干净放置于单位规定的场所位置。

1.17.27 消毒液配制操作指导及卫生要求

1. 消毒液必须专人配置。

2. 消毒片必须保存在消毒品专用箱中，放在办公室，由专人管理。

3. 消毒片先进先出，检查消毒片生产日期和保质期，不得使用过期消毒片。消毒片开封后尽快使用完，密闭保存避免颗粒片剂受潮成粉末状。

4. 根据需要消毒物品的数量多少，选用相应的容量大小合适的消毒容器。

5. 按照消毒物品所需的浓度，正确配置消毒液。

6. 消毒容器应干净、无油腻，有特定的刻度标识。

7. 在消毒容器中加入需要量的水，放进规定量的消毒片，溶解为消毒液，严禁用热水配制。

8. 测试纸不得和消毒片放同一容器中储存，避免由于消毒片挥发导致测试纸变色。

9. 使用测试纸，检测消毒液的浓度，将配制合格的消毒液放置待用。

10. 消毒液的使用有效时间为 4 小时，消毒液必须做到随用随配，不得超时使用。

11. 消毒片负责人必须做好消毒片的领用、配制及消毒台帐记录。

10.消毒片的配制方法：

A.文华泡腾片的配制方法：配制有效氯浓度 250mg/L 的消毒液，应在 4 斤清水中加入 1 片文华泡腾片（各分部根据实际情况类推）；

B.文华 206 二氧化氯消毒片的配制方法：配制二氧化氯浓度为 150mg/L 消毒液，应在 2.5 斤清水加入 2 片文华 206 二氧化氯消毒片（各分部根据实际情况类推）。

1.17.28 紫外线灯使用安装说明

一、安装要求：

1. 二次更衣、备餐间、餐具保洁间必须安装紫外线灯。

2. 按照“每一立方米空间的杀菌灯功率应大于 1.5w ”规律，安装瓦数合适的紫外线灯。

3. 紫外线灯管的悬挂高度，距离地面 2.0 米。

4. 装卸灯管时，应尽量避免直接用手接触灯管表面，以免造成失透，影响杀菌效力。

5. 新灯使用时，应用 75%的酒精纱布擦拭灯管，清除灰尘与油迹、手汗等防止对灯管的污染。

二、使用要求：

1. 每餐次使用前开启一次，每次不少于 30 分钟。

2. 开启时应确保专间无人，员工不可进入开启紫外灯的室内，须先关闭，后进入。

3. 不可用眼睛直视亮着的紫外线灯，不可长时间待在开启紫外线灯的室内，眼睛和皮肤均可被紫外线灼伤。

4. 灯管更换：

1) 每年更换一次，如有灯管两端发黑、灯管跳闪或不亮现象必须立即予以更换；

2) 更换记录填写在《晨检晨会台账》之设备维护保养栏。

5. 二次更衣间的紫外灯使用要求同上。

6. 每日使用记录填写在《消毒台账》。

1.17.29 食堂虫鼠害防治工作要求

1. 为保证食品安全安全，减少或者降低虫鼠害发生风险，特制定灭虫鼠害害防范规定。

2. 绘制虫鼠害防制设施平面图，并在虫鼠害防制台账防制区域按要求标注灭蝇灯、捕鼠点/粘鼠板位置及编号，及时填写虫害防制台账。

3. 日常防范措施：老鼠：

1) 定期自查食堂场所 10 大点位及时封堵漏洞；

2) 在食堂老鼠活动区域，放置粘鼠板；

3) 食堂所有下水道出口处放置防鼠网（篦子）<10mm；

4）对外进出大门门缝隙<6mm 和仓库要配备放置 60cm 高度的挡鼠板。飞虫：

1）食堂粗切配、清洗区域挂放灭蝇灯（宜粘捕式灭蝇灯），24 小时开启，定期检查清理灭蝇灯，粘捕式灭蝇灯根据季节情况定期更换粘纸；

2）食堂的门窗必须要安装纱窗纱门、门帘、风幕；

3）每日下班后对食堂下水道出口处撒漂白粉，密闭盖好地沟盖板。

蟑螂：

每年 5 月～10 月一月二次周末烟雾熏灭蟑螂等虫害（如需要可增加烟熏频次），对每次烟熏工作进行台账记录，其它月份每月一次或节假日开班前进行烟熏工作。

注意事项：

1）每次烟熏结束后二小时内要对食堂进行全方位清扫，并立即处理虫害，因烟熏只能导致虫害昏死，并不是真正的死亡，二小时后会苏醒。

2）食堂开展烟熏时，食堂内不得有熟食、半成品或已切配的净菜暴露在烟熏环境内。如不慎遗留一律销毁不得使用。

3）每次烟熏工作结束后，食堂内所有餐用具、工用具必须进行清洗、消毒。

以上防范措施各学校食堂必须认真按规定执行，分部经理是此项工作第一负责人。

食堂内不得自购和自行使用任何杀虫剂、鼠药。

1.17.30 宿舍、更衣室卫生要求及操作指导

一、宿舍卫生要求及操作指导

为了使住宿员工更好的生活和工作，营造一个安全、整洁的生活环境，维护员工宿舍的正常次序，需做到以下几点：

1. 宿舍地面、墙面干净、整洁。

2. 宿舍内个人物品摆放有序，不乱挂乱放，不存放易燃易爆等危险物品。

3. 注意用电安全，不得私接电线，严禁使用电炉、电热器、电饭煲等电器具，做好防火、防盗工作。

4. 住宿人员必须按时就寝，休息时间不得使用过大音量设备或大声喧哗，以免影响他人休息。

5. 宿舍内严禁打架、赌博、酗酒、色情等违法活动。

6. 宿舍内不得随地吐痰、乱扔垃圾、随地大小便，不得养宠物。

7. 不得擅自留宿外人。

8. 每天起床后应及时整理内务（叠被子、定位放置好所有生活用品）。

9. 员工离开宿舍必须随手关门关窗、关灯和所有电器开关。

10. 每日一小扫，每周一大扫，每日设立值勤人员，张贴值勤情况表并对清洁状况做好记录。

11. 每周对宿舍内地面、墙面、窗户及室内所有物品进行清洁，整理。

二、更衣室管理要求

1. 更衣室地面、墙面干净、整洁。

2. 更衣室设置衣物、鞋帽摆放专区或专柜，有条件的应上锁。

3. 更衣室内个人物品摆放有序，不乱挂乱放。

4. 不存放易燃易爆等危险物品，不存放个人贵重物品。

5. 注意用电安全，不得私接电线，严禁使用电炉、电热器、电饭煲等电器具，做好防火防盗工作。

6. 更衣室内不得随地吐痰、乱扔垃圾、随地大小便，不得养宠物，不准抽烟。

7. 员工离开必须随手关门关窗关灯和所有电器开关。

8. 每日一小扫，每周一大扫。每日设立值日人员，每周对更衣室内地面、墙面、窗户及室内所有物品进行清洁，整理。张贴值勤情况表并对清洁状况做好记录。

1.17.31 卫生间卫生指导及操作要求

1. 卫生间与外界相近的门窗应设置严密，坚固，外门应随手关门。

2. 员工操作时间进出卫生间必须套换蓝色工作服，取下工作帽。

3. 文明用厕，不把废弃物冲入下水道造成阻塞。

4. 入厕完毕，及时冲洗，且清洗双手。

5. 卫生间内保持无异味、保持地面、墙面、顶面、水池清洁。

6. 卫生间内切勿放置个人物品及工作衣帽。

7. 卫生间垃圾每日清理干净。

8. 设置每日值勤人员，并应在卫生间门口张贴清洁值日表。

9. 随时关灯，关水。

1.17.32 办公室管理要求

1. 建立健康证的档案。

2. 对相关的食品索票资料按产品、品种、进货日期有序整理，建立索证档案。

3. 档案以月为单位，整理、装订后妥善保存，以备查阅。

4. 各类台帐须记录清晰准确，并定位摆放，记录完毕后妥善保存 2 年。

5. 建立供应商资质档案。

6. 闲杂人员不得随意进出办公室。

7. 办公室内设禁烟标志，台面、地面、无灰尘，墙面无蜘蛛网，保持办公区域卫生整洁。

8. 办公室禁止喝酒、赌博、吸烟。

9. 消毒品、化学品、灭害物品须定位存放，专人保管。

10. 小药箱内须确保所有物品在保质期内，并定位存放，专人管理。

11. 考勤表、自查表、健康证复印件，张贴在固定的墙面上。

12. 员工水杯在规定区域内摆放整齐。

13. 每天擦拭桌椅台面，所有物品收纳并定位摆放。

14. 经理每天检查监控设备是否运转正常，并做好记录。

1.17.33 食品安全自查和定期评估制度

1. 根据食品安全风险管控清单制订食品安全检查计划，按日管控、周排查采用全面检查、抽查与岗位自查相结合的形式开展检查，食品安全管理人员、公司和分部负责人应对本单位各项制度的贯彻落实情况进行检查，检查情况应进行记录，且在每月调度工作会议中如实上报。

2. 分部负责人（食堂经理）准守食品安全总监责任，应按照检查计划，对设施、设备的运作情况，以及加工操作中与食品安全有关工作的开展情况进行自查，并做好自查记录。

3. 分部负责人每天在操作加工时段至少进行一次食品安全检查，检查各岗位是否有违反本单位制度规定的情况，发现问题及时整改，检查情况应记录。

4. 中心经理每周对所负责分部进行全面检查，并检查各部门的自查记录，发现问题及时反馈，并提出限期改进意见。检查情况应记录。

5. 食品安全管理人员有权要求停止使用损坏的设施设备，停止加工或供应不符合食品安全要求的食品。

6. 检查中发现的问题应寻找原因，及时整改，并在下次检查中重点复查问题的整改情况。

7. 根据检查结果对分部（或员工）制度执行情况给予一定的奖惩，如公示和奖励严格制度执行优秀分部（或员工），对制度执行差的分部或员工采取通报、罚款等措施。

8. 公司每月开展全覆盖飞行检查，每年至少一次对各分部食堂开展食品安全管理状况进行全面评估，评估中发现的问题应逐项分析具体原因，并采取针对性改进措施。

9. 根据每年食品安全管理评估情况结合每月飞行检查及抽检情况给予食品安全管理考核评定。

1.17.34 投诉管理制度

1. 任何员工接到投诉（电话、口头或书面）都必须认真对待，无法处理的应及时上报（或逐级报告）中心负责人。

2. 对消费者提出的投诉（包括异物、化学性疾病、过敏性反应、食品伤害、异味等），立即核

实，妥善处理，并按照公司流程在规定时间内上报相关情况。

3. 接到消费者投诉食品感官性状异常时，应及时核实。经核实确有异常的，应及时撤换，告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

4. 所有的投诉须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

5. 在就餐区公布投诉举报电话。

6. 投诉处理的时限：

1）一般投诉的处理时限原则在 24 小时内。

2）严重投诉的处理时限原则在 72 小时内。

3）如遇特殊情况未能在规定时限内处理的，要与客户协商，尽量缩短处理时间。

1.17.35 食堂食品安全突发事件应急预案

一、严格按照卫健委、市场监督管理局、市教委规定的应急办法执行。

二、本公司的具体操作步骤为：

1. 组建食品安全突发事件应急处置工作小组，负责食品安全突发事件应急处置工作，落实食品安全防范措施。

2. 食堂主要负责人在第一时间向学校或供餐单位主管领导报告， 向本公司主管领导报告，不得瞒报、拖延、公司主管领导接报后应第一时间到达现场。

3. 积极主动配合学校或供餐单位做好用餐人员的医治、救治和家属的安抚等方面的工作，防止事件扩大。

4. 对导致或者可能导致食品安全突发事件的食品、工具、设备等，采取封存等控制措施。

5. 保护好现场、控制好工作人员，保管好留样样品及现场的操作记录台账。

6. 听从学校或供餐单位和市场监督管理部门的指示，认真配合检查和调查。

7. 不折不扣地执行市场监督管理部门所提出的各项整改措施。

8. 主动做好各项善后工作。

9. 主动承担各项应承担的责任。

1.17.36 消防安全要求及操作指导

1. 消防器材须处于有效期使用状态，并将其放置离灶台 2 米以内的合理地点，不得随意移位或挪作他用。

2. 每周检查一次灭火机的铅封（塑封）是否完好，转动插销是否灵活，压力指针是否指在绿色的有效区域内。

3. 灭火机有效期满或使用过后必须及时更换，确保其能随时提供使用。

4. 每周检查一次电器设施、配电箱、接线盒、插座、电线等是否完好，发现异常情况立即报备，防止接触不良，而造成发热、闪火等现象，引发安全事故。

5. 严禁用水冲洗电器及电源插座，在接触电器插头开关时，应保持手部的干燥，各种电器设备使用结束后，须随时关闭电源。

6. 严禁在各种场所乱接乱拉电线，禁止使用电炉、电茶壶、热得快、电热杯等。

7. 在维修供电、气焊明火作业时，须派人现场监护，移开易燃物品，维修结束后，监护人员应继续观察不少于 30 分钟，待确认无安全隐患后方可离开。

8. 在炉灶作业时，严禁操作人员擅离岗位，必须有人看管，并在作业期间，不间断地检查炉堂内的燃烧情况，以防意外的发生。

9. 电器设施、炉灶、油箱旁禁止堆放纸箱等易燃物品。

10. 灭火箱内外、灭火机须保持干净，无积灰、无油腻、无蜘蛛网。

11. 灭火毯须保持干燥清洁，无积灰、无油腻，整齐叠放，保洁存放。

12. 各分部须每月组织一次分部员工进行消防安全管理制度的学习，熟悉分部消防器材的配备情况及进行消防操作技能的培训，使全体员工不断增强防患意识。

13. 各部分必须制定消防的应急预案，做到分工明确，责任到人，每学期组织 1-2 次演练。

1.17.37 烹调工艺特殊要求及操作指导

1. 原料提前加工规定：

A.禽类、水产类、肉类：不可提前一天焯水或油炸，必须在使用当天加工，分批次从冰箱中取出原料焯水或油炸，放在半成品盘或盆中。

B.豆制品：不可提前一天焯水或油炸，必须在使用当天改刀，分批次高温焯水或拉油炸透，放进半成品盘或盆中。

2. 老油的处理方法：

A.炸鱼、虾等用过的油：只允许烧同类菜。

B.炸汉堡、牛排等半成品的用过的油，第一次使用后不允许用于炒蔬菜，第二次使用后不允许烧任何菜。

3. 高危食品的禁用与注意事项：

A.禁用食品原料：

（1）发芽的土豆　　（2）发青的番茄　　（3）变质的食品原料

（4）青皮红肉鱼等含组氨较高的鱼类　（5）亚硝酸盐

B.豆浆的正确煮制方法：

（1）当天早上磨制　　（2）及时煮制

（3）煮制时必须达到“三次沸腾，随时去清泡沫”。

1.17.38 保温菜要求及操作指导

1. 保温菜定义：是指分部因设施设备原因不能正常供餐，需要采取保温设施的。设施设备未超负荷情况下不允许保温。

1.1 允许保温类别：

1)蒸箱保温菜的范围原则上必须是大荤,是没有经过上浆,挂糊的大件,大块原料经过红烧,炖,

焖,烩,煮等烹调方法制作成熟的菜肴.列如红烧肉，玉米炖小排，黄焖鸡块，红烩牛肉，蒸煮的粗粮等费工费火费时的菜品。

2）烤箱保温菜的范围原则上必须是大荤，是经过油炸和烤制的菜品，蒸箱保温菜也适用烤箱保温。例如香酥鸭，留香鸭，脆皮鸡腿，蒜香炸猪排，上海爆鱼，泰汁烤鳕鱼，孜香烤鸭腿，烤披萨，炸薯条，炸薯球，炸薯饼等油炸和烤制菜品。

1.2 禁止保温菜品：小荤类、蔬菜类、炒饭炒面类

1.3 具体菜品是否可以保温由审批人确定。

2. 保温菜审批要求：

由分部经理确认的确需要保温后，按保温菜流程审批，经审批后方可保温。

3. 保温菜操作要求：

3.1 保温菜必须“一锅一测一记 ”，中心温度达到 75℃，并记录出锅时间，温度和出蒸箱和烤箱的时间,温度。

3.2 保温菜的最长时间不超过 30 分钟：

1）蒸箱保温菜必须是在蒸箱水开后,开小火，确保出菜时测温中心温度大于 75℃。

2）烤箱保温菜要求上火,底火设置在 100℃ ，确保出菜时测温中心温度大于 75℃。

1.17.39 冷冻原料解冻要求及操作指导

贮存和解冻的要求：

原料进货后归类，按使用要求冷藏或冷冻储存。

解冻后食品必须及时用完，不得再次冻结。

原料使用前需要解冻的，按适合的方式进行解冻：流水解冻（未经调味裹粉类畜禽肉，水产）或冬天冷藏解冻（调味、裹粉后的畜禽肉，水产制品）。

①冷藏解冻法：当 日上班时或第三批收货的分部将午餐冻品原料放入温度为 0-8℃冰箱内冷藏解冻，冷藏解冻不超过 72 小时。

一般裹粉畜禽类、水产类原料夏天必须冷冻贮存，冬天冷藏贮存。排类（藤椒鸡排，鳕鱼排等）原料必须冷冻贮存。

②流水解冻法：流水解冻法原料如牛肉、鸡腿、翅根、鸡边腿、鸭腿、鸭根、鸭边腿、罗非鱼、鲳鱼等，仅限用于当日改刀加工解冻，将原料放入干净的专用池内，水龙头放流水（小水流）对原料进行流水解冻，流水解冻时，水池应始终处于蓄水状态，水位应高于原料，使原料完全浸没在流动的水里解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时。

解冻后食品必须及时用完，不得再次冻结。

序号	原料名称	解冻方法与解冻要求	解冻时间	斩切时状态
1	冻青鱼	方法一 【冷藏自然解冻法】将冻原料放入温度为 0℃至 8℃左右的冷 藏解冻，冷藏解冻不超过 72 小时，此方法为最佳方法。 方法二 【流水解冻法】 将原料放入干净的专用池内，水龙头放流水（小水流）对原料进行流水解冻，流水解冻时，水池应始终处于蓄水状态，水位应高于原料，使原料完全浸没在流动的水里解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时。	至麻冻状态为准（半解冻状态）	麻冻状态（半解冻状态）无异味，鱼肉组织致密，有弹性
2	三去冬鲳鱼		至冬鲳鱼完全解冻为准，冬鲳鱼互相不粘连，鱼肉有弹性	无异味，去鳃，去内脏，去黑衣，形态完整
3	白鲳鱼、冬鲳鱼		至白鲳鱼或冬鲳鱼完全解冻为准，白鲳鱼或冬鲳鱼互相不连，鱼肉有弹性，头尾完整	无异味，去鳃，去内脏，去黑衣，形态完整
4	黄鱼		至黄鱼完全解冻为准，黄鱼互相不连，鱼肉有弹性，头尾完整	无异味，去鳃，去内脏，去黑衣，形态完整
5	冻虾		至虾完全解冻为准，虾的个体肢节稍有松弛，有弹性	无异味，虾体完整，壳有轻微红色或黑色
6	虾仁		至虾仁完全解冻为准，互相不连，有弹性	无异味，虾仁完整
7	冻鸡冻鸭		至麻冻状态为准（半解冻状态）	无异味，肉组织致密，有弹性
8	冻肉冻肉排			

1.17.40 干货原料涨发要求及操作指导

高风险食品安全操作要求：

① 木耳/银耳/红薯粉/土豆粉

！ 要求冷水或温水泡发（时间≤1 小时），泡发后需保鲜冷藏！

！ 从泡发到烹饪不得超过 2 小时，不得提前泡发！

！ 如发现木耳/银耳发黏、异味、包装破损，坚决不用！

！ 如发现泡发红薯粉/土豆粉的水变浑浊/拉丝，坚决不用！

⊗ 禁止隔顿/隔夜/超过 4 小时，泡发木耳/银耳/红薯粉/土豆粉/干米粉！

◇ 当餐未使用完的泡发后的黑木耳/银耳、红薯粉/土豆粉/干米粉， 必须立即丢弃！

② 湿米面制品

⊗ 室温超 20℃以上，禁止订购并使用湿米粉、河粉、肠粉等。

1. 黑木耳的涨发加工

加工步骤：冷水发→去根及杂质→洗净

必须当餐涨发，将黑木耳浸泡在冷水中，浸泡 1 小时，使其膨胀发软后，摘去根部，去除杂质，用清水反复冲洗，直至无泥沙即可。

2. 干香菇的涨发加工

加工步骤：冷水发→去根及杂质→洗净

将干香菇浸泡在冷水中，待其全部胀发回软，内无硬茬时，剪去香菇的根蒂，洗去泥沙、杂质即可。

3. 银耳的涨发加工

加工步骤：冷水发→去根及杂质→洗净

必须当餐涨发，将银耳用冷水浸泡 1 小时，拣去杂质，用手掐去根部及残留的木质，然后用清水反复冲洗，双色不断地挤捏，直到无泥沙时可用清水浸泡备用。

4. 粉丝的涨发加工

加工步骤：温水发→清水漂洗

将粉丝用温水（70℃左右）泡软，用清水漂净即可。

1.17.41 项目点食品安全员责任书

为保障本公司运营项目点食品安全，健全食品安全管理长效机制，明确食品安全员岗位职责，确保食品安全责任制有效落地，特制定本责任书，相关职责如下：

一、具备能力

（一）掌握基本的食品安全法律法规、食品安全标准及相关操作规范；

（二）具备基础的食品安全风险识别、隐患排查及初步防控能力；

（三）熟悉本公司项目点食品安全相关设施设备的基本操作、工艺流程及关键控制点要求；

（四）参加企业组织的食品安全从业人员专项培训并通过考核，取得相应上岗资格；

（五）具备良好的沟通协调能力和执行力，能够高效落实食品安全管理要求。

二、主要职责

（一）严格遵守公司食品安全管理制度，坚守安全底线，率先落实个人岗位责任，协助监督项目点从业人员执行人员健康管理、原料查验、过程控制等相关规定；

（二）参与日常食品安全管理工作，落实具体风险防控措施，按要求开展每日检查并详实记录，发现安全隐患或违规行为及时上报，协助制止并跟进整改；

（三）参与公司应急预案演练，发生食品安全突发事件时，按规定流程第一时间上报，协助控制事态扩大，配合开展现场处置及善后工作；

（四）协助组织从业人员参加食品安全培训与考核，主动学习专业知识，提升自身职业素养，指导一线员工规范操作；

（五）配合监管部门及公司内部的监督检查，如实提供相关资料和信息，积极落实检查提出的整改要求；

（六）履行法律法规及公司规定的其他食品安全辅助管理职责。

三、奖惩办法

（一）公司将对责任内容实施考核，因本人履职不到位导致违规或发生相关问题的，按《食品安全管理制度》及《安全保障中心奖惩办法》等相关规定处理；

（二）因本人工作失职引发食品安全事故或造成不良社会影响的，实行一票否决制；

（三）对因玩忽职守、违规操作导致严重后果的，视情节给予警告、降薪、调岗、辞退等处理，并依法追究相应责任。

光明校园餐饮管理有限公司　　签署人：

日期：　　日期：

1.17.42 项目点食品安全总监责任书

为保障本公司运营项目点食品安全，健全食品安全管理长效机制，明确项目点食品安全总监岗位职责，确保食品安全责任制有效落地，特制定本责任书，相关职责如下：

一、任职要求

（一）掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；

（二）具备食品安全风险识别、评估及防控的专业知识与能力；

（三）熟悉本公司所运营项目点食品安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等生产经营过程控制要求；

（四）参加公司组织的食品安全管理人员培训并通过考核；

（五）其他应当具备的食品安全管理能力。

二、主要职责

（一）完成公司交办的食品安全相关工作。

（二）所管项目点不发生重大食品安全事故及食品安全舆情投诉事件；

（三）所管项目点不发生群体性食品安全中毒事件；

（四）减少投诉，提升校方满意度。

三、工作内容

包括但不限于：

以身作则，发挥表率作用，监督项目点严格执行公司食品安全管理制度，严守安全红线，落实人员健康管理、原料查验、过程控制、投诉举报处理等食品安全责任要求；

（二）组织开展日常管理，落实风险防控措施，每周开展检查并记录，及时报告并提出改进建议，制止违规行为；

（三）根据公司食品安全突发事件处置方案，组织开展应急演练，落实食品安全事故报告义务，采取措施防止事故扩大，同时对突发状况及时到现场协调处理解决；

（四）组织从业人员培训与考核，依法接受食品安全法律法规及相关知识培训考核，持续提升

专业与职业素养；

（五）参加由校方负责人组织召开的月调度会；

（六）接受并配合各级监管部门及内部监督检查，如实提供信息，及时落实整改；

（七）履行食品安全总监法定义务及公司规定的其他食品安全管理职责。

四、奖惩机制

（一）公司将对责任内容实施考核，违规或发生事故的，按公司食品安全管理制度及公司食品安全奖惩制度等相关规定处理；

（二）对发生食品安全事故或造成社会负面影响的，实行一票否决制；

（三）对因管理失职、玩忽职守导致后果的，视情节严重程度予以处分、降职降薪、辞退等处理，并依法追究责任。

五、附则

（一）本责任书自签署之日起生效，有效期至食品安全总监任命调动；

（二）本责任书一式二份，公司安全管理中心、个人各执一份。

光明校园餐饮管理有限公司　　签署人：

日期：　　日期：

18.1.18财务管理制度

第一章总　则

第一条 为了加强光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“光明校餐”）的财务管理工作，规范公司的财务行为，维护股东的权益，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等国家相关法律法规及光明食品（集团）有限公司（以下简称“光明食品集团”）的相关财务管理制度，结合集团实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用范围是光明校园餐饮管理有限公司。

本制度泛称的“公司”即光明校园餐饮管理有限公司。

第三条 本制度是光明校餐财务管理工作的基本制度，在公司范围内执行。光明校餐应根据本制度及国家相关法律法规、准则的规定及公司实际情况建立和完善各项基础财务工作制度、办法、流程和作业指导书。

第四条 企业财务管理的基本原则是执行国家相关法律法规，建立健全企业内部财务管理制度，做好财务管理基础工作，如实反映财务状况，为经营活动提供决策支持；依法计算和缴纳国家税收；及时、完整、准确的进行信息披露；保障投资者、债权人等相关利益群体的权益。

第五条企业的财务行为和财务管理工作必须遵守国家有关法律法规和集团相关管理制度的要求，并接受各类内外部机构的监督与检查。

第二章财务管理体系与职责

第六条 公司的财务管理工作实行“统一管理、分级负责”模式。企业财务管理体系中各层级、各岗位在公司总经理办公室统一领导下按照相应的职责和权限履行财务管理职责，承担相应的责任并对其上级负责。

第七条 企业财务总监或财务负责人，履行下列职权：

（一）依照法律、行政法规和国务院财政部门及上级企业的相关财务规定组织制订本企业的财务、会计制度并监督执行；组织并监控企业日常的财务会计活动；

（二）参与拟订有关本企业经营的重大计划、方案，包括年度预、决算方案、资金使用和调度

计划、费用开支计划、筹资融资计划、弥补亏损方案等；

（三）参与企业资金使用和调度、贷款担保、对外投资、产权转让、资产重组等重大决策活动并定期上报；

（四）参与企业经济活动的分析，对总裁办公会批准的企业重大经营计划、方案的执行情况进行监督；

（五）审核企业的财务报表、报告，确认其准确性；

（六）发现和制止相关企业违反国家财经管理法律、法规的行为和可能造成国有资产损失的经营行为，并向相关机构报告；

（七）定期向总裁办、监事会报告企业资产运作和财务情况，并接受总裁办、监事会的质询；有权直接向总裁办、监事会提出进行审计的建议；

（八）企业财会机构的设置和会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任方案，财务负责人的任用、晋升、调动、奖惩，必须事先征求财务总监的意见；

（九）企业总裁办赋予的其他职权。

第八条　企业的法定代表人是所在企业财务管理工作的最终负责人，对本单位的财务会计资料的真实性、合法性和完整性负责，按照相关法律法规的规定对公司财务管理工作承担最终责任。

企业对外报送的财务会计报表、全面预算、财务决算资料及其他法定财务报告应由法定代表人签章。

第九条　企业总经理对所在公司的日常财务管理工作全面负责，向所在企业上级母公司及总裁办公会报告财务工作和提交年度预决算预案、经营计划预案等重要财务事项预案，组织落实董事会相关财务决议，完善各项财务制度。

第十条　企业财务机构主要职责包括但不限于：

（一）加强基础管理，做好会计核算和报表的编报和上报，确保会计信息的真实性和公允性；

（二）建立、健全相关会计核算制度，参与经济预测和决策；

（三）做好各项财务预算、控制、核算、分析、考核和监督工作；

（四）抓好预算管理，筹资管理，投资管理，资产管理，成本和费用管理；

（五）做好收入、利润和利润分配管理等各项管理工作，切实维护投资者权益；

（六）参与生产、资产、资本经营，提高经济效益；

（七）负责重大财务管理事项的具体实施；

第十一条　财务人员应该具有良好的道德品行及与所任岗位相称的专业知识和工作经验，有违反财经法规等不良记录的人员原则上不得聘任为公司的财务人员。

企业领导的直系亲属不能担任所在单位的财务负责人和主管会计职务，财务负责人及主管会计的直系亲属不得在其所在单位从事出纳工作。

第十二条　财务人员应按财政部门的规定接受后续教育，企业应给予时间和资金上的保证。财务部门应定期组织财务人员进行专业培训，不断提高财务人员的专业水平。

第三章　会计核算与档案管理

第十三条　企业应执行国家制定的会计法律法规、企业会计准则及本企业制定的会计制度、会计政策和会计估计，正确进行会计核算和编制财务会计报告。会计政策、会计估计和具体会计核算方法及财务报告的编制方法必须符合会计法律法规、企业会计准则的规定。

第十四条　企业独立设账，独立核算盈亏。

第十五条　企业财务部门应根据国家相关法律法规、准则的规定和本单位的实际情况建立和健全基础财务会计工作管理制度，加强财务会计基础工作的规范化管理，全面提高财务会计工作效率与质量。具体会计核算方法和日常财务会计工作管理要求由财务部门和企业制订的内部财务会计工作管理制度、办法、流程和作业指导书进行规范。

第十六条　企业应建立完善的财务会计信息和会计档案管理制度，保证财务会计信息和会计档案的安全和完整，严格按照国家规定的期限妥善保管财务会计档案。保管期满需履行一定的审批程序方可核销。

第十七条　企业的财务会计报告按规定需经审计的，由光明食品集团统一选聘的会计师事务所负责审计事项（域外或特殊原因需由其他事务所审计的应经其认可），审计结果报总裁办公会审议。

第四章 预算与决算管理

第十八条　公司实行全面预算管理制度，通过全面预算的编制、审批和执行严格控制各公司的成本费用开支，确保各项经营计划和财务目标如期实现。全面预算的执行情况作为各企业经营绩效考核的重要依据。

公司应制订全面预算的编制与执行监督的具体流程和基础工作制度，对预算工作实行规范化管理。

第十九条　公司的各项经营活动均纳入预算管理范围，公司预算管理是在市场分析、行业研究的基础上，以公司发展战略目标为导向，通过预测与决策，细化各项指标，并实施过程控制与分析，从而保障公司的各项经营目标顺利实现。

预算编制要以业务预算、资本预算为基础，以股东财富最大化为目标，以现金流为核心进行编制。

第二十条　预算管理采取刚性管理原则，主要指标的实际数与预算数误差控制在±10%以内，正负误差超过10%的必须做出书面说明。企业要建立预警机制，科学选择预警指标，合理确定预警范围，及时发出预警信号，积极采取应对措施。

第二十一条　筹资预算需贯彻风险控制原则。资产负债率高于行业水平，存在较大偿债压力的企业，应当适当压缩金融债务预算规模；担保金额相当于其净资产比重超过50%或者发生担保履约责任形成重大损失的企业，原则上不应再安排新增担保预算。

第二十二条　预算的编制实行“统一组织、上下结合、各负其责，分级编制、综合平衡，逐级汇总与审批”的原则。公司年度预算编制工作将根据光明食品集团统一布置适时启动。公司应按照上级部门统一的内容、格式、时间节点等要求编制和上报预算。公司每年应成立总经理领导下的预算编制管理机构，协调组织企业各业务部门和下属单位的预算编制工作，按时完

成企业下年度全面预算的编制。

第二十三条　企业应当强化现金流量预算管理，统筹预算资金的收入，严格控制预算资金的支付。对预算内资金拨付，严格按授权审批程序执行。预算外的项目支出，应当按照各企业相关制度规定执行。

第二十四条　财务预算一般不予调整。但如果由于市场环境，经营条件、政策法规等发生重大变化，致使财务预算的编制基础不成立或者将导致财务预算执行结果产生重大偏差的，允许公司每年 7 月初在对上半年预算执行情况开展阶段性分析基础上，提出预算调整的书面报告，说明调整财务预算的原因与调整幅度，待光明食品集团批复同意后执行。

第二十五条　全面预算经批准后执行，企业应分解各项预算指标至各层级，各部门，明确预算执行责任人，采取有效措施确保预算的执行。

第二十六条　公司应于季度末、半年度末、年度末召开预算执行情况分析会或经济运行情况分析会。企业应根据相关部门收集的有关信息资料从定量与定性两个层面分析预算执行情况，发展趋势，并研究落实、解决财务预算中存在的问题和政策措施，纠正财务预算的执行偏差。

第二十七条　公司在每个会计年度终了，应当严格按照国家财务会计制度及相关会计准则规定，在全面财产清查、债权债务确认、资产质量核实的基础上，认真组织编制年度财务决算报告，以全面、完整、真实、准确地反映企业年度财务状况和经营成果。

第二十八条　企业编制年度财务决算报告应当遵循会计真实性、准确性原则，并符合下列规定：

（一）企业财务决算报告应当以经过核对无误的相关会计账簿进行编制，做到账实相符、账证相符、账账相符、账表相符；

（二）企业编制财务决算报告应当根据真实的交易事项、会计记录等资料，按照规定的会计核算原则及具体会计处理方法，对各项会计要素进行合理确认和计量；

（三）企业应当严格遵守会计核算规定，不得虚计收入或提前确认收入；不得应提不提、应摊不摊或者多提多摊成本（费用），造成企业经营成果不实，影响企业财务决算报告的真实

性；

（四）企业不得采取利用会计政策、会计估计变更，以及减值准备计提、转回等方式，人为掩饰企业真实经营状况；不得计提秘密减值准备，影响企业财务决算报告的真实性；

（五）企业应当客观地反映实际发生的资产损失，以保证财务决算报告的真实、可靠。

第二十九条　企业编制财务决算报告应当遵循会计可比性原则，编制基础、编制原则、编制依据和编制方法及各项财务指标口径应当保持前、后各期一致，各年度期间财务决算数据保持衔接，如实反映年度间企业财务状况、经营成果的变动情况。

第三十条　企业的各项会计政策、会计估计一经确定，不得随意变更；因特殊情形发生重大变更的，应当事先向光明食品集团计划财务部报告，并陈述相关理由，然后由光明食品集团计划财务部按照有关规定备案或审核。

第三十一条　企业年度财务决算审计内容应当包括企业财务决算报表中的资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表、所有者权益变动表、资产损失和资产减值情况表等相关指标数据和报表附注，以及市国资委和光明食品集团要求的其他重要财务指标数据。

如企业有财务决算合并报表，也应当纳入审计范围内。

第三十二条　企业应当根据会计师事务所及注册会计师提出的审计意见进行财务决算调整。对审计意见存有异议且未进行财务决算调整的，应当逐层上报批准，并在上报财务决算报告时，提交说明材料。

第五章 投资管理

第三十三条　企业的投资应符合国家法律法规的规定和国家产业政策，符合企业的发展战略要求和现有条件，符合成本效益原则，有助于提高经济效益。

第三十四条　为了控制投资风险，保证投资项目的经济效益，企业的领导班子应对拟投资项目的可行性进行充分研究论证，并提出可行性报告报光明食品集团审批。重大投资项目应组织有关专家、专业人员进行评审。内部具体投资决策程序由企业的相关管理制度规定。

第三十五条　企业拟通过并购、注资等方式进行股权投资或取得其他企业的控制权时，应

对目标企业进行尽职调查，并聘请中介机构进行审计和评估，以经审计评估后的价值作为定价的参考依据。投资期满相关股权转让的，也应进行审计评估和按规定办理相关登记手续。

第六章 资产管理

第三十六条 企业在设置资产管理岗位时应按资产的管理和核算实行不相容职务分离原则进行设置。企业的资产由其所在单位按以下原则确定主要归口管理部门：货币资金、交易性金融资产由财务中心负责管理。应收及预付款由企业商务拓展中心、运营管理中心、财务中心分工负责，其中商务拓展中心主要负责根据销售合同的约定执行销售政策和信用政策，催收货款；运营管理中心采购条线主要负责根据采购合同的约定和企业负责人授权批准的权限预付定金或货款并及时结清余款；财务中心主要负责应收款项的结算，记录和监督管理。生产用固定资产归生产管理部门负责管理。非生产用固定资产、无形资产（土地使用权除外）由综合事务中心负责管理，长期股权投资、土地、建筑物、在建项目及工程用设备物料由财务中心负责管理。各项资产统一由企业财务中心核算，财务中心应对资产的管理履行会计监督职责。在资产的日常管理过程中涉及其他部门职责的，相关部门应予以配合。

第三十七条 企业应加强流动资产管理，建立和完善内部资金调度控制制度、应收帐款管理制度、存货管理制度及计量验收制度和内部作价制度、关联交易结算制度、财产物资的清查盘点制度、记录和核算制度、经济合同的财务审核制度等规范，并实施监督检查。

第一节 资金管理

第三十八条 企业可以通过增资扩股、银行贷款、合作开发、引进战略者、向光明财务公司借款、票据贴现、资产抵押等多种途径筹资项目开发、拓展和生产经营所需的资金，并按规定的流程办理报批手续。资金的筹集应根据项目开发、拓展和生产经营的实际资金需求进行，尽量避免资金闲置，并严格控制资金成本和财务风险。

第三十九条 企业于每年末按照整体发展规划和下年度经营计划做好下年度的整体资金预算，对资金整体需求、资金保障计划提出可行方案，经审批后执行。

第四十条 企业的会计和出纳不能由同一人担任，开具银行支票等对外付款所需的印章、

网上付款的U盾等介质必须分由两人以上保管，银行支票印章的保管人员不得在空白或内容填列不全的支票等对外付款凭证上盖章。

第四十一条　各企业应根据自身实际情况制定资金支付审批权限和程序，各项资金的支付必须严格按规定权限和程序审批。对于未经规定程序审批或超越权限审批的款项，不得支付资金，不得办理有关财务事项。付款申请需经授权领导审批并提交相关证明材料。

第四十二条　企业的所有银行账户必须由所在企业的财务中心统一管理，新增银行账户必须逐级上报批准。

第四十三条　银行账户必须以本单位的名义开立，不得违反规定以其他单位或个人的名义开立，严禁将公款私存、出租或出借银行账户。

企业财务中心应定期对银行账户进行清理，对于长期不使用、不需用的银行账户应及时予以注销。

第四十四条　资金收支必须及时入账，做到日清月结。企业财务中心的会计人员应按月编制银行存款余额调节表和盘点现金，保证账实相符，出现账实不符情形的必须及时查明原因，分清责任，及时纠正或追究有关人员的责任。

第四十五条　企业应加强在第三方支付机构（支付宝等）开设账户的管理，不允许开设个人账户收付企业钱款。

第二节　应收及预付款管理

第四十六条　企业应建立完善的应收（含其他应收款，下同）及预付款管理制度，完善相关业务流程，确保应收及预付款的安全回收。

第四十七条　企业应对逾期应收款项和预付款项设立台账逐笔登记发生时间、欠款单位或个人、欠款原因、欠款金额、到期时间、催收责任人等，定期清理，按时催收。

对于逾期时间较长的应收款项，应作为重点催收对象，由企业财务、法务、商务、运营等相关部门共同催收。

第四十八条　企业应根据债务人的信用情况和自身条件，制订信用政策，包括信用标准、

信用条件和收帐政策等。

第四十九条　企业应将应收款项的回收，与责任中心或责任人的绩效考核及其奖惩挂钩。对于造成逾期应收款项负有直接责任的责任部门或责任人，应当在企业内部以恰当方式予以警示，提出弥补措施，尽早回收应收款项。对于造成坏帐负有直接责任的责任部门和责任人，应当按公司内部管理制度给予行政处分或者经济处罚。

第五十条　企业财务中心在年末要会同商务拓展中心等分析各项应收款项的可回收性，并预计可能产生的坏帐损失，财务中心根据账龄提取坏帐准备金。

第五十一条　企业注销的坏账，应当进行备查登记，做到账销案存，继续保留追索权。已注销的坏账又收回时应当及时入账，防止形成账外款。

第五十二条　在应收款项管理中有以下情形，对于直接责任人要依照国家有关规定和光明食品集团相关制度追究责任：

（一）在生产经营中恶意或重大过失导致坏账损失的；

（二）通过关联交易转移企业财产的；

（三）在资产重组中逃避应收款项追讨责任导致国有资产流失的；

（四）坏账收回不入账和设小金库的；

（五）弄虚作假虚增收入，导致应收款项管理混乱的。

第三节　固定资产管理

第五十三条　企业应建立和完善固定资产的日常管理制度，对固定资产的购建、使用、处置、保管和登记等基础工作实行规范化管理，确保固定资产的安全和有效。

第五十四条　企业应制定固定资产目录、分类办法、分类使用年限等规定，建立和完善固定资产购建、使用、处置制度，并实施监督检查。

固定资产以使用寿命超过一个会计年度且购置价格 2000 元（含 2000 元）以上为标准，同时允许公司结合自己实际情况提高或降低上述标准并报光明食品集团计划财务部备案。

第五十五条　企业的固定资产管理部门每年至少进行一次清查盘点，财务中心参与监盘，

并与会计账上记录核对，确保账实相符，不相符的应及时查明原因，分清责任。对于已经失去使用价值、需要报废的固定资产，应及时按照权限报请审批清理。

第四节 其他资产管理

第五十六条 企业应建立和完善无形资产购建、使用、处置制度，明确无形资产取得以及转让、摊销、处置办法，并实施监督检查。

第五十七条 企业应将日常对外捐赠支出纳入年度预算管理体系，在年度财务预算情况说明书中形成对外捐赠专项说明，细化捐赠项目和规模，严格控制预算外捐赠支出，确保对外捐赠行为规范操作。

第五节 各类资产减值与核销管理

第五十八条 企业应按照《企业会计准则》、《光明食品（集团）有限公司关于计提资产减值准备的实施办法》的相关规定，于资产负债表日对相关资产进行可回收金额测试，当企业资产的可收回金额低于其帐面价值时，即表明资产发生了减值，为夯实资产价值，企业应当确认资产减值损失，如实反映企业的财务状况和经营成果。

第五十九条 企业已计提资产减值准备的资产，有确凿和合法证据表明该项资产的使用价值和转让价值发生了实质性且不可恢复的灭失，已不能给企业带来未来经济利益流入即已成为事实上的损失了，需依据光明集团《资产减值准备财务核销工作办法（试行）》报请财务核销。

第六十条 企业进行资产减值准备财务核销，应当在对资产损失认真清理调查的基础上，取得合法证据，包括：具有法律效力的相关证据、社会中介机构的法律鉴证或公证证明、以及特定事项的企业内部证据等。

第七章 负债及担保管理

第六十一条 对于投资主体多元化企业的贷款担保，原则上应按“同股同责”的原则，依据股东所占出资比例承担担保义务，对因纳入合并财务报表范围等特殊原因确需光明食品集团提供担保的，当被担保企业的财务状况指标超出光明食品集团设定的风险控制警戒值（预警指标原则上采用上海市国资委提供的分行业预警指标值）时，股东必须以其在企业的股权质押给

担保方（涉及上市公司的，可以上市公司的不动产产权抵押），并经光明食品集团审核批准后方可实施。公司不得为个人借款提供担保。

第六十二条　企业办理担保业务应当关注下列风险：

（一）对担保申请人的资信状况调查不深，审批不严或越权审批，可能导致企业担保决策失误或遭受欺诈；

（二）对被担保人出现财务困难或经营陷入困境等状况监控不力，应对措施不当，可能导致企业承担法律责任；

（三）担保过程中存在舞弊行为，可能导致经办审批等相关人员涉案或企业利益受损；

（四）其他风险。

第六十三条　当出现被担保企业债务到期后十五个工作日内未履行还款义务，或是被担保企业破产、清算、债权人主张担保企业履行担保义务等情况时，担保企业应当及时了解被担保企业的债务偿还情况，并在知悉后及时披露相关信息，并向光明食品集团计划财务部报告。

第八章 收入、成本、费用

第六十四条　企业必须严格按国家现行的会计准则和法规政策要求核算本单位实现的收入，不得任意调整或改变收入的范围和确认标准。企业各种收入均应有合法的依据、凭证，并按规定全部纳入法定会计账册核算，及时进行确认和反映。

第六十五条　企业应建立完善的成本控制管理体系。各中心均应编制各自的成本费用预算，成本费用预算经逐级汇总审批后下达执行。各业务单元、职能部门必须严格执行成本费用预算，企业对成本费用预算执行情况纳入季度、半年度、年度经济分析考核体系。

第六十六条　企业应建立费用开支标准与报销审批制度。对差旅费、业务招待费、广告费、业务宣传费、促销费、研发费等实行重点管理，控制费用开支的范围、用途、标准和合理性。

第九章 利润分配与收缴管理

第六十七条　企业当年的净利润按以下顺序分配：

（一）如有未弥补的以前年度亏损，弥补以前年度亏损；

（二）按法律规定提取 10%法定盈余公积金（达到注册资本 50%时可不再提取）；

（三）根据投资者决议提取任意盈余公积；

（四）向投资者分配利润。

企业应按照《光明食品（集团）有限公司投资收益管理办法》的规定，及时足额向光明食品集团上缴国资收益。

第六十八条　对投资收益的收缴应统筹考虑出资人的收益和企业自身发展的需要。企业应依照法律和公司章程的规定向出资人分配利润。原则上，企业的利润分配比例应不低于当年可分配利润的 50%。

第六十九条　利润分配决算草案被批准后，企业如遇特殊原因而需向光明食品集团申请缓缴的，应由该企业按程序向光明食品集团公司提交申请缓缴分配利润的报告，由光明食品集团计划财务部查核后，上报决定是否批准。

第十章 附则

第七十条　本制度未尽事宜，按照《企业会计准则》、光明食品集团相关规章制度执行。

第七十一条　企业应遵循本制度，结合生产经营特点，制定或修订公司内部的财务管理办法和实施细则，并报光明食品集团计划财务部备案。

第七十二条　本制度由公司财务中心负责解释。

第七十三条　本制度经公司总裁办公会审议通过之日起施行。

18.1.19价格管理制度

第一章总则

第一条目的与依据

（一）为规范校餐服务全流程价格管理，统一食材与机物料的定价、核价、审批、调整及档案管控标准，保障价格公允、成本可控、流程透明、风险可控。

（二）结合公司食材核价管理要求与校餐运营实际，制定本制度。

第二条适用范围

本制度适用于校餐服务所涉食材采购定价、机物料/低值易耗定价、食材核价、价格审核、动态调整、监督问责、档案管理等全部价格相关工作。

第三条管理原则

价格管理遵循质量优先、价格合理、分类管理、分级决策、全程留痕、风险可控原则，所有定价与核价均有据可依、合规可溯。

第二章 价格管理小组

第四条小组定位

核价小组为公司常设跨部门联合工作组，独立负责校餐食材核价审议、价格审批、争议协调，不受单一部门干预。

第五条人员组成

（一）组长：供应链管理中心采购组负责人（兼任）。

（二）核心成员：

1. 供应链管理中心：采购专员（负责具体商品）

2. 营运管理中心：门店运营/成本控制专员

3. 研发创新中心：营养师/研发工程师

4. 财务管理中心：成本会计/财务分析师

5. 法务部：合规专员

6. 特邀成员（视情况参与，可列席）

7. 安全管理中心：质检专员（重点商品）

8. 审计部：内部审计专员（定期抽查）

（三）小组总人数为单数，保障决策有效。

第六条岗位职责

（一）组长：负责召集核价会议、主持审议、协调争议、签署核价与定价文件。

（二）核心成员：按专业领域出具审核意见，对价格、成本、合规、品质承担专业责任。

（三）回避要求：涉及关联供应商、利益相关事项时，相关成员须主动回避，不得参与审议。

第三章 定价依据与成本构成

第七条定价核心依据

（一）以采购底价为基础，叠加实际运营成本。

（二）结合市场公允价、供应商官方指导价确定最终价格。

第八条成本加成构成

（一）定价加成比例统一核算依据：6%税费 + 6%配送费 + 3%账期成本 + 6%管理费。

（二）按食材、物料品类执行固定加成系数。

第四章 食材核价分级标准

第九条食材分类（按食安风险/重要性）

（一）A 类（核心食材）：米面油、肉蛋奶、冻品主菜、核心水产等直接影响食安与营养的食材。

（二）B 类（重要食材）：常规蔬菜、豆制品、半成品配菜等保障菜品均衡的食材。

（三）C 类（一般食材）：葱姜蒜、香料、小份干调等用量小、风险低的辅助食材。

第十条金额分级标准（按预估月度采购金额）

（一）大额：≥200 万元

（二）中额：50 万元（含）- 200 万元

（三）（三）小额：＜50 万元

第十一条核价流程分级矩阵

食材分类	大额（≥200 万）	中额（50-200 万）	小额（<50 万）
A 类（核心）	流程一：必须开会	流程一：必须开会	流程二：专项审议
B 类（重要）	流程一：必须开会	流程三：关键会签	流程四：书面会签
C 类（一般）	流程一：必须开会	流程四：书面会签	流程五：授权审批

第五章 核价与价格审批流程

第十二条通用前置要求

（一）所有定价/核价事项由供应链管理中心采购组发起。

（二）需提交材料：《采购核价确认单》、供应商资质、三方及以上报价、食材规格书、市场参考价。

第十三条分级核价与审批流程

（一）流程一：核价小组全会审议

1. 适用场景：A 类全金额、B/C 类大额食材。

2. 执行步骤：组长召集全体核心成员召开审议会；审核供应商资质、食材品质、报价合理性、成本适配性；形成统一决议，签署《核价决议书》，全员签字后执行。

（二）流程二：专项审议

1. 适用场景：A 类小额食材。

2. 执行要求：由采购、研发、财务三部门组成专项小组；重点审核食安指标、营养标准、价格合规性；形成专项审议意见，三部门签字确认后生效。

（三）流程三：关键会签

1. 适用场景：B 类中额食材。

2. 执行要求：原则上优先召开小组会议；情况简单可由采购、财务、营运负责人书面会签，代替会议。

（四）流程四：书面会签

1. 适用场景：B 类小额、C 类中额食材。

2. 执行要求：采购+财务负责人双签确认，无需开会，全程书面留痕。

（五）流程五：授权审批

1. 适用场景：C 类小额食材。

2. 执行要求：采购经理完成 2 家及以上比价，系统记录比价依据与定价理由；每月 5 日前，将上月授权审批清单汇总报备核价小组备查。

第六章 价格动态调整

第十四条调整触发条件

因市场价格波动、采购成本变化、供应商政策调整需变更定价的。

第十五条调整流程

（一）按对应核价分级流程重新履行审批手续。

（二）调价须提交成本变动说明、市场依据、新报价单，严禁无依据调价。

第十六条调整归档要求

（一）价格调整后同步更新台账、公示信息。

（二）留存全套审批文件与调整依据。

第七章 监督、档案与问责

第十七条监督抽查

（一）审计部每季度开展价格与核价专项抽查。

（二）重点核查流程合规性、价格合理性、资料完整性。

第十八条档案管理

（一）所有定价、核价、审批、调价文件实行纸质+电子双归档。

（二）档案留存期限不少于 3 年。

第十九条问责机制

（一）未按制度执行、越级审批、弄虚作假的，追究相关责任人责任。

（二）造成经济损失或食安风险的，按公司制度严肃处理。

第八章 附则

第二十条制度效力

本制度为公司校餐价格管理与食材核价唯一执行标准，原有规定与本制度不一致的，以本制度为准。

第二十一条解释权

本制度由供应链管理中心采购组会同核价小组负责解释与修订。

第二十二条施行日期

本制度自发布之日起施行。

18.1.20采购管理办法

第一章总则

第一条为规范光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“光明校餐”或“公司”）采购管理工作，规范采购管理秩序，确保采购合法、有序进行，防范采购管理风险，根据《中华人民共和国招标投标法》《上海市糖业烟酒（集团）有限公司采购管理办法》《上海市糖业烟酒（集团）有限公司招标管理办法》等相关法律法规和管理办法，并结合公司实际，特制定本办法。

第二条本办法适用于光明校餐与光明校餐直接管理的全资、控股子公司。

第三条本办法所指采购是指以合同方式有偿取得原辅料、物资、固定/无形资产、工程和服务的行为等。

第四条本办法所指原辅料是指在食品制作、加工、烹饪过程中所使用的各类原材料、辅料、调味品及食品相关产品。

第五条本办法所指物资是指公司生产经营及管理过程中所需要的设备工具、宣传物料、办公用品、包材等。

第六条本办法所指固定资产是指使用寿命超过一个会计年度且购置价格 2000 元（含）以上的有形资产；无形资产是指公司拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。

第七条本办法所指工程是指建设工程包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，包括为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

第八条本办法所指服务是指能为采购人需求提供劳务、解决方案或其他智力成果等的采购项目，包括但不限于宣传、管理咨询、审计、法律及其他各类专业服务。

第九条采购应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第二章职责分工

第十条采购需求部门的主要职责

（一）负责提出采购申请并明确具体采购需求；

（二）负责提供采购控制价及依据；

（三）负责参与采购文件审核，并提供合同主要条款内容；

（四）负责配合采购执行部门实施采购工作。

第十一条采购执行部门的主要职责

（一）负责采购工作的实施，包括但不限于拟定采购文件、组织供应商评审、汇总评审结果、评审结果提请审批等；

（二）负责供应商确定后，及时签订合同；

（三）负责采购档案归档前的管理等工作；

（四）负责采购付款申请；

（五）负责建立采购管理台账，汇总登记采购情况；

（六）负责采购实施细则的制定、修订及解释。

第十二条采购验收部门的主要职责

（一）负责牵头制定验收标准；

（二）负责组织相关部门进行到货验收，检验来货数量与质量；

（三）负责不合格来货的处理；

（四）记录验收过程，形成验收单据或验收报告。

第三章采购方式

第十三条采购方式包括招标和非招标两类。招标方式包括公开招标、邀请招标；非招标方式包括竞争性谈判采购、比选采购、询价采购、直接采购、框架协议采购。

采购方式	适用范围
招标 （公开招标、邀请招标）	公开招标，是指采购机关或其委托的政府采购业务代理机构（统称招标人）以招标公告的方式邀请不特定的供应（统称投标人）投标的采购方式。 邀请招标，是指招标人以投标邀请书的方式邀请三个以上特定的供应商投标的采购方式。 1、单项采购估算价在 100 万元（含）以上的采购，应进行招标。 2、根据国家相关法律法规要求，必须公开招标的应公开招标。 3、必须进行公开招标的项目，具有下列情形之一的，经集体决策后可以邀请招标： （1）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有确定的少量潜在的投标人可供选择； （2）涉及国家安全、国家秘密或者抢险救灾，适宜招标但不宜公开招标的； （3）拟公开招标的费用与项目的价值相比不值得。 4、符合下列条件之一的，经集体决策可以不进行招标： （1）采用不可替代的专利或者专有技术； （2）采购人依法能够自行建设、生产或者提供； （3）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供； （4）需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或功能配套要求； （5）只有不足三家（不包括三家）具备资格的投标单位可供选择的； （6）招标费用与项目价值相比不值得； （7）国家规定的其他特殊情形。
比选采购	比选采购是指采购人按照事先设定的比选规则，以比选邀请书的方式邀请三家及以上特定的供应商作出参选响应的采购活动，对供应商提出的价格、产品和服务质量或服务方案等进行比选。 符合以下条件的可以用比选采购： 1、单项采购估算价在 30 万元（含）以上 100 万元（不含）以下的采购项目适用比选采购方式，但是主要以价格竞争为核心要素的采购项目也可以适用询价采购方式。 2、比选采购通常适用于采购方可以准确提出采购需求和技术要求，仅需简单安装的采购项目。 3、供应商资源相对丰富，市场竞争充分，且价格变化幅度小的采购项目。 4、采购标的物的技术和质量标准化程度高。

采购方式	适用范围
竞争性谈判采购	竞争性谈判采购是指与三家以上符合资质条件的供应商分别进行一轮或多轮谈判，并允许谈判对象二次报价，经评审确定成交供应商的竞争采购方式。 符合以下条件的可用竞争性谈判采购： 1、单项采购估算价在 30 万元（含）以上 100 万元（不含）以下的采购项目，允许供应商二次报价的采购项目。 2、公开招标两次失败，或者邀请招标参与投标报价的供应商不足三家，经审批后转为竞争性谈判采购。 3、采购标的物技术复杂或者性质特殊，采购方不能确定详细规格或者具体要求，需与供应商谈判后研究确定的。 4、采购需求明确，但有多种实施方案可供选择，采购人需要通过与供应商谈判确定实施方案的。 5、采购时需要对价格反复磋商谈判的情况。
询价采购	询价采购是指采购人按照事先设定的成交规则，以报价邀请书的方式邀请三家及以上的特定的供应商一次报出不得更改的价格，确定成交供应商的采购方式。应以公开方式发布采购信息，不能公开的应在采购文件中说明原因。 符合以下条件的可用询价采购： 1、单项采购估算价在 1 万元（含）以上 30 万元（不含）以下的采购项目适用询价采购方式，但以提供技术方案、智力成果等为核心要素的采购项目应采用比选采购方式。
直接采购	直接采购是指与特定的供应商进行一轮或多轮商议，根据商议情况确定成交供应商的非竞争采购方式。 符合以下条件的可用直接采购： 1、单项采购估算价在 1 万元（不含）以下的采购项目，可以使用直接采购方式，但应确保采购标准统一，采购渠道规范； 2、具有下列情况之一的，不限品类、不限金额，经审批后可以适用直接采购方式。 （1）涉及国家秘密或公司秘密等特殊情况，不适宜进行竞争性采购的； （2）因需要使用不可替代的专利或专有技术等资源条件限制，只能从唯一或有限几家供应商中采购的； （3）委托对象为公用企事业单位或其指定供应商； （4）保证原有采购项目使用功能一致性或技术实现路径配套等要求，需要继续从原供应商处采购的； （5）具有定制特点或特定需求的单项采购； （6）符合采购需求的供应商少于三家，不能形成有效竞争的； （7）因疫情、抢险救灾等不可预见的紧急情况需要进行紧急采购的； （8）因不可预见、突发性、临时性的特殊情况，无法按公司既定正常采购流程、采购周期及采购方式完成供应，为保障项目点正常供餐、食品安全、就餐稳定及公共服务不间断，经审批后，可启动特殊、应急采购；

采购方式	适用范围
	（9）向光明内部相关单位采购，合法合规未明显违背一般商业规则且能确保公司合法权益不受损害的； （10）法律法规、监管规定对于直接采购方式有其他规定的，从其规定。
框架协议采购	框架协议采购是指采购人归集一定时期内具有相同属性特征，但无法一次确定采购项目时间、地点、数量的采购需求要素，采用竞争方式并分阶段选择入围供应商和确定成交供应商，签订和实施采购合同或订单。 符合下列情形之一的，可采用框架协议采购： 1、采购执行部门下属多个实施主体采用集中统一采购的项目。通过竞争的方式和供应商签订统一的采购框架协议，一般只约供应商范围（定商），或者同时约定采购单价（定商定价），而不约定数量和总价； 2、日常办公消耗需要采购的办公用品以及与之配套的必要耗材、配件等，属于小额零星采购的。

第十四条集团已建立上海光明商业供应链慧采平台，平台所能供应的所有商品，公司应通过平台进行采购。

第四章采购权限

第十五条按采购类别，确定采购需求部门、采购执行部门、采购验收部门。具体见下表：

采购分类管理表				
采购品类		采购需求部门	采购执行部门	采购验收部门
原辅料		运营管理中心	供应链管理中心	各中心
除 IT 相关	本部物资	各中心	综合事务中心	各中心
	其他物资	各中心	供应链管理中心	各中心
	固定/无形资产	各中心	供应链管理中心	各中心
1. 电脑、打印机、软件许可权等 IT 相关固定/无形资产 2. U 盘、键盘等 IT 相关物资 3. 本部 IT 相关设施设备的维修服务		各中心	数智管理中心	各中心
服务类		各中心	供应链管理中心/综合事务中心	各中心
工程类		各中心	综合事务中心	各中心

*本部物资：是指光明校餐本部需要使用的文件夹、笔记本、卷纸等，可在上海光明商业供应链慧采平台上购买到的物资。

第五章采购计划与需求管理

第十六条采购计划

(一)采购需求部门、采购执行部门根据各采购实施细则规定，编制或汇总采购计划；

(二)采购计划经审批后方可实施。

第十七条采购需求的编制

采购需求部门提出采购申请，对采购需求的合规性、合理性负责。采购需求的提出应遵循科学合理、厉行节约、规范高效的原则。

采购需求至少应明确以下内容：采购标的名称、预算、采购时间要求、拟使用的采购方式等。同时，采购需求部门应在提出采购需求前核对库存，查看是否有可调配的资产。

第十八条采购需求的审批

采购需求部门提出采购申请，经审批后方可采购。符合三重一大事项的，须按照三重一大相关的制度要求提报审批。

第六章采购执行管理

第十九条按采购方式，实施采购，具体参照各采购实施细则。

第七章采购合同管理

第二十条供应商确定后，采购执行部门应及时签订采购合同，推进后续采购活动的正常开展。

（一）采购合同原则上应于供应商确定后三十日内签订；

（二）采购合同的具体签订按照公司合同管理的相关办法要求执行。

第二十一条采购执行部门应按照采购合同约定及时跟踪采购实施及履约情况，包括但不限于采购实施进度、采购验收情况、采购付款情况等。

第八章采购验收付款及档案管理

第二十二条采购验收管理

（一）采购验收部门进行采购验收；

（二）涉及到其他部门的，采购验收部门应组织相关部门共同验收，并签字确认。

（三）公司对重要货物或国家规定需要进行质量检验的货物，采购验收时应按照要求进行检验或提供相关检验监测报告证明等，检验不合格的不得入库。

第二十三条采购执行部门凭合同、发票、付款申请、验收单据或验收报告等到财务管理中心办理相关付款手续，并按照财务事权表进行审批付款。

第二十四条采购资料管理

采购执行部门在采购工作完成后及时应对相关采购过程资料进行归档。

（一）采用公开招标和邀请招标方式的应归档以下资料：

1. 招标评标过程文件，包括：招标公告或投标邀请书等招标文件、招标文件的澄清或修改文件、评标报告、开标一览表、评委评分表及汇总表、评标结果审批表、中标通知书、其它需存档的资料，如合同文本副本、招投标工作的重大决议以及会议纪要等。

2. 投标文件包括：中标人投标文件中正本、未中标人投标文件正本、电子版投标文件（如有）。

（二）采用竞争性谈判方式应归档以下资料：

1. 谈判资料（谈判结果、成交候选供应商排序、确定成交供应商的建议、无效供应商名单及原因、首次报价表、二次报价表）；

2. 竞争性谈判采购小组人员组成；

3. 采购谈判文件；

4. 参加谈判供应商情况概要；

5. 谈判过程记录和情况说明（如有）。

（三）采用比选、询价、直接采购、框架协议采购等方式的采购，应将相关过程文件，依据重要性原则进行归档。

（四）采购执行部门在进行采购文件统一归档前应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，并按照档案管理相关办法定期归档，归档资料包括纸质版和电子版。中标单位的纸质版和电子版资料永久保管，未中标单位电子版资料永久保管，纸质版档案保管期限为两年。

第九章监督及工作纪律

第二十五条公司综合事务中心为采购工作监督部门，有权对采购工作的全过程进行监督，对发现的问题有权要求采购执行部门作出说明或进行改正。

第二十六条采购工作禁止以下行为：

（一）采取化整为零或者以其他任何方式规避本办法规定的应适用的采购方式；

（二）招标前与投标单位或潜在投标单位就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；

（三）采购人员与供应商之间存在影响采购活动公正性的关系，不主动申请回避；

（四）违反保密规定，向他人透露工作中获取的有关采购信息；

（五）违反集团规定，收受供应商贿赂；

（六）与供应商签订背离采购文件实质性内容的协议；

（七）其他导致集团需要对外承担赔偿责任的行为。

第二十七条对有关责任人员构成违反党纪、行政违法或有犯罪嫌疑的，根据法律法规、监管规定以及糖酒集团《违规经营投资责任追究实施办法》的规定处理。

第二十八条公司在实施采购招标项目时，应在公告、招标、谈判文件、公示等文件中公示监督部门联系方式。任何单位或个人可对采购招标过程中存在的违规、违纪、违法行为均可向监督部门进行举报。监督部门应对举报内容调查核实，举报内容属实，追究相关责任人的责任，触犯法律规定的，送交相关部门处理。举报人应全面配合相关管理部门的调查取证工作。

第十章附则

第二十九条本办法由供应链管理中心负责解释。

第三十条本办法与外部法律、法规、上级单位要求冲突的，按照外部法律、法规以及上级单位要求执行。

本办法自发布之日起执行。

18.1.21供应商管理办法

第一章总则

第一条为规范光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“光明校餐”或“公司”）供应商的管理，客观评价供应商的履约能力，为采购的效果和效率提供基础保证，特制定本办法。

第二条本办法适用于光明校餐与直接管理的全资、控股子公司（以下简称“下属企业”）。

第三条本办法所称供应商是指公司生产经营及管理过程中所需原辅料、物资、固定/无形资产、工程及服务等相关的供应商。

第四条本办法所称供应商管理包括供应商开发与调查、准入审核、动态管理、绩效评价及退出管理等。

第五条本办法所称合格供应商是指由光明校餐本部及下属企业针对日常使用的供应商，按本办法及评价细则评价出的合格及以上等级的供应商。

第六条供应商管理原则

（一）公平公正原则，供应商评价应依据本办法及评价细则进行客观评价，评价应在组织上、程序上保证公平、公正，不得私自增设准入条件或伪造、隐瞒对供应商的尽职调查结果，刻意改变审核结论。

（二）合格供应商名录应当动态更新，满足市场竞争的要求，符合择优入选的标准，供应商的入库与出库均应建立在充分的市场调查、绩效考核、审慎评估的基础之上。

（三）对于合作供应商的选取，应当严格按照所适用的采购方式，满足充分竞争原则。不得仅以未进入合格供应商名录为由拒绝潜在供应商的合作机会。

（四）采用公开招标方式采购的，不得限定投标主体为合格供应商名录内的供应商。

（五）统一管理原则，合格供应商管理实行统一管理模式，由供应商管理部门统筹对供应商的管理工作。

（六）光明校餐及下属企业应根据需求，建立合格供应商库。

（七）光明食品集团、糖酒集团设有供应商库的，应选择库中的供应商。

第七条对潜在供应商实行准入评审管理，只有通过准入评审后，才能成为合格供应商。

第二章职责分工

第八条供应商管理部门的主要职责

（一）负责对供应商进行日常的管理；

（二）负责组织拟定供应商评审细则，组织合格供应商准入评审；

（三）负责组织供应商年度考评；

（四）负责统一拟定、更新合格供应商名录。

第九条其他部门负责参与供应商日常管理、参与供应商准入评审、供应商年度评价等工作。

第十条下属企业自行组织本企业的供应商日常管理、准入审核、年度评价等工作。

第三章管理程序与要求

第一节合格供应商准入评审

第十一条供应商管理部门应制定合格供应商准入评审细则，评审细则应包括评审内容、评审标准、评审程序、评审流程、评审方法等，经审批后执行。

第十二条拟准入的供应商应具备以下基本条件：

（一）独立承担民事责任的法人企业或个体经济组织；

（二）具有良好的财务状况和纳税记录；

（三）具有履行合同的能力、良好的经营业绩和售后服务能力；

（四）具有相关专业技术认证合格证书，特殊行业要具有国家颁发的资质证书；

（五）遵守法律法规，近三年在经营活动中没有重大违法记录；

（六）具有良好的履行合同记录；

（七）公司规定的其他条件。

第十三条供应商管理部门应事先做好供应商的开发工作，优先选择行业内口碑良好，在产品质量保障、供货能力及成本控制等方面具有比较优势的企业，也可以邀请近五年合作过的供应商（同服务类别）作为候选合格供应商。

收集候选合格供应商的相关信息，包括供应商的主体资质、经营状况、产品质量、资信情况等涉及准入条件的事项。由供应商填写《供应商基本资料表》，涵盖以下内容：

（一）公司名称、地址、电话、传真、E-mail、网址、负责人、联系人；

（二）公司概况，如注册资本、成立日期、占地面积、营业额、设备状况；

（三）主要产品及原材料、生产能力等；

（四）其他必要事项。

可以采用实地走访、访谈、文件查阅、网络核查等方式。供应商的尽职调查应当确保真实、准确、完整，为供应商的准入审核提供充分依据。

供应商管理部门组织评审小组对候选单位进行评审，填写供应商准入评审表，经评审小组成员签字确认。

第十四条 评审小组可由供应商管理部门、采购需求部门等相关部门组成，必要时可邀请相关专家参与评审。

第十五条 供应商管理部门根据评审小组评审意见，确定合格供应商名单，经审批后将其纳入合格供应商名录。

第二节供应商日常维护管理

第十六条合格供应商库应包含供应商基本信息（包含但不限于公司介绍、营业执照副本、资质证书、经营情况等）、供应商准入时间、联系人、历史合作情况以及历史评价结果等。

第十七条供应商管理部门应对供应商档案进行归类

（一）基本资质等信息资料（如：营业执照、特种行业经营许可证、税务登记证、质量认证、其他资质文件等）按照供应商分别建档；

（二）专题资料（如：供应商调查表、供应商评审记录、供货合同、质量保证协议等）按专题或供应商分别建档。

第十八条供应商管理部门应每年跟踪供应商信息，如发生变更的应及时要求供应商提供最新信息，并更新合格供应商库。

第十九条对已建立的合作关系，指定专人对重要供应商生产、经营相关信息进行收集和管理，关注现有供应商的供应状态及其动态变化情况，遇有重要信息须立即报告，并分析产生异常的原因，措施和对策。

第三节供应商评价

第二十条合格供应商评审应根据供应商的服务类型选定评审维度，评审维度包括但不限于：

（一）供应商资质；

（二）服务质量、及时性、产品质量、性能、合格率等；

（三）价格水平（同行业、同类服务或产品的比较、性价比等）；

（四）供货配送能力、供货稳定性、送货及时性、灵活性；

（五）售后服务能力、退换货及时、异议反馈及时、服务满意。

第二十一条供应商管理部门和采购需求部门应加强对供应商日常交易过程的监督与记录，围绕供应商年度评价指标搜集、整理并统计相关的基础信息：

（一）货物或服务质量、售后服务等；

（二）货物供应或服务的及时性、价格信息、问题处理配合情况等；

（三）货物或服务使用过程中的合同履约、诚信经营等。

第二十二条公司每年应对所有的供应商进行一次全面、综合评价，评价结果分为合格、不合格。

第二十三条供应商管理部门负责组织各使用部门及其他相关部门共同组成供应商评价小组，开展供应商评价，并签字确认。供应商管理部门根据评价意见确定评价结果，并及时更新合格供应商库。

第二十四条合格供应商库的建立要求

（一）同类型供应商达到三家（若有）及以上；

（二）评审合格的供应商全部入库。

第二十五条合格供应商库的应用管理

（一）采用竞争性谈判、比选、询价等方式采购的，且合格供应商库中同类型供应商达到三家（若有）及以上的，原则上应从合格供应商库中选择供应商。

（二）以下情况可以从合格供应商库外选取候选供应商，采购执行部门应对新的候选供应商进行资格审查：

1. 合格供应商库中同类型供应商不足三家；

2. 原有合格供应商价格明显高于市场正常价格或其他供应商的价格；

3. 采购需求紧急，原有合格供应商无法满足供货需求。

（三）进入合格供应商库的单位，若发现在“信用中国”网站中被列为失信信用人，应直接从合格供应商库除名；若发现单位或法人有其他违规情况，应及时判断是否继续保留其准入资格，并作出相应调整。

（四）对于长期未建立合作关系的合格供应商，供应商管理部门应在合理的期限内对其进行重新评审，对于评审未获通过的供应商，应当及时移出合格供应商库。

第四节供应商退出

第二十六条公司依照供应商在日常管理及准入、履约等业务管理中出现的诚信、质量、服务等方面的问题，视情节轻重，从轻到重对供应商实行暂停交易权限、取消供应商准入资格两种退出处理。

第二十七条供应商出现以下情形之一的，给予暂停交易权限处理：

（一）国家行业要求的生产许可证、产品强制认证等资质失效的；

（二）现场考察存在需要限期整改的。

第二十八条供应商出现以下情形之一的，给予取消供应商准入资格处理：

（一）伪造、变造资质证书；

（二）提供虚假考察场所的；

（三）以行贿等不正当手段谋取利益的；

（四）年度评价不合格的；

（五）违反国家法律法规，严重影响供货、提供服务或被禁止生产经营的；

（六）其他存在违反本办法的行为，应当给予取消供应商准入资格处理的。

第二十九条供应商管理部门发起对供应商取消准入资格的程序

供应商管理部门提出供应商退出处理申请及相关材料，经审批通过后，供应商管理部门向供应商发布剔除通告，明确不再与其进行交易合作。审批材料包括但不限于详细事实描述、相关事实责任认定报告、产品使用部门意见、供应商确认函或告知函等。

第三十条原则上，取消供应商准入资格的，三年内不得准入。年度评价不合格的供应商，经过整改后，能够完全符合供应商准入评审要求的，经审批后，可予以准入。

第五节廉洁诚信管理

第三十一条供应商不得出现以下情形：

（一）在供应商认证、投标过程中弄虚作假；

（二）在履约过程中以次充好、违反承诺；

（三）向采购人员或能够影响采购决策的相关人员行贿；

（四）窃取采购秘密或其他供应商的秘密；

（五）对其他供应商进行造谣、诽谤，以及采用其他不正当竞争手段；

（六）其他违反相关廉洁管理规范的行为。

第三十二条供应商管理部门不得出现以下情形：

（一）串通或协助供应商伪造资料或提供虚假资料的；

（二）对供应商存在重大质量问题或隐患知情不报的行为。

第六节档案管理

第三十三条供应商管理部门应建立供应商档案，记录合格供应商准入及退出情况，以下文件（数据）纳入供应商档案，进行统一存档备案管理：

（一）供应商认证过程中的供应商信息、相关证照复印件、准入评审结果；

（二）供应商履约及评价过程中的履约记录、检查记录、年度评价报告；

（三）对供应商提出书面改进要求和改进效果报告；

（四）供应商被强制退出的相关信息、调查报告、处理决定等；

（五）其他管理制度规定的内容，如供应商廉洁诚信等。

第三十四条供应商提供的生产设备、原辅料、零部件等涉及知识产权的，应当要求供应商主动提供相关知识产权信息，避免知识产权侵权风险。

第四章附则

第三十五条本办法由供应链管理中心负责解释。

本办法自发布之日起执行。

18.1.22采购与仓储配送环节食品安全操作指引

第一章 校餐相关法律法规及要求

一、国家法律

《中华人民共和国食品安全法》（2021 年 4 月 29 日第二次修正）

二、法规条例

《中华人民共和国食品安全法实施条例》（国务院令第 721 号）

《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018 年第 12 号）

《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》（国食药监食[2011]178 号）

《上海市食品安全条例》（上海市人民代表大会公告第 18 号）

《上海市食品安全信息追溯管理办法》（沪府令 33 号）

《上海市食品从业人员食品安全知识监督抽查考核管理办法》（沪市监规范〔2023〕6 号）

《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》（市场监管总局令第 98 号）

《学校食品安全与营养健康管理规定》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国国家市场监督管理总局、中华人民共和国国家卫生健康委员会令第 45 号）

《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》教体艺厅函〔2024〕39 号

《学校食堂大宗食材采购验收管理工作指引》沪市监食经〔2024〕136 号

三、国家标准

《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654 -2021）

《食品安全国家标准 预包装食品标签通则》（GB 7718- 2011）

《食品安全国家标准 餐饮配餐服务企业管理指南》（GB/T 45701-2025）

《食品安全国家标准食品冷链物流卫生规范》（GB 31605-2020）

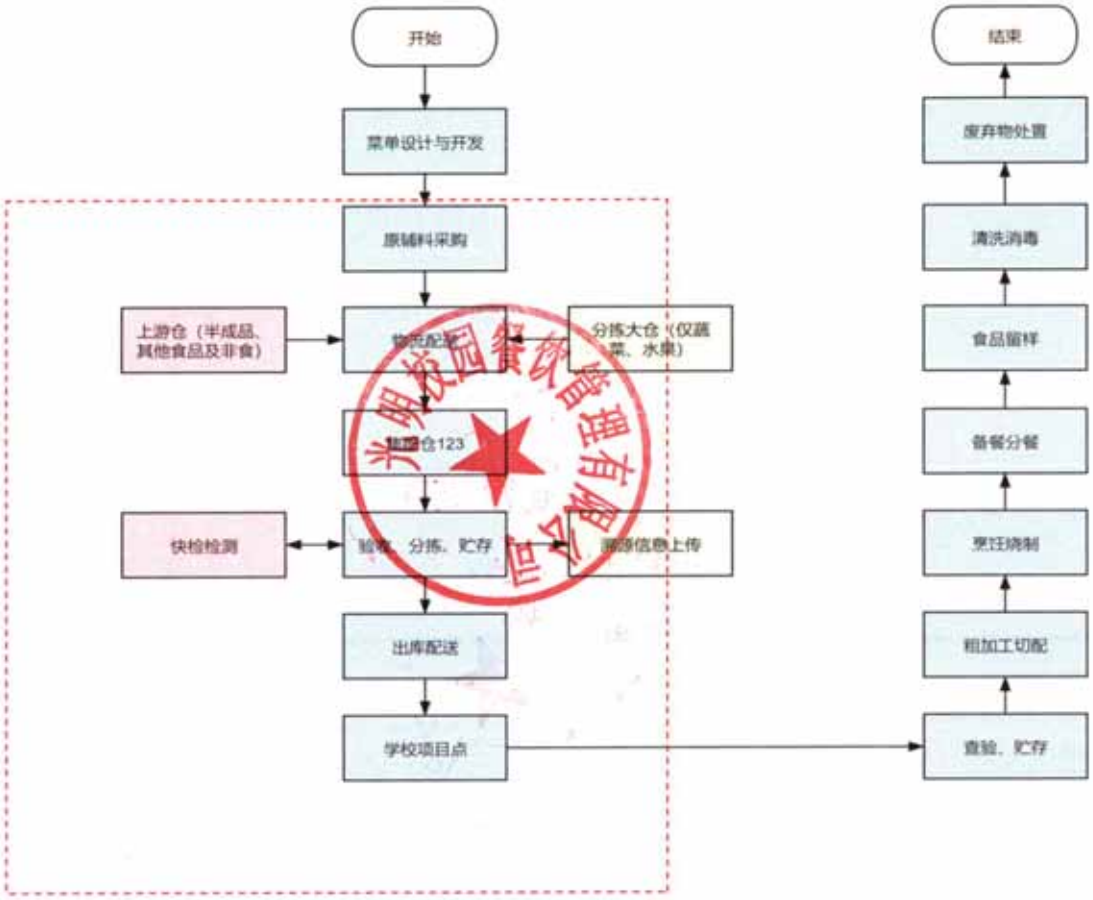
《冷藏、冷冻食品物流包装、标志、运输和储存》（GB/T 24616-2019）

《低温仓储作业规范》(GB/T 31078—2024)

第二章 食品安全管控要点及操作规范

第一节 全过程示意图

（红色虚线框为本要求范围）



第二节集配仓人员配置与岗位手册

（一）品控人员配置

岗位名称	配置人数（建议）	核心职责	适配场景
品控主管(兼体系负责人)	1-2 名	统筹大仓品控流程；处理紧急异常；对接采购及运营	全品类通用
现场品控员（入	按需(可分白	入库快检、批次核查；出库复核、包	覆盖每日高频收

库、出库专项）	/夜班）	装检验；现场卫生监督；索证索票、追溯信息录入与召回	货、发货，避免断档
仓储品控员（兼库管）	按需	多品类在库温湿度监控；临期预警；交叉污染防控；退换货处理	兼顾存储环境、库存质量及退换货处理

（二）各岗位操作手册（含每日、每周、每月清单）

1、品控主管 > 每日工作：

1）审核前一日数据：入库快检记录、在库温湿度台账、出库复核清单，对不合格项下达处置指令（隔离、退货、销毁）。

2）巡查关键环节：入库验收区、存储分区（根据温度及品类分开）、冷链设备（冷冻库、冷藏库/柜运行状态），确保无监控盲区。

3）处理质量异常：对接终端投诉（如包装破损、临期）、库存变质问题（如果蔬萎蔫、冷冻品解冻），1 小时内制定临时管控措施，同步上报品控部门。

4）协调跨部门：对接采购主管，确认装卸货时间，避免冷藏冷冻等食品脱冷时间≥30 分钟；对接物流，核查终端运输车辆温控资质。 > 每周工作：

1）组织 1 次全仓清洁消毒：重点清理货架缝隙、冷链设备门封、快检区域，留存相关记录，防止交叉污染。

2）复盘质量数据：汇总本周入库合格率、出库差错率、临期预警率，分析趋势（如某类预包装食品标签错误高发），优化品控标准（如增加标签双人复核）。

3）岗位培训：开展 1 次专项培训（如农残快检操作、冷冻品解冻识别），留存相关记录。

4）对接运营：同步大仓质量等问题。

> 每月工作：

1）体系自查：重点核查溯源链条完整性、关键控制点（CCP）记录（如冷链温度、快检结果），

形成自查报告并整改。

2）库存质量评估：汇总月度损耗率，分析损耗原因（如存储不当、装卸破损），提出优化建议。

3）终端对接：收集终端质量反馈，推动大仓流程优化。

2、现场品控员

> 每日工作（白班：侧重入库；夜班：侧重出库）可按实际分配，入库时须核查随货索证索票是否齐全，出库须保证索证索票随货发出，并提前完成溯源信息系统上传：

【白班：入库专项】

1）入库验收（按品类差异化快检）：

① 食用农产品：每批次抽样≥3 件，农残快检、感官检验、温度核查（冷藏冷冻），核查产地证明、检疫合格证明。（说明：蔬菜统一西郊大仓出库，不需每批次检测，可根据实际情况按月开展风险监测）

② 预包装食品：抽样核查标签（配料表、保质期、储存条件完整）、包装（无破损、漏气）、保质期（收货时保质期剩余 2/3），留存批次号与检验报告对应。

③ 冷冻食品：检测表面温度≤-12℃，若超出规定范围（-12℃），需进一步测量该单元食品中心温度（-12℃），无冻融痕迹（包装无结露、产品无软化），核查冷链运输记录（全程温度达标）。

2）现场监督：检查入库装卸工操作（轻拿轻放，避免包装破损）、快检工具清洁，不合格操作当场纠正。

3）台账记录：如实填写《原料质量验收记录》（附件 1），标注批次号、检测结果、是否合格，确认后签字并保存记录，文件保存期限应不少于食品保质期满后 6 个月；没有明确保质期的，保存期限应不少于 2 年。

4）不合格处置：拒收无溯源凭证、快检阳性、温度超标的货物，拍照留存，在不合格区隔离存放，上报品控主管并通知供应商退/换货。

【夜班：出库专项】

1）出库复核：按订单核对批次号（先进先出）、数量、包装完整性，重点检查：

① 食用农产品：新鲜度、包装密封性；

② 预包装食品：标签无脱落、净含量无偏差；

③ 冷冻食品：包装无冰霜覆盖、无解冻迹象。

2）装载监督：核查终端运输车辆温控，要求在关门状态下开启制冷机至少 30 分钟，出风口温度≤0℃、车厢温度≤10℃，方可进行装货。监督装载过程（避免挤压），拍照记录装车状态。

3）台账整理：填写出库单或发货单，确保订单、批次、检测结果一一对应，归档留存。

> 每周工作：

1）快检工具校准：检查农残快检卡有效期、温度计、水分仪等准确性，更换过期耗材，确保检测数据可靠。

2）复盘差错：统计本周入库拒收率、出库复核差错数，溯源信息系统差错率，分析原因，提出改进措施。

3）协助库存抽检：配合监管及内部抽检及检查等工作。

3、仓储品控专员 > 每日工作：

1）温湿度监控（按区域差异化）：

① 常温区（预包装食品）：每 6 小时记录 1 次（温度≤25℃、湿度≤65%）；

② 冷藏区（食用农产品）：每 4 小时记录 1 次（温度 0-4℃）；

③ 冷冻区（冷冻食品）：每 4 小时记录 1 次（温度≤-18℃）。

2）仓库管理：

① 食用农产品：巡查有无萎蔫、腐烂，发现问题立即隔离；

② 预包装食品：检查货架底部、边缘货物有无受潮、包装破损，离墙 10cm、离地 15cm 堆放合规；

③ 冷冻食品：检查包装密封性，无冰霜堆积，避免冻融循环。

3）临期预警：设立临保区及不合格品区域，做好标识，对临期梳理提交清单给大仓主管与相关部门。

4）巡查仓库的消防设施、通风、干燥、防晒、防挤压变形等事项，发现问题及时排除隐患，以保证财物的安全。

> 每周工作：

1）交叉污染防控：检查存储分区合规性（食品与非食品不混放、不同品类不叠放）。

2）设备维护：叉车、工具及消防设备等维护，清洁温湿度传感器、冷链设备门封，确保检测精准；检查防鼠虫措施。

3）仓库管理：检查账、卡、物及标识一致性，确保做到“先进先出”，不同入库日期同一产品应适当隔离，并按先进先出原则发货。

> 每月工作：

1）临期、变质处置：汇总月度临期、变质、退换货等异常，按流程申请销毁处理，留存处置记录（拍照+签字）。

2）仓储环境评估：分析月度温湿度超标频次、设备故障次数，提出优化建议，形成月度报告。

第三节 各环节管控要点及操作规范

一、采购环节

（一）供应商准入与评审（由采购条线主导，详见供应商管理制度）

（二）采购管理及索证索票要求

1、采购原则：

1) 不得采购腐败变质、霉变及其他不符合卫生标准要求如病死、毒死、死因不明、有异味的禽、畜、兽、水产动物等及其制品等;

2) 不得采购《食品安全法》第三十四条规定禁止生产经营的食品;不得采购无证食品商贩或来路不明的食品；不得采购临近保质期食品。

3) 中小学、幼儿园食堂不得采购四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

4) 不得采购野生动物或野生动物制品、活畜禽等。

5) 不得采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。

6) 不得采购《上海市人民政府关于本市禁止生产经营食品品种的通告》明令禁止生产经营的食品品种，以及其他不符合法律、法规或者食品安全标准的食品、食品添加剂、食品相关产品。

7) 采购人员采购时应向供应商索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源；批量采购食品的，还应索取食品经营许可证、检验（检疫）合格证明等。

8) 所采购的食品容器、包装材料和食品用工具、设备必须符合相应国家标准和法规的规定，有检验合格证。

9) 所采购的用于清洗食品和食品用工具、设备的洗涤剂、消毒剂必须符合相应国家标准和法规要求。

10) 所采购的进口食品，食品添加剂，食品容器、包装材料和食品用工具及设备，必须符合相应的国家标准和法规的规定。

11) 所采购食用物品入库前应进行验收，出入库时应登记，作好记录，建立台帐。

12) 对供应商端发货的单品批次提出要求（如禽类、肉类等），确保每个仓当日收货的单品批次控制在 3 个以内。

2、索证索票要求：

1) 对供应商资质及每年的第三方外检报告，采购须有留档；

2) 具体详细要求见表 1，简表见表 2：

表 1：

品类	经销商资质	生产商/进口商资质
国产/预包装食品及添加剂：（ ⋆ 为必要的）	> 营业执照 ⋆ > 食品经营许可证（仅销售预包装的，预包装销售备案） ⋆	> 营业执照（多个生产商的，均需提供每个的全套资质） ⋆ > 食品生产许可证（SC 证要有明细页） ⋆ > 第三方外检报告（一年内，含 CMA 或 CNAS 标志） ⋆ > 委托生产的，还需委托方资质（营业执照、经营许可） > 有机、绿色等证书（若涉及） > 体系认证证书（若涉及） > 产品执行标准（若为企标） > 批次检验报告/出厂报告（COA） ⋆
国产/食用农产品/肉类及其制品：（ ⋆ 为必要的）	> 营业执照 ⋆ > 经营许可证（个别地区散装销售猪牛羊肉的需要取得许可，比如上海市）	> 营业执照（多个生产商的，均需提供每个的全套资质） ⋆ > 动物防疫条件合格证 ⋆ > 生猪定点屠宰证（必 有） ⋆ 或畜禽定点屠宰证（根据地方要求） > 水产养殖许可（若为水产品养殖）（2022 年底全部要有） > 《动物检疫合格证明》（产品 A/B 证） ⋆

品类	经销商资质	生产商/进口商资质
		> 肉品品质检验合格证明（猪肉） ★
		> 蔬菜、水果、茶鲜叶、畜禽（非屠宰后的畜禽产品）、鲜禽蛋、养殖水产品等农产品承诺达标合格证 ★
		> 有机、绿色等证书（若涉及）
		> 第三方外检报告（可能）
进口/食品：（★ 为必要的）	> 营业执照 ★ > 食品经营许可证（仅预包装的预包装销售备案）	> 营业执照 ★、资格证书等
		> 中文标签 ★
		> 入境货物检验检疫证明 ★
进口/食用农产品：（★ 为必要的）	> 营业执照 ★ > 质量及食品安全承诺书	> 营业执照 ★、资格证书等
		> 入境货物检验检疫证明 ★
		> 海关报关单
		> 转基因声明（如需）
食品接触材料（含包材和其	> 营业执照 ★	> 营业执照 ★
他食品接触材料）：（★ 为必要	> 工业产品生产许可证 ★	> 工业产品生产许可证★

品类	经销商资质	生产商/进口商资质
的）		
洗涤剂、消毒剂	> 营业执照 ★	> 营业执照 ★
	> 工业产品生产许可证（洗涤剂） ★	> 工业产品生产许可证（洗涤剂 ★
	> 消毒产品生产企业卫生许可证（消毒剂） ★	> 消毒产品生产企业卫生许可证（消毒剂） ★

二、仓储环节

（一）原辅料验收、分拣及贮存要求 1、验收标准：

检查通用标准	*供方资质： 《营业执照》、《食品经营/生产许可证》【证件在有效期内并且经营范围涵盖所供应的食材类别】 *产品合格证明： 食材合格证明文件， 如《质检报告》《检疫证明》《蔬菜农残检测报告》、农产品承诺达标合格证等【报告能够证明食材符合相关的质量和安全标准并且货证相符】 ①肉类： 动物检疫合格证明和肉品品质检验合格证明 ②蔬菜： 农药残留检测报告 ③米面粮油等食品原料： 产品出厂检验报告 *产品名称、重量、生产日期、保质期、储存方式、供应商/生产商信息（名称、地址、联系方式）【预包装食品标签：食品名称、配料表、净含量和规格、生产者和（或）经销者的名称、地址和联系方式、生产日期和保质期、贮存条件、食品生产许可证编号、产品标准代号；散装食品标签：食品名称、生产日期或生产批号、保质期、生产经营者名称、地址】 *供应商送货单/购买凭证【实际到货的数量与订单相符】

序号	类别	查验要求	查验关键点
1	供应商配送运输	合法的营运资格：《车辆行驶证》《道路运输证》【证件在有效期内，并且车辆类型符合食品运输的要求】	•车辆是否清洁； •是否存在有可能导致交叉污染的情形； •应该低温保存的食品， 是否采用冷藏车或保温车运输； •温度检查： 冷藏 0℃-10℃； 冷冻-15℃以下；

2	大仓验收	核对标签的品名、厂名、生产日期、保质期限（或到期日期）、贮存条件	入库验收环境温度 码头/月台等验收环境温度： 不高于 12℃;食品质量——感官检测 •看： 包装是否完整，有无破损，有无杂质，食品的颜色、外观形态是否正常； •闻： 食品的气味是否正常，有无异味； •摸： 检查原料的硬度等，应具有该食品原料具有的特点。 食品检测——账物检测、温度检测、快检 •产品数量与进货单一致； •温度检测：冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃， 冷冻食品表面温度不宜高于- 12℃; •装卸货期间食品表面温度升高幅度不超过 3℃。入库时效控制：各类冷冻食材（以一个仓板计，要求批次号朝外）在 30 分钟之内，卸入冷冻库。
3	分拣环节	分拣暂存时效	•冷冻原料（比如鸡腿、鸡翅根等）3h 内分拣完成，零头用保温箱+冰板； •冷冻半成品（鸡排、包子、糕点等）不需要解冻直接加工的，最后进行分拣，30 分钟内分拣完成。
		分拣暂存环境温度控制	•分拣环境温度8℃以下进行。
		分拣完成后冷冻食材表面温度控制	•分拣后表面温度不高于-9℃。

4	预包装食品	《第三方产品检测报告》(每年/半年) 出厂检验报告（每批次）	•对于预包装食品，要检查标签是否符合国家标准； •标签内容应包括：食品名称、配料表、净含量和规格、生产者和（或）经销者的名称、地址和联系方式、生产日期和保质期、贮存条件、食品生产许可证编号等信息； •查看包装是否完好，没有破损、漏气的现象。
5	进口食品	《第三方产品检测报告》（每年） 出厂检验报告（每批次） 海关通关证明 进口食品原产地证明	•对于预包装食品，要检查标签是否符合国家标准； •标签内容应包括：食品名称、配料表、净含量和规格、生产者和（或）经销者的名称、地址和联系方式、生产日期和保质期、贮存条件、食品生产许可证编号等信息； •查看包装是否完好，没有破损、漏气的现象； •检查是否有中文标签，标签内容是否翻译准确完整，同时查看是否有进口食品检验检疫证明等相关文件。
6	大米	《第三方产品检测报告》（每年）【大米有“镉、黄曲霉毒素”等指标的检测报告】 出厂检验报告（每批次）	•包装整体完好，无破损情况； •标签内容完整，清晰，内容与检测报告信息一致 •其色泽应呈淡青白色或乳白色半透明状；米粒完整、大小均匀、表面光滑、无霉斑、无虫害、无杂质；具有纯正的米香味，无异味。 •不要采购用农药、化肥编制袋或其他非食品用包装物盛装的大米。

7	面粉、淀粉	《第三方产品检测报告》（每年）【菌落总数、霉菌和酵母菌数等要符合标准】 出厂检验报告（每批次）	•包装整体完好，无破损情况； •标签内容完整，清晰，内容与检测报告信息一致 •面粉应呈白色或微黄色、色泽均匀、不发暗；呈粉末状，不结块，无霉变，无虫害，无杂质；具有正常的面粉香味，无异味。 •淀粉的粉色应为白净有光泽、粉粒细匀。手摸有干燥、润滑感、捻搓有吱吱响声，而掺假的淀粉则粗糙滞手。 •不要采购非食用淀粉和无检验合格证或化验单的淀粉。
8	食用油脂	《第三方产品检测报告》（每年） 出厂检验报告（每批次）	•包装整体完好，无破损情况； •标签内容完整，清晰，内容与检测报告信息一致 •植物油：应具有正常植物油的色泽、透明度、气味和滋味，无焦臭、酸败及其他异味。不要采购呈黑色的毛棉油，不得食用粗制棉油；不要将桐油误购为食用油。 •动物油：正常油脂为淡黄色透明液体，无混浊、无明显的悬浮物。有其固有香味。无苦焦、霉味、酸败及其他异味。
9	散装类（散装杂粮、干货）	产品合格证明（每批 次）、质量认证证书、标识标签（产品名称、规格、数量、储存温度、保质期、供货商名称及联系方式、生产厂家名称及联系方式）	•分包装标签要清晰、包装袋与检查报告信息一致 •包装应完好无破损、无胀袋、无漏液现象、 •食品气味、色泽无异常。

10	蔬菜	农残/药残检测报告、农产品承诺达标合格证（每批次）	•产品数量与进货单一致 •观察蔬菜的色泽是否鲜艳自然。例如，绿叶蔬菜应该是鲜绿色，没有发黄、枯萎的迹象；根茎类蔬菜（如胡萝卜、土豆）表面应光滑，无明显的黑斑、发芽等情况。 •对发芽马铃薯、新鲜黄花菜、毒蘑菇、霉烂蔬菜应严禁进货。
11	水果	农残/药残检测报告、农产品承诺达标合格证（每批次）	•产品数量与进货单一致 •浆果类（如草莓、蓝莓等）感官要求： 色泽：色泽鲜艳，具有该品种应有的颜色。 形状：形状完整，大小均匀，没有破损或者畸形。质地：果肉饱满，质地柔软，果肉应该有弹性。 •核果类（如桃子、李子等）感官要求： 外观：果面洁净，无损伤、无病虫害，表皮应该光滑，没有明显的斑点或者虫蛀。 色泽：具有本品种成熟时应有的色泽。

12	豆制品	《第三方产品检测报告》（每年） 出厂检验报告（每批次） 《上海市豆制品统一送货单》(每批次)	•包装整体完好，无破损情况； •标签内容完整，清晰，内容与检测报告信息一致 •豆腐应质地细嫩，有弹力，不发粘，呈淡白色或黄色，软、硬适宜，具有豆制品特有的香味，无杂质，不发红，无酸味及其他异味。 •油豆腐应是金黄或棕黄色，皮脆，内部不粘不散，酥松适口，无酸味。 •腐竹应呈均匀淡黄色或黄色，油亮有光泽，透过光线能看到丝状纤维组织，具有固有的香味，无杂质，无霉斑，无异味。 •素鸡的表面应细腻，薄厚均匀，有弹性，不发粘，无酸味，无杂质。
13	蛋与蛋制品	鸡蛋含“沙门菌”的检测报告、农产品承诺达标合格证(鲜蛋类)每批次)	•包装整体完好，无破损情况； •标签内容完整，清晰，内容与检测报告信息一致 •鲜蛋：正常鲜蛋的蛋壳应清洁完整，打开后蛋黄膜不破裂、凸起、完整并带有韧性，蛋黄蛋白分明，颜色鲜艳。 •皮蛋(松花蛋)：蛋壳应完整，涂料均匀。且手振摇时无响声及活动感，有弹性。剥壳后，蛋白为茶色胶冻状，蛋白表面常有松针状的结晶或花纹似松花，蛋黄可分为黑绿、土黄、灰绿、橙黄等彩色层。 •咸蛋：正常咸蛋煮熟后、其断面黄白应分明，蛋白质地细嫩疏松，蛋黄为细沙状，呈微红色，起油，中间无硬心。

14	猪肉类	定点屠宰许可证(如为定点屠宰企业)供应商信息备案时提供 《动物检验检疫证明》（每批次）、猪肉《肉品品质合格证》（每批次）、猪肉《非洲猪瘟检测证明》（每批次）进口食材《入境货物检验检疫证明/报关单》	•两证两章、票据信息应与货物相符。 •检验猪肉的外观、气味、质地、包装是否破损 •查验产地兽医检验合格印讫。 •鲜肉的外表应干燥，肌肉切面有光泽，红色均匀，具有各种畜肉所特有的气味。肌肉结实而有弹性，手指压后凹陷立即复原，不粘手，不软化。各种脂肪有其固有的色泽，无酸败味，烧熟后肉汤透明澄清，脂肪团聚集并上浮表面，且具有各种动物肉的香味。 •肉类的皮肤及肉尸无出血斑(点)、无脓肿、无病灶、无血污、无毛、无粪便污染、无有害腺体、无寄生虫(包括肉眼可见的米猪肉)等。
15	牛肉类	《动物检验检疫证明》、牛肉《肉品品质合格证》（每批次） 冻品必须出示《出厂检验报告》（每批次） 进口食材《入境货物检验检疫证明/报关单》	•检验牛肉的外观、气味、质地、包装是否破损 •色泽：鲜牛肉肌肉部分应呈现均匀的红色或深红色，有光泽。脂肪部分呈乳黄色或淡黄色。 •气味：具有牛肉特有的正常气味，略带血腥味。这种气味应该是自然的，没有酸臭味、腐臭味或其他刺鼻的异味。 •肌肉应质地坚实，有弹性。用手指轻轻按压后，凹陷能立即恢复，表面微干或微湿润，不粘手。

16	禽类	《动物检疫检疫证明》、禽肉《肉品品质合格证》（每批次） 冻品必须出示《出厂检验报告》（每批次） 进口食材《入境货物检验检疫证明/报关单》	•检查包装是否完好无损，没有破损、漏气、涨袋等现象。 •色泽：解冻后的禽类产品（可以抽取部分样品解冻检查），其色泽应基本正常。鸡肉应呈淡红色或浅黄色，鸭肉呈暗红色或褐色，鹅肉颜色稍深。 •气味：通过嗅觉检查冻品禽类的气味，应具有禽类产品特有的香味，没有异味、酸臭味或腐臭味。 •质地：解冻后的禽类产品质地应正常。肉质有弹性，用手指按压后能够恢复一定程度的原状。
17	水产品类	检测报告、农产品承诺达标合格证（鲜活）每批次） 《水产养殖许可证》 进口食材《入境货物检验检疫证明/报关单》	•新鲜活的水产检查存活率，氧气包是否漏气导致水产品死亡 •检查色泽、气味、形态是否完整 •对于鱼、虾等水产品时，必须强调其鲜度，即，体表光泽、保持自然色调，不失水分，体形有张力，眼球充血、眼房鼓起透明，腮鲜红，肉体有弹性、无臭味或不良异味。
18	肉类制品	《第三方产品检测报告》（每年） 出厂检验报告（每批次）	•检查包装是否完好无损，没有破损、漏气、涨袋等现象。 •干制品：肉干、肉松等。其要求是，不粘手，具有制品特有香味，无异臭。 •腌腊制品：咸肉、火腿、腊肉、培根肉、板鸭、风鸡等。其要求是，表面干燥，无霉斑，无粘液，不生虫。肌肉呈咖啡色或暗红色，脂肪切面白色或微红色，组织状态紧密结实，切面平整有光泽，具有制品特有的香味。 •灌肠制品：香肠、雪肠、红肠、肉肠、粉肠及香肚等。其要求是，肠衣干燥、牢固、有韧性、无霉斑、无粘液；肉和肠衣紧密结合；肉呈粉红色，脂肪为白色；具有制品特有的香味，无腐臭，无酸败味。

19	调味品	《第三方产品检测报告》（每年） 出厂检验报告（每批次）	•检查包装是否完好无损，没有破损、漏气、涨袋等现象。 •酱油：应呈棕褐色或红褐色，透明状，有光泽，不发黑，对碗壁着色力较强(即“色”咬碗)；具有发酵酱油特有的豆香、酱香或脂香气味，无焦味、霉味或其他不良气味；滋味鲜美适口。无酸、苦、涩味及其他异味；不混浊，无沉淀，无霉花浮膜。不得采购用酸水解法制作的化学酱油。 •食醋：红醋呈琥珀色或棕红色，有光泽；具有食醋固有的气味和醋酸气味，无其他气味；质地澄清，不混浊，无悬浮物，无沉淀物，无霉花浮膜，无醋鳗、醋虱。 •味精：粉状味精呈乳白色，有光泽，呈均匀一致的细针状结晶，无杂质、异物，手摸有涩感；晶状味精为透明、洁白、光亮的晶状体，呈大小均匀的长形颗粒，两端方形，无杂质、异物；无涩味及其他异味。
20	储存	1、温度 2、时间 3、分类分区 4、先进先出	•食品原料储存关键控制点 关键控制点（1）：储存场所的温度控制 冷藏温控制：>0℃，<4℃；冷冻温控制：≤-18℃保持各库温度稳定，保证产品在适宜的环境下储存，以保证产品质量的稳定。 关键控制点（2）：易腐食品应在30分钟之内，存入指定的冷库；各类冻品在30分钟之内，存入冷冻库； 关键控制点（3）：各类食品原料的存放严格按照各冷库的指定使用功能，并且库内货架充足，标识明确； 关键控制点（4）：必须严格遵守仓库按照先进先出原则、定期检查保质期；严格做到“按单进货”和“按单出货”；在存放上做到一品一单，确保仓库的“账、卡、物”一致；

2、贮存要求：

1）贮存原则：

① 分区合规：常温、冷藏、冷冻区等物理隔离，设立不合格品区有明显标识，无混放风险；

② 温湿度监控：按品类设定贮存参数，全程监控无断链；

③ 批次可追溯：每批原辅料账实一致，支持快速追溯；

④ 周转高效：严格执行“先进先出原则”，缩短贮存周期，降低临期、损耗风险；

⑤ 防护到位：防潮、防鼠虫、防交叉污染、防破损，保障原辅料完整性。

⑥ 具有强烈挥发性气味和异味、温湿度要求差异大、需经特殊处理、容易交叉污染的冷藏食品、冷冻食品不应混放。

2）存放要求：

贮存区域	适配品类	温度、湿度要求	存放要求
常温区（≤25℃）	预包装食品（零食、粮油、饮料）、干货类原辅料	温度≤25℃，湿度≤65%	1. 离墙 10cm、离地 15cm堆放，避免接触地面、墙体受潮；2. 按品类分区（如粮油类、零食类），同品类按批次竖列堆放，堆放高度≤2 米（防压损）；3. 严禁与有异味、腐蚀性物品混放（如清洁剂单独存放）。
冷藏区（0-4℃）	食用农产品、需冷藏的预包装食品	温度 0-4℃，湿度 60%~85%（果蔬）、≤70%（畜禽肉） 食品进出库时，库内温度波动幅度不应超过±3℃。	1. 物理隔断分“果蔬区、畜禽肉区、水产品区”，生熟不混放； 2. 果蔬类放入透气筐，避免密封导致霉变，堆叠高度≤1.5 米（防挤压破损）； 3. 畜禽肉、水产品密封包装后存放，下层垫托盘（防血水渗漏污染）； 4. 冷藏库内预留30cm通风通道（避开出风口）。
冷冻区（≤-18℃）	冷冻食品（冷冻果蔬、速冻米面、冷冻畜禽制品）	温度≤-18℃，湿度≤95%	1. 按品类+批次分区，堆放高度≤1.8 米

		食品进出库时，库内温度波动幅度不应超过±3℃。	（防坍塌）；2.产品密封无破损，避免冰霜覆盖（定期清理货架冰霜）3.严禁反复冻融(同一批次冷冻食品不得移出冷冻区超过30分钟）。
不合格区（常温、冷藏、冷冻配套）	快检不合格、变质、临期未处理的原辅料	同对应合格区温度	1.红色标识醒目，与合格区物理隔离（如单独货架+围栏）；2.按“品类+不合格原因”分类存放，标注“不合格”“禁止出库”标识；3.24小时内启动处置流程（退货、销毁），留存处置记录。

临期规定如下：

① 保质期在一年以上的（含一年，下同），期满之日前 45 天；

② 保质期在半年以上不足一年的，期满之日前 30 天；

③ 保质期在 90 天以上不足半年的，期满之日前 20 天；

④ 保质期在 30 天以上不足 90 天的，期满之日前 10 天；

⑤ 保质期在 10 天以上不足 30 天的，期满之日前 2 天；

⑥ 保质期在 10 天以下的，期满之日前 1 天。

3、作业场所要求：

1）低温仓库应根据业务需要设置收货区、储存区、发货区、工具设备区等功能区。

2）各区域应设置合理、清晰的标志、标线。

3）应定期对低温仓库除霜，根据物品特性和保管要求对低温仓库、作业设备、托盘和工具进行清洁和消毒。

4）非工作人员进入仓库应做好记录，未经允许不应进入仓库。

5）应保持库内地面、墙面及库顶整洁，通道和作业区域无杂物。

6）应采取防鼠、防（虫）鸟等技术措施，并定期对仓库及周边进行消杀。

4、相关检查表：见附件 2

（二）快检检测方案

1、 快检室收到样品后，首先对样品，对照送货单进行核对，涉及批次、供应商、品类等，并登记样品接收时间；

2、 对样品进行编号，确定各类检测项目，具体参照《农产品快检检测方案》附件 3；

3、 对样品进行前处理，包括剥皮、切断、剁碎、破碎等；

4、 按照检测方案及检测方法对样品进行检测；有机磷和氨基甲酸酯参考 GB/T 5009.199 蔬菜中有机磷和氨基甲酸酯类农药残留量的快速检测方法，其他项目，参考胶体金试剂盒方法；

5、 第一次检测不合格，须对同一样品，使用前面所用试剂盒及另一种试剂盒，按照规范流程，进行平行及交叉测试，至少有一次结果合格，才能准入和使用。若复测均不合格，则立即通知采购、仓储等关联部门，要求对涉及样品进行封存，后续按约定进行退回或者销毁；

6、 如实验室可进行定量检测，初检不合格后，实验室须重新取样，或使用不同的试剂盒进行定性检测，如检测仍不合格，须第一时间，使用相同的样品，上机进行定量测试，取样量应能满足检测要求。检测结果应以定量检测结果为准，如合格，则予以接收。如不合格，则立即通知采购、仓储等关联部门，要求对涉及样品进行封存，后续按约定进行退回或者销毁。

7、 实验结束，应及时对每日检测结果进行汇总统计，并做好胶体金项目拍照（兽药类胶体金随做随拍）。同时，对有机磷机打数据拍照复印，做好快检原始检测记录的留存归档。

8、 以上工作流程，具体可参照《快检室工作流程》、《快检不合格处置流程》。

（三）不合格品处理规定

1、 原辅料验收过程中，仔细逐一检查发现以下异常情况必须拒收，立即存放于待退处理专区。

（1）原辅料发霉、变质、生虫、超过保质期；

（2）不符合感官质量验收标准或感官异常；

（3）不符合食品安全标准，如检测不合格；

（4）原辅料包装破损、标签缺损或信息模糊、缺少生产日期等关键信息；

（5）原辅料中发现异物存在；

（6）或其他需要退换货情况；

2、 对不合格的判定及处理：

（1）检验后判定为不合格材料，直接拒收。同时通知各有关部门。

（2）对无法判断的物品请检验、采购等相关人员一起会诊，共同做出解决方案。

(a) 拒收：退回供应商。

(b) 调换处理：采购安排供应商送相应物品至仓库进行等量调换。

(c) 同意使用：由公司高层同意，在不影响食品安全法的前提下，对物品进行挑拣使用。

（3）学校退回的物品，首先由仓库专职检验人员进行货物检验：

(a) 内在质量有问题或外包装不完整的不合格品，直接报废。

(b) 供应商原因造成的不合格品，物品存放在退货区，货物贴上“不合格”标签，等待供应商换货。

3、 仓储过程中产生的：在存放过程中，由于不可抗力的原因，照成存放货物破损且无法使用，由仓库申请报废。

4、 做好不合格品原辅料处理的记录并及时上报公司相关部门。

5、 存放指定专区，保证不合格原辅料及时处理，防止用于误用误发。

（四）食品安全溯源平台上传规定

1、 各集配仓必须指定专人负责食品的索证、验收工作以及台账记录保管等工作，台账记录方便查验。

2、 食品在入库前应进行进货查验后，索取相关凭证等应保证收集到的原辅料信息可追溯至供应商、生产商或种植养殖环节。

3、 妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于 2 年，以

备对相关食品安全信息的追溯。

4、 由各集配仓安排专人，按照政府监管部门要求，将食品安全信息准确准时地上传至指定的食品安全溯源系统。

三、配送环节

由上游配送至集配仓，按照产品温度要求严格使用对应车辆类型，由集配仓配送至项目点终端，各类食品原料统一由冷藏车配送，保证全程冷链运输。项目点终端收货要求：冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃，冷冻食品表面温度不高于－9℃。

（一）车辆类型与硬件要求 > 常温车

1）适配品类：预包装食品（零食、粮油等）、干货类原辅料；

2）硬件要求如下：

① 车厢密闭性良好（无漏风、无破损），内壁光滑易清洁；

② 配备通风装置，避免车厢内温湿度超标；

③ 车厢内划分固定货区，防止货物挤压。

> 冷藏车

1）适配品类：食用农产品、需冷藏的预包装食品

2）硬件要求如下：

① 温控范围：0-4℃，配备独立制冷机组；

② 安装实时温度记录仪（采样间隔≤10 分钟，数据可导出、不可篡改）；

③ 车厢内壁为食品级材质（不锈钢、食品级塑料），无异味、无锈蚀，配备排水孔（防冷凝水堆积）。

> 冷冻车

1）适配品类：冷冻食品（冷冻果蔬、速冻米面、冷冻畜禽制品、冷冻水产品）；

2）硬件要求如下：

① 温控范围：≤-18℃，制冷机组功率满足长途运输；

② 温度记录仪支持低温环境，配备 GPS 定位（实时监控行驶轨迹与温度）；

③ 车厢内加装隔热层，门封条完好（无漏冷），装卸门可配备快速卷帘。

（二）准入审核要求

1. 资质审核：

（1）车辆需提供《道路运输经营许可证》《车辆行驶证》；

（2）司机需提供《驾驶证》（准驾车型匹配，如大型冷藏车需 A2 驾照）、《健康证》（直接接触食用农产品、冷冻食品司机必备）、无重大交通违法记录证明。

2. 现场核验：

（1）检查车厢密闭性（如关闭车门后测试漏风量）、温控设备运行状态（空车预冷 30 分钟后检测温度是否达标）。

（2）验证温度记录仪数据导出功能（确保每趟运输可生成温度报告），冷藏、冷冻车需留存近 1 个月温度记录样本。

3. 准入备案

（1）合格车辆录入《配送车辆备案表》， 标注“车辆类型、温控范围、备案日期、有效期（1 年） ”；

（2）每年复核 1 次，复核不合格（如温控设备故障、车厢破损）的车辆暂停使用，整改达标后方可重新备案。

（三）分类运输操作规范

1、装载前准备

1）车辆预冷、预热：

① 冷藏车装载前预冷至出风口温度 0℃左右（预冷时间≥30 分钟），冷冻车预冷至≤-18℃（预冷时间≥30 分钟），常温车需通风 30 分钟（确保车厢内温度≤25℃）；

② 预冷后由现场品控员核对温度记录仪数据，达标后方可装载。

2）货物检查：

① 严禁“超范围运输”：常温车不得运输冷藏、冷冻品；

② 原料分隔运输：生畜禽肉与熟制预包装食品同车运输时，需有分隔措施避免污染，应分区或密闭隔离运输，非食品与食品应分车运输。

③ 为确保满足产品运输过程中的温度要求，可采取保温箱加冰板或冰包等措施，水产品等可采取无渗漏包装避免血水渗漏。

④ 装车前对不同品类进行抽检，冷藏品有明显感官异常；冷冻品化冻的情况不得装车

⑤ 做好分装、分离或分隔，冷冻品放在靠近出风口处，冷藏品放在车辆后部，做好分隔保温。

3）装卸工具准备：

② 配备防滑托盘（防止运输中货物滑动挤压）、如需要可配备密封胶条（填补车厢与装卸平台缝隙，减少冷量流失）。

2、装载与运输管理

管控环节	常温车要求	冷藏、冷冻车要求
装载时间	单次装载≤40 分钟（避免车厢内温度异常）	单次装载≤30 分钟，装卸过程保持制冷机组开启
货物码放	按“重下轻上、大下小上”码放，离车厢壁≥5cm（通 风），堆码高度≤车厢高度80%（防坍塌）	货物紧密码放（减少冷量流通能耗），但预留≤3cm间隙（确保温度均匀），冷藏果蔬需留通风孔（防霉变）
温度监控	运输中每 2 小时由司机查看车厢内温度（常温≤ 25℃）	温度记录仪实时监控，司机每 1 小时查看 1 次数据，建议车辆温度0-4℃，波动不超过 3℃， 若温度超标（冷藏 >7℃、冷冻＞-15℃） 立即处理
行驶要求	避免急刹车、急转弯（防止货物挤压）	匀速行驶，中途不得随意停车（如需停车≤30 分钟，且不关闭制冷机组）

3、卸载与交接

1）终端卸载：

① 冷藏、冷冻品卸载时间≤30 分钟，卸载时避免常温暴露；

② 司机需允许终端核查运输温度记录，含全程温度曲线，终端确认货物无变质后签字确认。

2）回仓清洁：

① 车辆返回大仓后，立即清洁车厢：常温车用清水擦拭内壁，冷藏、冷冻车用食品级消毒剂（如次氯酸钠溶液，浓度 50～100mg、 L）擦拭，重点清洁角落、排水孔；

② 每周进行 1 次深度消毒，留存《车辆清洁消毒记录表》（含消毒时间、消毒剂类型、责任人）。

18.1.23环境保护管理办法

第一章 总则

第一条 制定目的

为加强光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“公司”）环境保护管理，规范生产经营各环节环保行为，落实生态环保主体责任，防范污染事故，推动绿色低碳发展，依据国家及上海市环保相关法律法规、规章标准，结合公司业务实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于公司所有生产经营场所、业务环节及全体部门、员工，明确各岗位环保责任，确保全员合规履职。

第三条 核心原则

坚持“绿色发展、预防为主、依法合规”原则，落实“三管三必须”要求，将环保工作融入生产经营全过程，实现污染物达标排放、资源高效利用，杜绝环保违法违规行为。

第四条 工作目标

健全环保管理体系，完善台账与风险防控机制，确保各类污染物稳定达标排放；规范环保设施运维，提升全员环保意识；推动新建项目绿色运营，完成糖酒集团下达的环保考核任务。

第二章 机构与职责

第五条 管理架构

公司设立环境保护领导小组与工作小组，统筹推进环保工作，监督考核各中心环保履职情况。工作小组办公室设在生产管理中心，构建“领导牵头、中心负责、全员参与、闭环管理”的环保管理体系。

1. 环境保护领导小组：由董事长任组长，总经理任常务副组长，副总经理任副组长，各中心负责人为成员，负责环保工作全面统筹领导。

2. 环境保护工作小组：办公室设在生产管理中心，由其分管领导任组长，生产管理中心设环保专员 1 名、其他中心各设联络员 1 名，负责环保工作日常执行、台账规范及信息报送。

第六条 领导小组职责

1. 贯彻执行国家、上海市及上级集团环保法律法规、政策部署，确保公司环保工作合规；

2. 统筹编制修订环保管理制度、规划及年度计划，落实上级环保考核任务；

3. 协调解决环保重大问题，审核环保设施建设改造资金，督促环保隐患闭环整改；

4. 组织环保考核奖惩，推进全员环保意识提升，履行环保主体责任；

5. 统筹建设项目环评、审批及验收工作，严格落实环保设施“三同时”制度；

6. 对接属地生态环境部门及上级集团，汇报工作、配合监督检查；

7. 统筹环保设施高效运行，监督污染物排放浓度及总量达标；

8. 统筹污染源监测及环保数据管理，负责污染物总量核查统筹工作。

第七条 工作小组职责

1. 具体编制环保管理制度及计划，落实领导小组部署，定期汇报工作进展；

2. 监督环保设施运行，排查环保隐患，建立台账并督促闭环整改；

3. 建立维护环保台账，准确上报环保数据，确保数据可追溯；

4. 组织环保培训宣传，提升全员环保技能与责任意识；

5. 配合环保设施建设改造，监督“三同时”制度落实，牵头验收筹备工作；

6. 负责突发环境事件前期处置、信息上报，配合调查整改；

7. 开展污染源现场监测，落实污染物总量核查具体工作及资料归档。

第八条 各中心岗位职责

生产管理中心：负责西虹桥光明校园餐示范基地建设及投产全过程环保管控，统筹固废分类处置，牵头环保培训考核及应急处置配合工作。

运营管理中心：负责各项目点食堂环保管控，规范污染物处置，落实环保设施运维及隐患整改，建立运维台账。

供应链管理中心：推行环保采购，优先选用环保节能物资，负责环保设施采购安装，确保符合达标要求。

各中心：履行本中心工作场所环保主体责任，落实环保制度、垃圾分类及隐患排查上报工作。

全体员工：恪守环保制度，规范操作设备，落实岗位环保职责，参与培训宣传，及时上报环保违规及隐患情况。

第三章 建设项目环境保护管理

第九条 新建项目环保要求

新建、改建、扩建项目严格执行环评及环保设施“三同时”制度，确保建设运营合规。

1. 项目前期完成环评审批/备案，将环保要求纳入设计施工方案；

2. 施工期间落实扬尘、噪声、固废及废水治理措施，减少周边环境影响；

3. 环保设施与主体工程同步施工，确保符合国家及上海市规范；

4. 项目建成后完成环保验收，验收合格方可投产运营。

第四章 生产经营环境保护管理

第十条 油烟污染控制

餐饮加工场所安装合规油烟净化设施并联动运行，定期清洗维护并留存台账；通过专用烟道排放，排放口设置符合规范，定期监测确保达标。

第十一条 扬尘与废气控制

食材加工采取防尘措施；各场所使用清洁能源，选用节能无烟型设备，符合上海市相关规定。

第十二条 异味控制

及时清理餐厨垃圾，储存设施采取密封除臭措施；易产生异味区域安装并运行异味处理设施，确保达标排放、不扰民。

第十三条 废水排放控制

餐饮废水经隔油沉淀处理后排入市政污水管网，符合《上海市污水综合排放标准》DB31/199-2018 标准；严禁违规排放，定期清理隔油池并建账；推行节水措施，提高水资源利用率。

第十四条 餐厨垃圾处置

餐厨垃圾及废弃食用油脂交由资质单位处置，签订合同、建立台账；专用容器密封储存，每日清理，储存不超过 24 小时。

第十五条 有害垃圾处置

有害垃圾单独密封收集，交由资质单位处置并建账，严禁混放丢弃，符合危废管理相关法规。

第十六条 其他固废处置

建筑垃圾、办公垃圾等按属地要求交由正规单位处置。

第十七条 危险废物管理

产生危险废物的，按法规要求分类收集、专用储存，交由资质单位处置并建账，确保全过程可追溯。

第十八条 生产噪声控制

选用低噪声设备并采取减振隔声措施，合理安排作业时间，确保厂界噪声达标，杜绝扰民。

第十九条 节能管理要求

选用节能环保设备，推广节能技术，挖掘节能潜力，完成上级节能目标。

第五章 环保设施运行与维护管理

第二十条 设施配备要求

各场所按规范配备足额环保设施，确保与生产规模匹配，严禁使用淘汰设施，选型符合达标要求。

第二十一条 设施运维管理

环保设施与生产设施同步运行，严禁擅自停运拆改；建立常态化运维检修机制，及时抢修故障，规范建立运维台账；关键设施安装在线监控并联网，确保数据真实有效。

第二十二条 设施更新改造

根据生产需求及环保标准提升，及时更新改造环保设施，优先选用先进节能技术产品，确保符合最新规范。

第六章 环境监测与台账管理

第二十三条 环境监测管理

对环境自行监测，监测频次不低于国家及上海市要求，可委托 CMA 资质机构实施；监测超标立即整改并上报；配合上级监督性监测及检查，如实提供相关资料。

第二十四条 环保台账管理

建立“静态+动态”环保台账，由工作小组统一管理，确保真实完整可追溯。

1. 静态台账：含环评、审批、验收、排污许可证（如有）、采购合同及外包资质等；

2. 动态台账：含设施运维、监测数据、固废处置、培训检查及隐患整改等记录。

第二十五条 数据上报管理

按上级要求及时准确上报环保数据及相关资料，严禁虚报瞒报漏报，确保上报数据与台账一致。

第七章 环境风险防控与应急处置

第二十六条 风险隐患排查

建立常态化隐患排查机制，工作小组每年开展全面排查，发现重大隐患立即停产整改并上报。

第二十七条 应急预案制定

制定环境污染事件应急预案，明确处置流程及责任，报上级及属地部门备案，定期修订确保可操作。

第二十八条 应急处置流程

1. 发生突发环境事件时，事发场所负责人立即启动应急预案，采取切断污染源、停止生产、组织抢修等措施，防止污染扩大，并在 1 小时内上报公司环保工作小组及领导小组；

2. 公司环保工作小组接到报告后，立即组织现场处置，根据要求及时向糖酒集团及属地生态环境部门上报事件情况，严禁迟报、漏报、谎报。

第二十九条 应急物资与演练

配备充足应急物资并定期维护更新；每年至少组织 1 次应急演练，演练后总结优化预案并留存记录。

第八章 监督管理与考核奖惩

第三十条 日常监督检查

建立分级监督机制，领导小组每年、工作小组每半年开展环保检查；对问题下达整改通知，限期复查，对拒不整改的严肃处理并纳入考核。

第三十一条 考核管理

环保工作实行“一票否决”考核制度，中心负责人考核与本中心环保履职挂钩，考核结果作为奖惩依据。

第三十二条 奖励措施

对及时排查重大隐患、推进环保创新节能、应急处置表现突出的中心及个人，给予表彰和物质奖励。

第三十三条 惩罚措施

对违反本办法及环保法规的，视情节给予批评教育、经济处罚或岗位调整；造成污染事故的，依法追责，涉嫌犯罪的移交司法机关：

1. 未按规定运维环保设施，导致故障或排放超标的；

2. 擅自停运、拆除、闲置环保设施的；

3. 污染物违规排放造成污染的；

4. 固废、危废未按规定处置的；

5. 拒不配合检查、应急处置或迟报谎报突发事件的；

6. 人为造成环保设施故障或污染事件的。

第九章 环保培训与宣传教育

第三十四条 环保培训

建立常态化培训制度，由生产管理中心组织，在职员工每年培训不少于 1 次，内容包括环保法规、制度、设施操作、隐患排查及应急处置等。

第三十五条 环保宣传教育

通过多种形式普及环保知识，在重点场所张贴相关标识规范，结合环保节日组织主题活动，营

造绿色生产氛围。

第十章 附则

第三十六条 制度修订

本办法根据环保法规及上级要求、公司实际适时修订，经公司党政班子会审议通过后实施。

第三十七条 制度衔接

本办法未尽事宜，按国家、上海市及上级集团相关规定执行。

第三十八条 生效日期

本办法由生产管理中心负责解释，自发布之日起试行。

18.1.24菜谱成本核算制度

第一章 总则

第一条 为规范上海光明校餐（学生团餐）菜谱成本核算流程，坚持学生餐公益性、非营利性定位，实现精准核算、成本可控、定价合规、食材安全、收支透明，保障学生餐品质与公益属性统一，依据《食品安全法》、教育部《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》及上海市教委相关规定，结合光明校餐运营实际，制定本制度（试行稿）。

第二条 本制度（试行稿）适用于光明校餐所有套餐菜谱的成本核算、菜单制定、采购、库存、损耗、结算与成本分析全流程，覆盖研发、采购、后厨、财务、运营全岗位。

第三条 核心原则

（一）公益性原则：学生餐净利润率≤3%；食材成本占餐费收入比例控制在 60%-70%。

（二）简化核算原则：统一按食材毛料核算成本，不计算净料率、不折算净料成本，操作口径一致。

（三）合规透明原则：成本核算、定价情况按要求向学校、家委会及教育主管部门报备公示，接受监督审计。

（四）动态管控原则：随食材市场价、供餐量调整成本核算，每月复核食材占比与净利润率，确保合规。

第二章 成本核算范围与分类

第四条 直接成本：指直接用于菜品制作、可精准分摊到单品/套餐的成本：

（一）食材成本（主料、辅料、调料）：米、面、油、肉、禽、蛋、水产、蔬菜、豆制品、调味品等，按采购毛料重量、采购单价直接核算，不扣除加工损耗。

（二）包装耗材成本：餐盒、餐具、汤碗、打包袋、标签等，按单份用量分摊。

第五条 间接成本：指无法直接计入单品、需按餐次/产量分摊的运营成本：

（三）人工成本：后厨（厨师、切配、面点、打荷）、前厅、品控、配送人员工资、社保、福利、加班费；财政补贴人员不计入成本。

（四）运营杂费：厨具维修、清洁耗材、消杀、检测、仓储、配送、低值易耗品摊销、管理费用。

（五）损耗成本：食材加工损耗、仓储损耗、报损。

第六条　综合损耗率≤10%（核算口径：月度食材损耗量÷月度食材总采购量×100%），用于整体成本管控，不单独调整单品食材成本。

第三章　核心核算方法与公式

第七条　3.1 单品/套餐成本核算

（一）单一食材成本=食材采购单价（元/kg）×单份毛料用量（kg）

例：青菜采购单价 5 元/kg，单份套餐用毛料青菜 150g（0.15kg）→单一食材成本=5×0.15=0.75 元

（二）单份食材总成本=Σ（该菜品/套餐所有主料、辅料、调料的单一食材成本；无需额外分摊损耗，损耗通过整体综合损耗率监控）

（三）单份全成本=单份食材总成本+单份包装成本+单份直接能耗+单份间接成本分摊

（四）间接成本分摊率=月度间接总成本÷月度总供餐份数

（五）套餐成本核算

1．套餐食材总成本=套餐内所有单品单份食材成本之和

2．套餐全成本=食材总成本+包装成本+人工成本+运营杂费+损耗成本

第八条　周期成本核算

（一）月度食材耗用成本=期初库存成本（毛料计价）+本月采购成本（毛料计价）-期末库存成本（毛料计价）

（二）月度食材占比=月度食材耗用总成本÷月度学生餐总收入×100%

（三）控制标准：60%≤月度食材占比≤70%

第四章　核算流程与岗位职责

第九条　菜谱研发与成本初审（研发创新中心）

（一）每道新菜/套餐必须制定《标准食谱成本核算卡》，明确：菜名、规格、单份毛料用量（主料/辅料/调料）、单价、单份食材成本。

（二）核心审核要求：食材成本占拟定售价比例需在 60%-70%区间，不符合要求不予立项上线。

（三）季节替换菜、食材调价时，需重新核算成本，确保食材占比合规。

第十条　4.2 项目点原料申购与入库

（一）执行集中申购、指定供应商、索证索票、双人验收制度，入库单注明食材品名、规格、毛料数量、毛料单价、批次、保质期，确保数据真实可追溯。

（二）食材计价统一按毛料单价核算，采用移动加权平均法更新单价，确保成本口径一致。

第十一条　4.3 后厨领用与加工

（一）按《标准食谱成本核算卡》的毛料用量领料，登记领用台账，做到“日清日结”。

（二）严格按标准工艺加工，减少人为浪费，每日记录实际损耗量（仅用于整体损耗监控），超出综合损耗率（≤10%）需说明原因并整改。

（三）出品重量需符合标准，偏差≤±5%，避免因分量异常导致成本失真。

第十二条　4.4 成本核算与记账

（一）每日核算单品/套餐实际成本，重点核对：食材成本占比是否在 60%-70%、单份全成本是否准确。

（二）月度汇总核算：编制《伙食费食材占比统计表》，核心包含：月度总成本、食材耗用成本、总供餐份数、食材占比等。

（三）建立台账，留存采购单、入库单、领用单、损耗记录表、核算报告等资料，保存期限≥3 年。

第十三条　4.5 审核与公示

（一）月度成本报告经财务、运营、品控部门联合审核后，提交学校、家委会，并按要求公示食材占比、成本构成等情况。

（二）按要求开展成本审计，接受教育主管部门、市场监管部门抽查。

第五章 成本控制与考核

第十四条 5.1 核心控制目标

（一）食材成本占比：60%-70%；

（二）净利润率（盈余率）：≤3%；

（三）综合损耗率：≤10%；

（四）单份成本偏差：≤±5%。

第十五条 5.2 控制措施

（一）菜单优化：优先选用应季、高性价比食材，在保障营养均衡的前提下，确保食材占比合规；避免高损耗、低性价比食材过度使用。

（二）采购管控：根据供餐量精准采购，减少库存积压与变质损耗；大宗食材集中议价，降低采购成本。

（三）加工管控：标准化操作流程，减少人为浪费；边角料合理利用（如蔬菜边角料制作馅料），降低整体损耗。

（四）能耗与运营管控：设备节能运行，杜绝长明灯、长流水、空烧；优化人员配置，降低人工成本；压缩非必要运营杂费。

第十六条 5.3 考核与追责

（一）考核指标：将食材占比达标率、净利润率合规率、综合损耗率纳入项目点运营的绩效考核。

（二）追责情形：

1. 食材占比低于 60%或高于 70%，未及时整改的；

2. 净利润率超过 3%，未按要求用于改善伙食的；

3. 数据造假、成本核算失真的；

4. 综合损耗率超过 10%且无合理解释的。

（三）奖励机制：对优化菜单、降低损耗、保障食材占比合规的部门/个人给予专项奖励。

第六章 特殊情况与调整

第十七条 食材市场价波动超±10%时，启动临时成本复核机制，可通过调整菜单食材结构或按程序报备调整定价，确保食材占比 60%-70%、净利润率≤3%。

第十八条 节假日供餐、特殊供餐（如客饭等）需单独核算成本，专款专用，不挤占基础餐成本，确保食材占比与净利润率合规。

第十九条 新供应商准入、新食材上线前，需先小批量试采核算成本，确保符合食材占比要求后再正式合作。

第七章 附则

第二十条 本制度（试行稿）由光明校园餐饮管理有限公司研发创新中心负责解释与修订。

第二十一条 本制度（试行稿）自发布之日起执行，原有相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

第二十二条 本制度（试行稿）接受上海市教育主管部门、合作学校、家委会及社会公众监督。

18.1.25学生餐膳食营养分析制度

第一章总则

第一条 为规范公司为中小学生提供的学生餐膳食营养分析工作，保障6-17岁在校学生获得生长发育所需的均衡营养，预防营养不良与超重、肥胖等问题，依据《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》（教育部令第45号）及《学生餐营养指南》（WS/T554-2017）等法律法规与标准，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司承接的所有中小学学生餐供餐业务，涵盖学生餐的食谱设计、原料采购、加工制作、营养评估等全流程营养分析管理工作。

第三条 核心原则

（一）合规性原则：遵循国家关于学生餐能量供给、营养素配比、食物种类及供应量的相关要求；

（二）年龄段适配原则：根据小学低年龄组（6-8岁）、小学高年龄组（9-11岁）、初中组（12-14岁）、高中组（15-17岁）的生理差异，匹配相应的营养供给标准；

（三）全程管控原则：建立“设计-监测-评估”的全链条营养分析机制，确保营养标准落地执行；

（四）公开透明原则：及时向学校、师生及家长公开营养分析结果、带量食谱等信息，接受多方监督。

第二章组织与职责

第四条 管理架构

（一）公司成立膳食营养管理小组，由专业营养师担任组长，配备专职营养健康管理人员，明确采购、后厨等岗位的营养管理职责；

（二）营养健康管理人员定期接受相关专业培训与考核，熟练掌握学生餐营养标准、食物成分分析方法及配餐原则。

第五条 核心职责

（一）专业营养师及营养健康管理人员：制定带量食谱、开展营养成分核算、提供营养宣传指导等；

（二）采购岗位：依据营养需求筛选原料，优先采购新鲜蔬果、优质蛋白、全谷物等食材，留存原料营养成分相关凭证；

（三）后厨岗位：严格按照带量食谱精准投料，规范烹调方式（减少油炸、高盐高糖添加），保障营养不流失。

第三章营养分析标准

第六条 能量及营养素供给标准

（一）能量供给：每周学生餐能量应达到对应年龄段标准值的 90%-110%，其中早餐占 25%-30%、午餐占 35%-40%、晚餐占 30%-35%；

（二）营养素配比：

1. 蛋白质：供给量达到标准值的 80%以上；

2. 脂肪供能比：20%-30%；

3. 碳水化合物供能比：50%-65%；

第七条 食物种类及供应量标准

（一）食物类别要求：一日三餐需提供谷薯类、蔬菜水果类、鱼禽肉蛋类、奶类及大豆坚果类四类食物中的三类及以上，早餐必含谷薯类和奶类/蛋类；

（二）每日/周供应量标准（每人每天/周三餐食物种类及数量）：

	食物种类	6岁～10岁	11岁～13岁	14岁～17岁
谷薯类	谷类（克/天）	150～200	225～250	250～300
	全谷物和杂豆（克/天）	30～70	30～70	50～100
	薯类（克/天）	25～50	25～50	50～100
蔬菜水果类	蔬菜类（克/天）	300	400～450	450～500
	水果类（克/天）	150～200	200～300	300～350
鱼禽肉蛋类	畜禽肉类（克/天）	40	50	50～75
	水产类（克/天）	40	50	50～75
	蛋类（克/天）	25～40	40～50	50
奶、大豆类及坚果	奶及奶制品（克/天）	300	300	300
	坚果（克/周）	50	50～70	50～70
	大豆类及其制品（克/周）	105	105	105～175
植物油盐（克/天）		20～25	25～30	25～30
盐（克/天）		4	5	5

注：1.均为可食部分生重；2.谷薯类包括各种米、面、杂粮、杂豆及薯类等；3.大豆包括黄豆、青豆和黑豆，大豆制品以干黄豆计。

*以上数据来源于《中国学龄儿童膳食指南2022》

（三）食物种类数量要求：依据《中国学龄儿童膳食指南（2022）》，食谱编制应遵循食物多样原则，学生平均每天摄入食物种类不少于 12 种，每周摄入食物种类不少于 25 种。

第四章营养分析实施流程

第八条 食谱营养设计

（一）专业营养师及营养健康管理人员每周制定带量食谱，明确每餐次食材名称、原料重量、烹调方式，确保食物种类多样、营养素均衡；

（二）利用《中国食物成分表》或专业营养分析软件，核算食谱的能量及营养素供给量，及时调整食材种类或用量（如增加深色蔬菜比例、替换瘦肉等）。

第九条 过程监测

（一）采购环节：核对原料营养成分证明，避免采购高盐、高糖、高脂食材及过期变质原料，记录原料进货信息；

（二）加工环节：后厨严格按照带量食谱投料，采用蒸、煮、炖、炒等健康烹调方式，控制食用油、食用糖和食盐用量；

第十条 评估与改进

（一）汇总营养食谱相关数据，对照相关营养标准进行分析，重点关注关键营养指标的达标情况；

（二）若发现营养供给未达到相关标准，需及时排查原因并调整后续食谱安排；

（三）开展全面营养评估，结合相关反馈及监测数据，优化食谱结构。

第五章监督与公开机制

第十一条 建立营养管理考核机制，重点考核营养达标情况、相关满意度等核心指标，强化岗位营养管理责任落实。

第十二条 外部监督

（一）每周通过学校公共信息平台、家长群等渠道，公开学生餐带量食谱及营养素供给量，接受师生和家长监督；

（二）配合教育、卫生健康、市场监督管理等部门的监督检查，委托食安进行核查带量食谱执行情况。

第六章营养宣传与培训

第十三条 营养宣传

（一）协助学校开展针对学生、家长的营养健康知识普及活动；

（二）协助学校将营养知识纳入健康教育教学内容，通过食谱解读、健康饮食手册等形式，引导学生养成良好饮食习惯。

第十四条 人员培训

（一）每年组织营养健康管理人员参加不少于 2 次的营养专业培训，内容涵盖学生餐营养标准、配餐技巧、食材营养保留等；

（二）培训后进行考核，考核不合格人员，暂不核发当期岗位绩效奖金；经补训补考合格后，按规定恢复绩效核算与发放。

第七章附则

第十五条 本制度由光明校园餐饮管理有限公司研发创新中心根据根据国家相关标准制定，受政策调整及公司业务发展情况，每两年评估一次，研发创新中心负责解释与修订。

18.1.26餐饮服务项目合同签订管理办法

为规范光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）餐饮服务项目合同的签订流程，充分调查项目基本情况，精确评估经营风险，完善专业合同签订流程，明确各管理中心职能，根据公司内控管理所要求，特制定本管理办法。

一、适用范围

本办法主要适用于公司作为服务提供方所需签订的餐饮服务、食材配送等合同或相关类似合同，合同包括但不仅限于管理费类餐饮服务项目合同、自负盈亏类餐饮服务项目合同、餐饮档口外包或承包项目合同、后厨人员服务项目合同、食材配送项目合同等。

二、主要程序

（一）流程启动时点

市场营销中心商务条线/运营管理中心/供应链管理中心做好日常合同效期管理，在合同到期前一个月与客户进行洽谈，启动合同签订商讨和流程。涉及到须投标的项目，已投标、开标时间点为启动时间节点。

（二）确定项目信息

由市场营销中心商务条线提供完整的《项目调研表》（详见附件表一）；

（三）编制项目预算

运营管理中心根据《项目调研表》编制预计合同期内的《项目预算表》（详见附件表二）。项目预算表作为项目经营的考核指标之一。

（四）编制分析报告

运营管理中心实地察看项目情况，了解项目的现场运营情况，详细评估项目经营优劣势和风险点等，编制《项目分析报告》。

（五）小组会议讨论

运营管理中心召集市场营销中心商务条线、财务管理中心财务条线、安全保障中心食品安全和

生产安全条线相关人员参会，进行小组汇报和讨论，评估承接项目运营的可行性，形成会议纪要，与会人员签名。小组会议决议仅作为是否承接项目的初步意见。

（六）提报总经理办公会

运营管理中心将《项目预算表》、《项目分析报告》、《会议纪要》等材料提交总经理办公会，总经理办公会决议作为是否承接项目的最终意见。

三、项目投标

项目投标适用于需要通过投标程序获得的项目，项目投标以市场营销中心商务条线为牵头部门，运营管理中心、供应链管理中心、财务管理中心、安全保障中心、综合管理中心相关条线协助参与项目投标。

1、市场营销中心商务条线职责：及时了解招标信息、购买标书、保证金付款申请、分析招标要点、制定投标策略、完成标书商务部分的内容、监督各管理中心标书内容制作进度、合并标书内容、复核整体投投标文件完整性、标书成册制作、现场开标、中标信息反馈、中标费用付款申请等。

2、运营管理中心/供应链管理中心职责：完成标书技术部分的内容。

3、综合管理中心职责：根据标书中列明的商务和技术部分的内容，结合各管理中心的工作，制作标书相关内容；复核文件签署和盖章完整性。

4、供应链管理中心、财务管理中心、安全保障中心职责：根据标书中列明的商务和技术部分的内容，结合各管理中心的工作，制作标书相关内容。

5、投标文件复核。各管理中心对所应提交的标书内容的完整性负所有责任。标书在制作成册前，由各管理中心对所提交的标书内容进行再次审核，综合管理中心法务条线对废标内容项再次审核，市场营销中心商务条线和运营管理中心/供应链管理中心对标书内容的完整性再次审核，确保标书内容完整、材料齐全。复核无误后，由市场营销中心商务条线装订成册并申请签章，综合管理中心对签字和盖章进行复核，确保签章无误、标书有效。

四、合同评审

合同评审是对即将签订但尚未签订的合同中的合同内容、合同当事人以及合同执行过程中可能出现的风险进行全面评估。

需评审的合同范围：为提供餐饮服务、食材配送等项目而签订的所有合同，但公司提供的格式合同除外。如公司格式合同发生调整，需经合同评审通过后，方可执行。

需评审的合同内容和责任条线：合同评审以综合管理中心法务条线为牵头部门。评审内容包括，合同对方主体资格审查（综合管理中心）、合同条款完整性和合法性（综合管理中心）、合同双方履约能力评估（运营管理中心和供应链管理中心）、项目安全保证条款（安全保障中心）。

合同评审流程可通过小组会议或网上在线形式，形成会议纪要，与会人员签名。

五、合同审批和用印

经评审后的合同及相关资料由市场营销中心商务条线负责提交至 OA 系统，进入合同审批流程和用印流程。

六、合同存档

市场营销中心商务条线应在合同双方（或多方）在合同用印完成后 7 个工作日内，将合同纸质版本交由综合管理中心法务条线存档。综合管理中心法务条线应规范建立合同台账，便于备查并妥善保管。

本办法自总经理办公会通过后起执行。

18.1.27仓库出入库存制度

第一章 总则

第一条 目的

为确保产品以及原材料在贮存、搬运、包装过程中的安全和质量，并能将质量完好的产品交付给客户，应对产品进行有效的防护。

第二条 适用范围

凡与本公司产品有关的原材料以及产品在贮存、搬运、包装过程中的防护管理。

第二章 制度内容

第三条 职责

厨房和仓库：负责产品的收、发和搬运、贮存、包装、防护，确保产品安全及账物相符。

第四条 工作内容

（一）搬运

批量产品搬运应使用手推车，成品搬运使用手推车或叉车。使用手推车或叉车搬运时，必须摆放可靠，以防止搬运过程中摔倒落地而损坏包装或污染产品。

手推车或叉车使用后，应摆放整齐，不可随意停放在通道上。

搬运人员必须按指定地点、方式堆垛。

（二）贮存

1. 仓管人员应对仓库做明确的贮存区位置规划，以利识别。

2. 物品应依贮存区的规划，存放在规定的区域内。若因故无法存放在规定之区域内，应标识品名及批号，以免造成混料，并以不妨碍仓管人员作业为原则。

3. 物品存放时，应标识其名称、规格及数量，若有零、尾数时，亦需由仓管人员加贴标签，或直接在其包装物上，标识其名称、规格及数量。

4. 仓库分为原材料仓库、成品仓库和包材仓库。

（三）产品入库

1. 仓库管理员依据“入库单”点收，若有不符，库管人员可拒绝入库。

2. 检验合格或批准回用的产品仓库管理员才能办理入库手续。

3. 各仓库应建立产品帐目，做到帐、卡、物相符，并做到先进先出。

（四）帐务处理

1. 仓库保管员每天必须分类别整理收料单据，领料单据，做好产品收发存明细帐(数量)。

2. 保管员应每月核对产品明细帐目，帐目结存数应相符。

（五）盘点

1. 仓库管理员每月作一次全面盘点，核对帐目与实物存量。

2. 仓库管理员对盘盈、盘亏情况应说明原因，报车间经理，提出处理意见，提交总经理审批。

（六）领料

各用料部门填写“领料单”，由车间经理批准后向仓库领料，并签字确认。

（七）仓库管理

1. 仓库中产品标识按《食品安全管理手册》有关“产品标识和可追溯性”的规定执行。

2. 仓库中的未作状态标识产品均为合格品，其他状态的产品必须标识。

3. 不同入库日期同一产品应适当隔离，按先进先出原则发货。

4. 仓库配置足够的消防设备，应有明显的“严禁烟火”标识，仓库保管员应经常巡查仓库的通风、干燥、防晒、防挤压变形等事项，发现问题及时排除隐患，以保证财物的安全。

5. 仓库中的产品应堆放整齐。

（八）包装

1. 包装人员应按产品包装要求进行包装。

2. 若订单或合同中有要求时，应按合同要求包装。

（九）防护

1. 若订单或合同中有要求时，应按合同要求采取防护措施。

2. 产品在生产过程中应注意防潮、防火、防堆压、防尘。加工场所要保持阴凉、清洁、通风，严禁在加工场所吸烟或动用明火。

3. 成品的防护应延续到交付完成为止。

18.1.28工作场所卫生管理制度

第一章总则

第一条 目的

为给师生营造一个良好的用餐、配送环境，打造良好的用餐体验，食堂及配送工作人员需保障食堂、配送工作场所卫生，对他人负责，也是对自己负责。

第二条适用范围

公司旗下所有食堂、配送场所。

第二章制度内容

第三条 食品处理区按照原料进入、半成品加工、成品供应的流程合理布局设施设备，防止在操作中产生交叉污染。工作场所各操作间或功能区域以标识区分用途(如烹调、备餐、清洁工具清洗存放、餐具用具洗消保洁等)，在相关区域内开展相应的操作。

第四条 定期清理工作场所，工作场所不放置与工作无关的物品，设立私人物品统一放置场所。工作中使用的工用具都有固定存放位置。每日对破损或者与工作无关的物品进行清理，设置破损工用具专用放置场所。

第五条 实行工作场所清洁卫生包干制，每个部门。每名员工负责各自包干区域的卫生，按照本单位的清洁计划开展清洁工作，保持工作场所的清洁:定期作好企业环境的大扫除和餐具，工用具的清洗消毒，保障营业后企业供应的正常、安全。

第六条 配备加盖脚踩式密闭垃圾桶，套垃圾袋后使用，垃圾不超过桶高的 3/4，垃圾至少每天清除一次，做好垃圾分类管理。垃圾桶定期清洗和消毒。

第七条 做好工作场所的检查维护，地面、塘壁、天花板如有破损及时维修。

第八条 工作场所与用餐场所安装纱门纱窗、门帘和空气幕，排水沟出口和排气口安装金属网罩，防止虫害进入，食品及调味品存放在封闭容器内，地面、排水沟不留食物残渣过夜，以杜

绝虫害的食物来源。

第九条 定期检查虫害的迹象，正确安装捕鼠器械、灭蝇灯等，并保持这些器械、设施的清洁。如使用药物防治虫害，应由专业人员操作，使用中避免污染食品。

第十条 配备和使用不同颜色的抹布在不同场所使用，使用专用颜色的消毒抹布清洁接触即食食品的区域。抹布使用后定时更换，并在规定场所内统一收集进行清洗消毒。

18.1.29技术研发中心采购制度

1.目的：

为了加强技术研发中心内部管理，规范技术研发中心采购行为，明确采购需求、采购类别和采购方式，合理控制费用支出，有效制止铺张、浪费现象，特制定本制度。

2.适用范围：

适用于技术研发中心新产品开发、营养分析、食品安全等工作所需使用的食材类、非食材类、技术资料等的采购。

3.术语：

3.1 食材：指畜禽及水产类的原料及其制品、果蔬类原料及其制品、米面粮油类原料及其制品、调味品类等用于食品或菜品加工制作的材料。

3.2 非食材类：指用品、器具、包材、标签等不用于食品或菜品的加工制作，但是为食品或菜品制作提供便利性、方法、标识说明装饰效果等的材料。

3.3 技术资料：指书籍、标准文件，应用软件、技术信息等产品。

4.采购制度：

4.1 研发人员按照实际产品开发需求，拟定采购清单，并填写采购申请表。经部门负责人和分管领导审批后方可进行采购。（见附件一：采购申请表）

4.2 食材采购应在正规超市（如农工商超市、麦德龙超市、便利店等），商超网络平台（如盒马、叮咚买菜、京东等），正规农贸交易市场（如江桥批发市场、西郊批发市场等）进行购买。也可从供应商处购买用于新产品开发的原物料或成品样品。从正规超市，商超网络平台，正规

农贸交易市场处的采购，应向商户索取正规采购发票和凭证。如从供应商处购买原物料或成品样品，应签订正式的购买协议（如订单）或者合同，再进行购买，并向供应商索取正规采购发票。

4.3 研发人员应按实际需求量进行采购，避免过量采购造成食材铺张和浪费现象。

4.4 采购的物料应做好入库登记和库存管理。

4.5 凡未经批准私自购买的任何物品，一律不予报销。

18.1.30设备清洁与消毒制度

第一章总则

第一条 目的

为加强对食堂设备、配送设备清洁与消毒的管理，降低食品安全风险，保证师生用餐安全、配送产品的食品安全，特制定本制度。

第二条 适用范围

本公司食堂的所有设备，包括：消毒柜、冰箱、烤箱、淘米机、蒸箱、打蛋机、搅面机、全自动不锈钢脱皮机、大灶、保温台等；配送设备，包括：电子秤、周转箱、冷链车等。

第二章制度内容

第三条 专人负责，根据员工日常工作内容分区，实行责任制。

第四条 各食堂分部经理，根据食堂实际设备情况，制定日清、周清、月清计划表，并安排员工执行，食堂经理负责检查；各配送点负责人，根据配送点实际情况，安排员工执行，配送负责人检查。

第五条 设备表面不得用水直接冲洗，以免使设备进水，损坏设备。

第六条 设备表面的消毒需用消毒抹布擦拭，后用清洁的抹布擦拭，避免设备表面消毒水残留，影响食品安全。

第七条 配备和使用不同颜色的抹布用于不同设施、设备表面的清洁，使用消毒抹 布清洁接触即食食品的设施、设备或工具。抹布使用后定时更换，使用后的脏抹布放置于单位规定的场所 。

第八条 食品设备、工具以标识区分用途（如原料、半成品、各类冰箱、冷 库、货架，餐具用具清洗池、过洗池、消毒池、粗加工素菜池、荤菜池， 清洁工具洗消池、洗手池、食品添加剂贮存柜等），使用相关设施、设备、 工具开展相应的操作。

18.1.31设备维修与保养制度

第一章总则

第一条 目的

为保持食堂设备、配送设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保设备满足厨师、食堂、物流配送的要求。

第二条适用范围

适用于光明校园餐饮管理有限公司各个食堂设备、配送设备的控制和管理。

第二章制度内容

第三条 设备必须建立台账，编号登记，账实相符。对于故障维修的设备要实行挂“维修”牌，避免出现安全事故，关键、重点设备应视其工作状态设置“状态标识牌”。

第四条 食堂、配送点做好定期和日常的设备检修保养工作，随时掌握设备运转情况。

第五条 关键、重点设备都须有其检修保养和维修记录，作为溯源资料保存。设备报废须由公司专业部门鉴定后，办理报废购新手续。

第六条 设备维护保养工作的原则是以预防为主、维修与计划检修并重的原则，设备的合理使用一经明确，设备的维护保养就成为延长设备寿命的最重要的手段。

第七条 保养的主要内容是“整齐、清洁、润滑、安全”，即通常所说的“四项要求”。

整齐：工具、工件、附件放置整齐，安全通道完整

清洁：设备内外清洁，各滑动面、丝杆、光杆等处无油污、无碰伤、各部位不漏油、漏气（汽）、漏水、漏电，切屑、垃圾清扫干净

润滑：按时加油、换油，油质符合要求。油壶、油枪、油杯齐全，油线清洁，油窗醒目、油路畅通

安全：遵守操作规程，不出事故

第八条 食堂管理员、配送点管理人员接到食堂设备、配送车辆等设备维修的报告后，及时到现场查看，如故障不能自行排除，报告设备维修部门处理。

第九条 公司设备维修部负责人对于食堂、配送点提出的设备修理，应及时安排维修人员到故障现场进行查看和维修。

第十条 维修后设备，由食堂经理、配送负责人对设备进行验收。

18.1.32生产计划管理制度

第一章 总则

第一条 目的

加强食堂日常生产、配送管理，为师生提供安全美味的餐食、食品，保证各食堂、配送良性发展，特指定本制度。

第二条适用范围

光明校园餐饮管理有限公司旗下所有食堂、配送场所。

第二章 制度内容

第三条 订货管理

食堂经理每周五根据公司研发中心给到的下周菜单及食材占比，结合各食堂实际人数情况，正确计算食材原材料需求量，并填入订购单发给公司采购部门进行采购。米、面、粮油等的进货频次为周，蔬菜、水产、肉类等的进货频次为每天。

第四条 进货管理

（一）原料验收必须由专人负责。

（二）原料验收必须索证索票（肉类检疫报告、蔬菜农药残留报告、豆制品送货单）。

（三）对原料进行感官检验：

●冷冻品:外包装完整，物品冻结均匀，无化冻现象；

●非冻品:外观新鲜、整齐、无异味符合物品应有的特性；

●绿叶菜：外观新鲜，符合叶菜类基本质量要求。

（四）签单：确认原料外包装完整，数量准确，品质良好，验明相关票据后方可签单。

（五）归类：将验收合格的荤蔬菜、水产品、豆制品、米面制品、半成品分开摆放于切配间各相应的区域、水池或冰箱内待用。

（六）保鲜储存：先去除原料外包装，然后归类分放在冰箱内相应的位置，并标识原料名称、进货日期和具体时间点。

（七）台帐记录：完成上述工作后，做好相应的台帐记录。

（八）原料验收过程中，发现不符合质量与卫生要求的原料必须拒收，同时做好退货处理的记录，并及时上报公司相关部门。

第五条 储存管理

（一）食品与非食品分架存放，食品存放场所不得存放有毒有害物品、个人物品和杂物。

（二）食品按类别、品种分架存放，隔墙、离地整齐摆放。散装食品及原料贮存容器应加盖密封，经常检查储存食品，以防止霉变。

（三）食品添加剂专人专柜管理，防止滥用或误用。

（四）食品按照先进先出的原则领用出库。

（五）仓库定期清扫，保持仓库内环境和货架清洁卫生，经常开窗或用机械设备 通风，保持干燥。

（六）贮存原料、半成品、成品的容器应在外观上有明显区分，严格按照容器的 用途贮存食品。

（七）做好防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂工作，仓库安装相应的防虫害设施。

（八）生鲜肉类、水产、蛋品等易腐食品应冷冻或冷藏贮存。冰箱内原料、半成 品、成品分冰室存放，杜绝生熟混放。冰箱内散装食品存放时不得裸露。

（九）冷冻（藏）设备应定期化霜，保持霜薄（不超过 1 厘米）、气足。

（十）经常检查贮存食品的保质期和卫生质量，及时发现和以毁型、染色等方式处理变质或超过保质期限的食品。处理情况应记录。

（十一）设立专门的超保质期、不符合食品安全要求食品的存放区域或容器。

（十二）对主要易腐食品原料、半成品规定使用期限，并在存放的容器上标注加工日期。

第六条 备餐间操作管理

（一）必须在菜肴进入备餐间之前开启空调，并保证整个分装过程中备餐间的温度控制在 25 度以下，备餐间内必须备有温度计。

（二）备餐间必须保持清洁卫牛：地面干燥、无积水、无油腻；传递窗无污渍， 货架清洁；窗棱、窗台、空调、排气扇、房顶等清洁卫生。各种货架、保 洁柜、台面定位摆放，备餐间内不得放置无关工作的物品及不洁物品。

（三）空调网罩每月清洗、消毒一次，提高空调工作效率。

（四）凡进入备餐间使用的工用具、餐用具、清洁用具必须专用并消毒。

（五）开餐前应由备餐间负责人用浓度为 250mg/L 消毒液对备餐间内所有物品表 面进行擦拭，然后开启紫外线灯消毒，消毒时间 30 分钟以上。

（六）凡进入备餐间的工作人员，必须在专用的二次更衣室完成二次更衣所有程 序，未完成二次更衣程序或非工作人员禁止进入备餐间。

（七）备餐间工作服应一日一洗，保证干净、整洁。

（八）消毒液应有专人负责配制，负责管理，消毒液的有效时间为 4 小时，不得超时使用。

（九）备餐间分装过程中接触过非消毒物品后，必须重新洗手消毒。

（十）进入备餐间的菜肴必须在第一时间及时留样，留样量要求大于 200 克。每个留样食品应一菜一勺，单独存放于留样盒内，留样食品必须与当日菜单一致。留样食品应放亶在备餐间内冷却至室温，然后放入留样冰箱中保存 48 小时，同时随附食品留样单。

（十一）分装食品过程中，必须使用专用工具分装，严禁直接用手取拿。

第七条 餐用具清洁管理

（一）备餐间内所有餐用具、工用具必须清洁消毒，餐用具、工用具物体表面呈无菌状态。

（二）餐用具清洗必须执行一刮、二浸、三清洗、四漂洗（两遍）、五消毒、六保洁的操作程序，消毒后的餐用具应做到无油腻、无残留、无积水、无菌。

一刮：刮掉餐具、工用具上的残渣；

二浸：餐具必须浸泡于温度高于 60 度的洗洁精、碱水中 5-10 分钟；

三清洗：必须在溶有洗涤剂的热水中清洗餐用具的正反面；

四漂洗：餐用具必须逐个漂洗两遍；

五消毒：首选湿热消毒法，无法采用的再酌情选用消毒剂消毒或红外线消毒；

六保洁：消毒后的餐用具必须放置于保洁柜或保洁间内，随取随用。

消毒方法介绍：

●蒸汽消毒：蒸箱清洗干净，换洁净水后，打开蒸箱，水沸（冒气）后蒸 20-30 分钟（塑筐内餐用具摆放不得过紧）；

●消毒液消毒餐用具：浓度应保持 80mg/L,，浸泡时间应保持 15 分钟以上（消 毒过程中应随时监测消毒液浓度，及时做好补液工作）；

●消毒液消毒工用具：砧板、刀具、毛巾等工用具的消毒应保持消毒液浓度 500mg/L 以上，浸泡时间 15 分钟以上；

●沸水消毒：100 度沸水中煮 5 分钟；

●红外线消毒：120 度照射 10 分钟。

（三）所有有效方式消毒过的物品，有效时间为 24 小时，超时未使用的，须重新消毒后，方可使用。

（四）餐用具、工用具要求记录每批次消毒的开始与结束时间。

（五）保洁柜

●保洁柜门上必须有醒目标识。

●保洁柜内、外、顶面必须做到清洁、干燥、无油腻、无积尘、无污垢。

●专柜专用，不得存放未消毒过的物品。

●每天工作结束后，必须对保洁柜进行彻底清洗，并用浓度为 250mg/L 的消毒液进行内部擦拭。

●每次使用保洁柜前，应再次用浓度为250mg/l的消毒液进行擦拭。

●保洁柜内物品取用后，应随手关闭。

第八条 回收食品（餐厨垃圾、废弃油）处置管理

（一）学校食堂每餐剩余回收食品，一律按餐厨垃圾处理。

（二）按照《上海市餐厨垃圾管理法》的相关规定，规范餐厨垃圾分类、废弃油收集、处置程序。

（三）餐厨垃圾、废弃油由学校指定单位统一回收处理。

（四）要求分部食堂配合对餐厨垃圾分类、废弃油集中收集，严格控制餐厨垃圾 外流并要求在师生离校后进行处理，保证校内空气环境清洁卫生，并每日 对存放桶进行整理、清洗、保洁。

（五）每日处理好餐厨垃圾和废弃油后及时填写《食堂餐厨垃圾（废弃油）清运统计表》台账。

18.1.33食品烹饪加工管理制度

第一章 总则

第一条 目的

食品烹饪加工是保障食品卫生安全的重要环节之一，为保障师生健康与安全，特制定本制度。

第二条适用范围

公司管辖所有食堂。

第二章 制度内容

第三条 食品烹饪厨师必须持有效健康证、培训合格证，穿戴工作衣、帽上岗。

第四条 四季豆、土豆等蔬菜的干煸，须经高温煮熟烧透。

第五条 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹饪加工。

第六条 烹饪加工所用的原料应保持新鲜，再加热的食品感官应无异常，食品必须彻底烧熟煮透，其中心温度应该大于 70℃。配备中心温度计抽查最大体积食品的中心温度，大块肉类切开观察中心部位是否有血水。

第七条 烹饪食品盛装器具坚持生、熟分开、分类使用，食品原料、半成品、成品使用的容器、工用具在外观上明显区分，使用时完全分开;抹布保持清洁，调味品、料要分类放置，用后及时加盖。

第八条 食品菜肴烹饪严格按卫生要求规范操作，操作人员不得对着饭菜咳嗽、打喷嚏，不用手抠鼻屎、耳垢，上厕所后要洗手，不用抹布或围裙擦试菜肴容器。

第九条 菜肴品调味必须符合烹调卫生要求，切忌用手指直接沾汤、拈菜品尝，不能用烹饪厨具盛菜和汤汁送入口中品尝。

第十条 烹制加工好的熟食菜肴，必须使用清洁、卫生消毒的餐具容器盛装，及时送入配菜间

分配案台上，防止灰尘、蚊蝇、虫鼠等的二次污染。成品菜肴严禁放置于地面上。

第十一条 待加工半成品和烹饪后的熟食品应分开放置，避免熟食品受到污染。

第十二条 禁止将已供应顾客食用的食品再次供应。

第十三条 按照企业清洁计划，定期开展烹饪加工场所的环境、设施、设备的清洁。

第十四条 食品烹饪加工结束后，及时清洗各种用烹饪器具，打扫灶台、地面等烹饪环境卫生，保持器具、灶台清洁，地面无食物残渣和积水，废物垃圾入桶并及时清理不得超出桶边。

第十五条 未经企业管理人员许可，烹饪操作人员不得随意换岗和增减。

第十六条 用于烹饪的调味料盛放器皿每天清洁，使用后随即加盖，不得与地面或污垢接触。

第十七条 不得使用国家法规明确规定禁止使用的食物。

第十八条 食品原料有确保在保质期内使用的措施，如采用先进先出管理。

第十九条 易腐食品原料、半成品限期使用；易腐烂变质食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

第二十条 设置废弃油脂专用回收容器，并做好标识，定期回收清理。

18.1.34食品添加剂使用管理制度

第一章 总则

第一条 目的

民以食为天，食以安为先。为避免因过量添加食品添加剂或非法添加非食用物质，而导致与食品添加剂相关的食品安全事件的发生，特制定本制度，以规范食堂在食品加工中对食品添加剂的使用。

第二条 适用范围

本管理制度适用于公司管辖范围的所有食堂。

第二章制度内容

第三条 食品添加剂必须严格按照《食品安全法》和GB 2760《食品安全国家标准食品添加剂使用》规定使用。

第四条 食品添加剂的使用必须符合食品添加剂使用卫生标准或卫生部公告名单规定的品种及其使用理使用量，不得凭经验随意扩大使用范围和使用量，不符合卫生标准和卫生管理办法要求的品添加剂不得使用。

第五条 购买食品添加剂必须索取食品添加剂生产企业生产许可证复印件和产品检验合格证明，进口食品添加剂应索取口岸食品卫生监督机构出具的卫生证明。

第六条 使用的食品添加剂必须有包装标识和产品说明书，标识内容包括:品名、产地、厂名、许可证号、规格、配方或者主要成分、生产日期、批号或者代号、保质期限、使用范围与使用量、使用方法等，并在标识上明确标示“食品添加剂”字样。

第七条 食品添加剂有使用禁忌和安全注意事项的应当在标识上给予警示性标示。

第八条 不得使用未经批准，受污染或变质以及超过保质期限的食品添加剂。

第九条 不得为掩盖食品腐烂或以掺杂、掺假、伪造为目的而使用食品添加剂。

第十条 食品添加剂使用必须建立管理制度，并制定“五专”管理即专人采购、专人保管、专人领、专人登记、专柜存放并上锁。

18.1.35收货领料制度及流程

第一章 制度内容

第一条 验收

（一）每日收货要求

1. 收货由厨师负责质量验收把关，仓管负责记量；

2. 对不合要求的原料一律拒收并要求供应商及时补货；

3. 原料收取按供货商到店及厨房加工的先后次序进行收取；

4. 所有的原料必须开袋检查先入菜筐进行质检后在进行计量，水产需提前入框控水后在进行计量。

（二）原料验收流程

验收人员现场到位	→	验收人员由厨师、仓管组成，供应商现场督称
工作准备		仓管核准称，备二个以上塑料筐，厨师收货负责原材料规则验收把关
↓		
初步验收	→	1、 冻品要求应包装完好，有生产日期，保质期，生产商家，物品名称， 卫生许可证复印件，检验合格证或化验单，营业执照。 2、 对无计划商品应予以退货，带水商品倒入框内漏干水分，禽类产品 去净内脏，漏干水分，畜类产品应有屠宰票。

正式验收	→	1、 据视觉、触觉、听觉、嗅觉对原材料的品质规格进行鉴定 2、 老嫩，纯度，鲜度，色泽，质地，气味，品质，含水量、含冰量进行检验。 3、 禽类产品应验新鲜度规格及宰杀要求。 4、 水产品无腥臭味及标准规格。 5、 畜类不粘手，抓手上无水份感。 6、 蔬菜无烂痕，老叶。
过秤	→	1、 水产应先入框沥水在称，先称急于加工的或品种较少部门。 2、 过秤时由厨师唱称并根据计划单登记。 3、 货量不足，悦姐督促供应商在规定时间内进行补货，超过报货量的商品应予退货。
验收结果	→	1、 验收合格，送货单由厨师、仓管应签字认可，即把所进原材料送到加工地点或菜架上。

原材料验收“五觉”（参照验货标准）
1、视觉鉴定：就是用肉眼对原材料的外部进行直接检查以确定品质好坏，像蔬菜就是以挺立、脆嫩、外部光滑为新鲜，形状整齐无虫眼为好，干缩枯萎的蔬菜水果不新鲜，粗苔的蔬菜就老了。
2、嗅觉鉴定：就是用鼻子嗅原材料的气味，而变质后就会酸、馊、酒味等异样的气味，如果厨师从一筐瓜果、菜中嗅到酒味，则框中肯定有瓜果、菜变质，就要马上把变质瓜果、菜清理出来，以免祸及其他瓜果。
3、听觉鉴定：主要通过耳朵听敲击原材料的声音来鉴定其品质，如拍击萝卜，若声音通透略音则是空心，如声音沉闷，放在实木桌子上不滚动，则质量上乘。
4、触觉鉴定：就是以手直接接触原材料的品质，例如要看生辣椒辣不辣，可以切开，用手摸一下，辣的能让手有点热、烫的感觉，不辣的辣椒则不烫手。
5、味觉鉴定：就是直接把原材料放入口中品尝，以鉴定其品质，如柑、橙等水果是甜是酸，光嗅觉都不能确定，最实际的就是吃一块试试，但这种方法只能鉴定能直接入口的原材料。

第二条 领料及其他

由仓管当日进行入库出库系统操作作业；

根据食药监要求将索证索票存档备份并进行公示栏公示操作；

每日送货单须进行专人保管，进行周整理制度，并进行保存2年。

18.1.36投诉意见处理制度

第一章总则

第一条 目的

及时有效地处理学校的投诉及意见反馈，提高服务质量，完善服务制度，特制定本制度。

第二条 适用范围

公司管辖的所有食堂。

第二章 制度内容

第三条 食堂从业人员必须遵守各项食品安全管理制度，认真做好本职工作，为师生提供健康安全的食品和优质的服务，自觉接受学校及监管部门的监督。

第四条 食堂设立意见反馈渠道，收集师生的投诉意见。

第五条 建立投诉受理制度，对顾客提出的投诉，应立即核实，妥善处理，并且留有记录。

第六条 如果因食品卫生问题被学校投诉，一经查实，对相关责任人严格处罚，情节严重或知错不改者给予辞退处理。

第七条 如果因服务质量问题被学校投诉，一经查实，对相关责任人严格处罚，情节严重或知错不改者给予辞退处理。

第八条 接到投诉食品感官异常或可疑变质时，应及时核实该食品，如有异常，应及时撤换，同时告知管理人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

18.1.37新产品开发管理制度

1.目的：

为了规范技术中心新产品研发工作，更好地与各部门协同合作，提高新产品开发进度，有效利用公司各项资源，在满足客户需求的前提下，降低开发、管理成本，减少设计变更，确保产品开发质量。特制定本标准。

2.适用范围：

适用于技术研发中心所有产品相关的开发项目。

3.职责：

商务中心：负责调查客户需求，对拟开发的产品进行市场前景和竞争能力分析，在新品开发过程中负责客户端对产品进行沟通和协调；对客户反馈进行收集和记录；产品外包装设计；

综合事务中心：主要负责新品文件资料流转和审核提交。

财务中心：主要负责新品项目的预算保障，和新产品成本评估。

运营中心采购条线：保障供应商资源；对供应商的资质、生产能力、交付能力进行验证；在新品开发过程中负责原物料，与食品直接接触的材料等寻源、供应商的协调和沟通。

技术中心研发条线：负责对拟开发的产品进行产品分析和设计；负责制定和落实新产品开发计划；确保新产品符合客户要求，确保食品安全和品质；根据需求进行产品优化工作。负责产品规格书等技术资料的制定；

技术中心食安条线：对供应商的资质、食品安全管理体系进行验证和风险识别；确保新品使用的添加剂符合相关的法律法规；确保新品配方、用量、名称的合规性；在新品生产过程中识别和排除风险隐患；负责品质方面技术资料的制定。

运营中心营运条线：负责新产品营运测试和优化，原料验收，根据新品操作标准组织食堂现场的菜品加工和出餐，产品上市后负责收集营运反馈；

4.术语：

新产品：

5. 新产品开发流程

5.1 制定年度新品开发计划

5.11 技术研发总监根据公司整体发展规划和业务需求于每年 9 月起草下一年度新品开发计划书。新品开发计划书是上级以及各业务相关中心对技术研发中心提出的新产品项目试制计划任务的指导性技术文件，它是设计、研制新产品的依据。

5.12 技术研发总监应于 9 月底前就新品开发计划书征求各中心意见，修改并完善新品开发计划书。

5.13 新品开发计划书于 9 月底提交到综合事务中心，经综合事务中心流转提交公司总经理办公室审批。

5.14 审批后的新品计划书于 9 月底提交至公司财务中心做财务预算。

5.2 制定月度新品开发计划

5.21 研发项目负责人根据年度新品开发计划书，结合业务部门具体的需求制定月度新品开发计划表，月度新品开发计划表是研发项目负责人开展新品开发工作的依据。

5.22 业务部门如有新增新品开发需求，应以书面形式得到总经理办公室批准后可加入年度新品计划书和月度新品计划表。业务部门当月提出的新品开发需求将加入下月的新品开发计划表中。（附件 1：《新增项目申请表》）

5.23 紧急审批开发流程

5.8.1 新品立项申请：有需求部门牵头申请，立项申请表（原因，用途，成本），

技术研发中心准备新品上市所需的整套资料（具体哪些资料请研发中心研判），由相关中心会签《允许新品上市审核表（试行）》后，（建议发起部门：研发；会签部门：商务、运营、财务、综合，财务总监签署、分管领导副总经理签署、总裁签署），经总裁办公会审议，通过新品上市。

5.3 供应商选择

5.31 研发项目负责人应在公司合格供应商库中选择合适的供应商。

5.32 供应商选择原则是：1. 供应商应具有该新品的生产资质和能力（生产条件和生产工艺）2. 如果有多家供应商可供选择，研发项目负责人应优先选择有该类产品丰富的生产经验，并更有创新能力和更能提供全面解决方案的供应商（如有专门的研发团队等）。3. 如果公司合格供应商库不能满足新品开发要求，研发项目负责人要提出新供应商开发需求，走新增供应商开发流程。（具体参考采购条线新供应商引入制度）

5.33 为增强研发团队的产品创新实力，或满足公司业务方面的特殊需求，技术中心可以邀请外部厨务公司或外部厨师个人，协助技术中心进行新品开发工作。被邀请的厨务顾问和外部厨师个人，需符合《技术中心对外技术交流及合作管理制度》。

5.4 新品试制

5.41 研发项目负责人应向业务部门了解项目背景、产品要求，成本目标，现场加工条件等信息，然后再开展具体的新品开发工作。

5.42 研发项目负责人应和选定的供应商进行充分的沟通，并以邮件方式将新品开发需求发给供应商。供应商根据接到的新品开发需求进行新品试制，并双方约定送样时间。

5.42 根据项目具体情况，研发项目负责人也可以先在公司厨房进行新品试制，然后再交由供应商进行工业化转换。

5.43 研发项目负责人应在产品开发初期就充分考虑成本控制，确保产品从厨房小样到工业转换后成本符合预期要求，避免只注重菜品质量，不考虑成本造成工业化后成本过高的问题；在产品设计过程中，应充分考虑工业化条件，确保配方和工艺可以实现工业化转化；

5.44 新品开发过程中应遵循以下原则：1. 尽量选择常规的、当季的、本地的食材，应避免使用没有经过验证的新食材，警惕高风险容易导致食品安全问题的食材（如带骨刺食材，致敏食材，易腐败变质食材等）；2. 如需使用特殊食材，需提前查询相关国家标准是否允许在食品

中使用（如药食同源名单，新资源食品名单等）；3. 食品添加剂（使用限量）和辅料，3. 符合营养要求（参考居民营养膳食指南和中小学膳食指南等相关营养标准）；4.注重产品在颜色，风味，质地和尺寸上的搭配和谐，符合传统饮食文化和习惯 5. 采用健康烹饪方法，多用蒸、煮、炒等烹饪方法，少用油炸，烧烤等烹饪方法，最大限度保留食物营养成分；

5.45 新品研发所需要的原物料采购参考《新品研发原物料采购申请流程》，研发项目负责人应按实际需要进行采买，并做好食材储存和库存管理，避免造成食材浪费。（附件 2：《新品开发原物料采购申请表》） 专题讨论

5.5 定制化产品

5.51 对于定制化产品（配方和工艺属于校餐），研发项目负责人应提供供应商产品配方和工艺等产品信息；供应商根据提供的配方和工艺制作样品。

5.52 配方发放：产品配方是公司的知识产权，需要保护。研发项目负责人对外提供的产品配方，应经技术中心负责人审批同意后才能对外发放。产品配方以《产品配方表》的形式，通过公司邮箱对外发送。研发项目负责人在 7 个工作日内，收集供应商签署的《配方保密协议》和《产品配方表》并归档。（附件 3：《产品配方表》）。

5.6 样品测试

5.61 研发项目负责人根据供应商提供的样品安排产品测试，并对测试效果做出评估。样品评估应做到客观、公平、公正，评估结论能真实反映样品的质量。研发项目负责人应做好样品测试和评估记录以备查询和追溯。（附件 4：《样品测试评估表》）。

5.62 对于样品的改进，研发项目负责人应与供应商充分沟通改进方案，并约定下次送样时间。为避免口头沟通导致的理解偏差，建议使用文字形式，通过公司邮箱将改进要求发送给供应商。

5.63 样品评估至少由三人参与评估，研发项目负责人可邀请相关业务负责人共同参与评估。

5.7 新品资料审核

5.71 样品测试通过后，研发/食安项目负责人应对样品使用的原辅料，添加剂等信息进行检查，

确保其符合国家相关的法律法规要求；同时研发项目负责人进行产品成本初步核算，产品成本应符合成本目标。（附件 5：《产品成本表》）

5.9 产品定型

5.91 新品上市审批通过后，原则上产品配方不能再做变动。研发项目负责人应尽快与供应商核对确认产品配方和生产工艺；如产品需要调整，研发项目负责人应和供应商讨论调整方案，并约定下次送样时间。

5.92 调整后的产品视实际情况决定是否需要重新评估。

6**试生产

7 试生产产品：长保产品

7.1 新品在正式大生产前应安排试生产以验证从原料到终产品全过程是否符合要求。试生产应能如实反映大生产。试生产日期由研发项目负责人和供应商商定。试生产可根据实际情况由供应商自行安排或者由研发/食安/采购项目负责人到现场一起参与。

6.2 研发项目负责人在试生产前一周收集齐并初步审核供应商提供的《原料规格书》初稿、《产品配方》初稿、生产工艺流程初稿、《产品原料及添加剂使用食品安全确认表》初稿。试生产当天，研发/食安项目负责人现场先检查文件资料；食安项目负责人确认原料及供应商加工环节是否符合要求；研发/食安项目负责人生产现场确认配方、添加剂、工艺流程；对照原料验收标准及确认的小样，现场初步确认产品是否符合设计要求。总结评估试生产是否通过，研发项目负责人记录生产过程和结论。试生产后研发/食安项目负责人跟踪供应商后续改进措施方案及落实情况确保改进措施按时完成；供应商应完成原料保质期测试，食安/研发项目负责人共同确认保质期是否符合要求。长保质期产品在试生产后的一周待产品稳定后，短保质期产品在保质期内，研发/食安项目负责人对原料进行最终评估。

6.3 研发项目负责人将试生产总结发给供应商，抄送采购项目负责人。

6.4 食安/研发共同确认为合格的试生产产品，可以作为终产品正常供货。

6.5 如果订单量较小，可以将试产和大生产合并进行。

6.1 新品培训和营运测试

6.11 新品首次上市前应对新原料、新操作进行营运测试以验证是否符合现场营运要求。

6.12 准备工作：营运根据研发项目负责人提供的《菜品操作程序》提前准备现场操作标准；营运项目负责人给出测试所需的原物料数量及测试地点；采购/物流项目负责人确保测试所需原物料按时送到指定地点；（附件 6：《菜品操作程序》）

6.13 研发项目负责人根据（营运）需求，在营运测试前对新产品做培训，培训可采用书面、视频、现场等方式，具体视产品复杂程度和营运条线需求确定。--待定，涉及新岗位人员

6.14 烤箱菜以及涉及复合调味料的大灶菜应进行营运测试，研发项目负责人确保新原料符合原料标准；营运项目负责人？（培训人员）确认产品操作流程/新设备的可行性；若有不符合之处，由营运/研发共同商讨优化方案。大灶类菜品做参考操作标准。

6.15 营运测试完成后，由营运项目负责人汇总测试结果发给大家。

6.16 营运测试使用的原料应为试生产产品或按照正式生产标准制作的样品。

6.17 新产品制作中如需要使用的新设备，由研发项目负责人向采购条线提出需求，营运项目负责人在测试前安装准备好。

6.2 完善《原料规格书》和《成本核算表》

6.21 研发项目负责人根据营运测试报告更新和采购提供的价格更新《产品规格书》和《产品成本表》。

6.22 产品确认后，若该产品的食品最终成本上涨大于 5%，应重新在总裁办公会上报备以确定是否要继续开发。--待定

6.3 菜单制作和流转

6.31 研发项目负责人按照标准菜单模板制作菜单。菜单以周为单位，由菜谱、营养成分（按需）、文件编号、有效期、适用范围等内容组成。菜单制作原则：格式统一，内容齐全，菜品

名称尽可能体现食材特性和口味特色，如：，能体现安全、营养、美味的特点，避免使用容易产生歧义的文字。（附件 7：《菜单模板》）

6.32 营养成分标示：菜单上标示能量，蛋白质，脂肪和碳水化合物 4 项宏量营养成分和营养值，可根据实际情况增加维生素，矿物质等微量营养成分和营养值。研发项目负责人应确保营养成分数值准确。营养成分标识方法应符合国家相关的法律法规要求。

6.33 菜单制作完成后流转到营运条线。

5.8 新品上市审批

5.8.1 技术研发中心准备新品上市所需的整套资料（具体哪些资料请研发中心研判），由相关中心会签《允许新品上市审核表（试行）》后，（建议发起部门：研发；会签部门：商务、运营、财务、综合，财务总监签署、分管领导副总经理签署、总裁签署），经总裁办公会审议，通过新品上市。

5.82 研发项目负责人负责安排新品试吃，记录试吃过程并统计结果。

6.4 大生产

6.41 供应商应在正式生产前一周通知研发/食安项目负责人具体的生产计划，研发/食安项目负责人根据实际情况决定是否到现场参加大生产。供应商应严格按照《产品配方表》、生产工艺流程、《产品规格书》等标准和要求进行大生产。大生产也应符合国家相关法律法规的要求。

6.5 新品上市检查

6.51 研发/食安项目负责人在新品上市后一起到学校食堂了解产品上市情况、收集营运反馈并协助营运对餐厅的疑问做解答。

6.52 研发项目负责人将检查过程和结果填写《新品上市检查表》并存档。（附件 8：《新品上市检查表》）

6.6 新品上市总结和优化

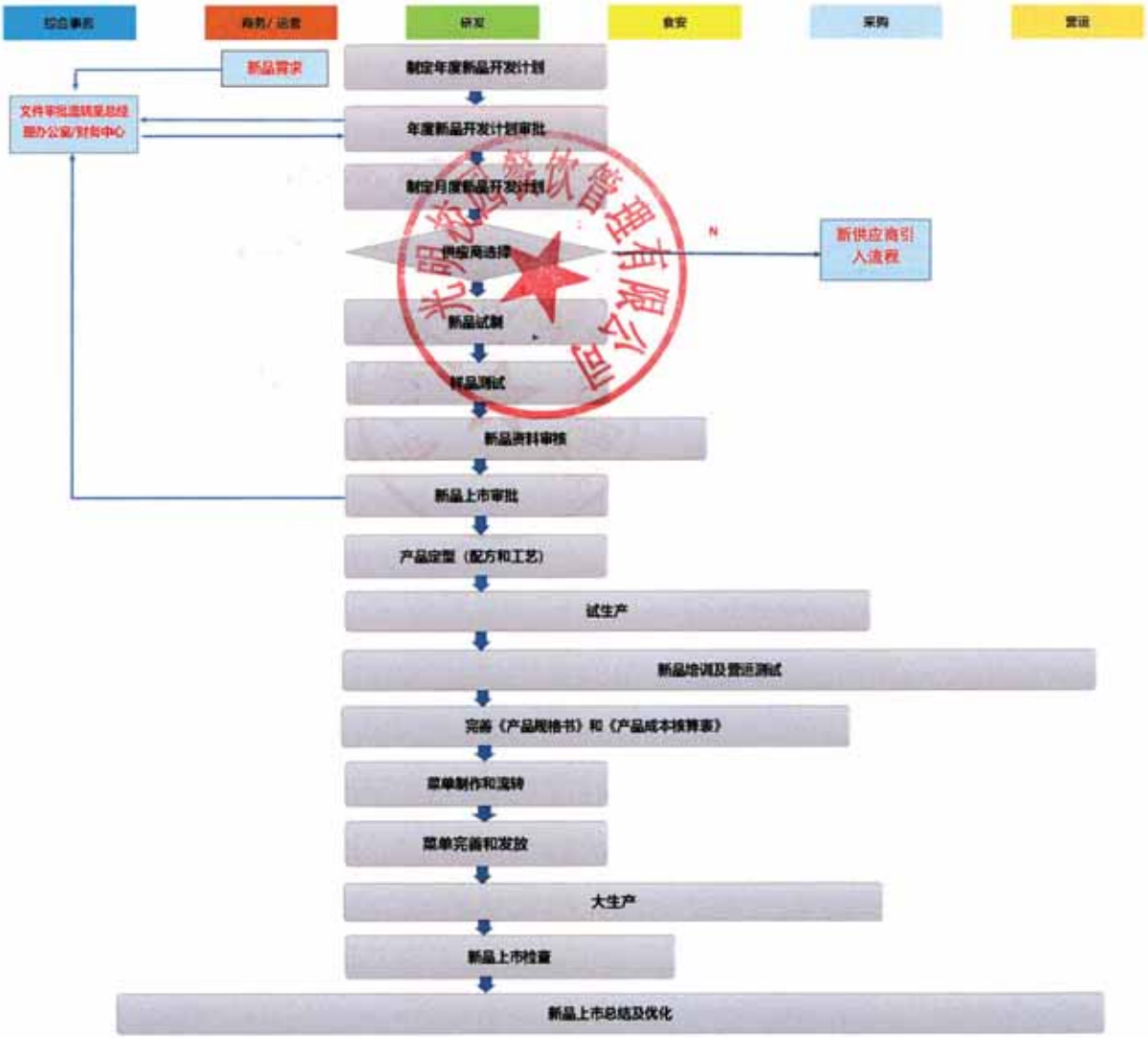
6.61 研发项目负责人分析并总结新品上市后产生的各类问题，寻找改进机会点并给出相应的

改进方案。

6.62 技术中心、运营中心、相关业务部门一起商讨产品优化的机会点。涉及原料方面的问题由食安项目负责人跟进；涉及餐厅操作方面的问题由营运项目负责人跟进；涉及产品配方工艺方面的问题由研发项目负责人跟进。

6.63 产品优化方案应在总裁办公会上报备。

6.7 新品上市后，研发项目负责人汇总从新产品开发到上市后的所有相关文件并归档。



18.1.38运营部门政府接待制度

第一章 总则

第一条目的

为规范食堂接待政府机构流程，特制定本流程。

第二条 适用范围

公司管辖的所有食堂。

第二章 制度内容

第三条 政府部门日常监察

食品药品监督管理部门/卫生监督部门履行食品安全监督管理职责，有权采取下列措施：

进入餐饮服务场所实施现场检查。

对食堂的食品及相关器具进行抽样检验。

查阅、复制有关合同、票据、账簿及其他有关资料。

查封、扣押有证据证明不符合食品安全标准的食品，违法使用的食品原料、食品添加剂、食品相关产品，以及用于违法生产经营或者被污染的工具、设备。

查封违法从事食品生产经营活动的场所。

注意：如遇政府在食堂抽样，请按照以下方式操作：

执法人员封存在食堂的样品，即为政府封样。应贴上红色专用标签，原有的封条不可被覆盖，且不可有任何的破损或被撕开的痕迹。样品应妥善保管，不可丢失。

若政府封样的封条直接贴在样品内包装袋上，建议先放置在清洁结实的纸箱或加盖的容器储存，再贴上红色专用标签。

第四条处理人员：食堂分部经理

第五条处理步骤：

（一）保持冷静、友善、乐于配合的态度。

（二）礼貌的请检查人员出示身份证明（例如工作证等）姓名，电话，单位，确认其合法身份（但不得把检查人员身份证明带离其视线范围以外），了解来访目的。

（三）在检查人员等候期间，可提供简单餐饮，不得阻碍对方执行公务。

（四）当检查人员需要在食堂采集样品时，食堂分部经理应向其了解到本次取样的产品种类及检测项目，并电话通知运营负责人。

第六条 采样流程:

食堂分部经理全程陪同或协助取样，对其要求做出合理的回应，避免产生不良感。

食堂主动要求代为取样，获取检查人员同意后，由指定人员负责执行，按标准洗手消毒后，重新配置消毒水，以新配置的消毒水消毒相关容器小器具，浸泡 3-5 分钟，取食材类原料时，需记录相关产品的批次，生产日期、供应商等信息（如有）。

食堂在抽样人员离开后，需自行保留相同供应商的相同批次的原物料，留样数量不得少于采样数量。

18.1.39运营员工培训管理制度

第一章 总则

第一条 目的

为了使光明校园餐饮管理有限公司（以下简称：公司）员工能够更好的发展其职业能力，胜任现在的日常工作及未来的工作任务，特制定本制度。

第二条 适用范围

由公司提供人力的食堂。

第二章 制度内容

第三条 管理制度：本制度分为新员工入职前培训和新产品培训。

入职前培训

培训目的：

让新员工有被重视的感受，了解公司的企业文化和企业制度，尽快的熟悉工作伙伴，以适应食堂的工作环境。

培训时间：

新员工入职第一天

培训对象：

入职的新员工

负责人员：

食堂经理

培训时长：

1天

培训流程：

流程	具体内容	负责人	备注
报道欢迎 交资料/领制服	•欢迎新员工，自我介绍（保持微笑、亲切、使用礼貌用语） •收取员工健康证截图，并打印建档 •发放制服	食堂经理	
环境及工作伙伴介绍	•由食堂经理带领新员工进行食堂内部参观，并在介绍时，指引员工认识工作伙伴	食堂经理	
3、食堂日常流程介绍	•安排新员工观看学校午餐时段的营运状况，重点了解其工作岗位，并适当安排尝试	食堂经理	
4、员工日常行为规范介绍	•含上岗前的洗手消毒流程，食品安全，着装要求及请假制服等	食堂经理	洗手消毒上岗当天考核

新产品培训

培训目的：

让员工掌握新产品操作方式，做出的新产品符合公司标准。

培训对象：

产品涉及人员（如：红烧大排，则仅涉及厨师）

负责人员：

食堂经理：

流程	具体内容	负责人	备注
1、公司培训资料学习	公司新产品操作指引内容学习，并	食堂经理	食堂经理自我学

	总结操作关键点		习
2、员工培训	组织新品涉及岗位员工学习	食堂经理	需在培训后立即考核培训成果
3、二次追踪考核	对员工进行新品操作关键点抽检考核，必要时进行二次培训（培训记录表格见附件 1）	食堂经理	需上市前一天完成

新产品培训记录表				
产品名称：				
上市日期：				
学校名称： 食堂经理：				
被培训人	培训时间	被培训人员签字	二次考核时间（抽检）	被考核人员签字

18.1.40运营员工日常行为规范制度

第一章 总则

第一条 目的

加强员工日常卫生规范的管理，营造良好的工作环境和氛围，增强食堂员工的凝聚力，促进食堂良性发展。

第二条 适用范围

公司旗下所有食堂及食堂员工。

第二章 制度内容

第三条 工作人员仪容仪表要求

（一）工作时，必须戴口罩，穿整洁的深色防滑鞋。

（二）工作时，员工不得携带手机。

（三）女性不可化妆，男性不可蓄须。

（四） 根据卫生要求，在工作时间 ，是不可佩戴任何首饰和手表。

（五）女性头发应当梳理整齐，不得遮面；触及衣领的头发，必须绑紧在后面并固定在发套内。男性前发不过耳，后发不越领。

（六）手指甲应修剪齐并不可涂指甲油。

（七）在开始工作前，休息后回到工作区或任何手变脏之后，必须洗手消毒。

（八）如果您患的疾病有传染性，如重感冒等，需立即报备，食堂经理有权要求您暂时不上班，待健康情形恢复再开始工作。

第四条 工作人员请假制度

请假最迟需提前 48 小时电话通知食堂经理。并且，请假应填写请假单并获得相应人员的批准。突发情况造成的请假，第一时间电话报备并以文字形式微信报备食堂经理，返岗后第一时间补

书面请假单。

申请人:食堂员工　　申请人：食堂经理

请假时长	审批人	请假时长	审批人
3天以内	食堂经理	3天以内	营运主管
3天—7天	营运主管	3天以上	营运经理
7天以上	营运经理		

第五条 纪律与处分

劳动纪律是保障公司旗下所有食堂具有正常的经营和工作秩序所必须的。因此，公司明确将违反公司规章制度（以下简称“违纪”）行为划分为轻度、较重、严重违纪三类，禁止员工作出。对于违纪者，公司将依据员工所触犯的违纪种类给予相应的处理。

对违纪员工的处理分为下列几种：

凡作出轻度违纪行为者，将受到口头警告

凡作出较重违纪行为者，将受书面警告

凡作出严重违纪行为者，将受到解除劳动合同/劳务协议/实习协议的处理

（一）有下列行为之一的，属于轻度违纪行为，公司有权给予口头警告：

未按照公司规定穿戴工作服装及不按公司规定佩戴首饰

不维护工作区的环境卫生与整洁，做出影响工作环境的行为（如：有随地吐痰、丢烟头、烟灰、纸屑等影响卫生的行为）

在工作时间内从事与本职工作无关的事务，或擅离工作岗位的，包括但不限于睡觉、聊天、嬉戏、玩耍等

干扰他人工作，但尚未给公司造成任何不良影响和损失的

不服从领导的合理安排或指导，但尚未给公司造成任何不良影响和损失的

与上述行为相类似的其他行为

（二）有下列行为之一的，属于较重违纪行为，公司有权给予书面警告：

在工作时间内从事与本职工作无关的事务，或擅离工作岗位的，包括　　但不限于睡觉、聊天、嬉戏、玩耍等，超过半小时

干扰他人工作，造成影响或损失的

在工作时间或工作场所吸烟者

工作时间外饮用含酒精的饮品后进入工作场所

没有主动披露个人患有传染性疾病，未造成食品或人员安全隐患

对同事中有严重违纪情况知情不报

不服从领导合理的工作安排或指导，给公司工作或经营造成不良影响或损失的

损坏公司设备

与上述行为相类似的其他行为

在连续 12 个自然月内，受到口头警告累计两次者

以上行为如给公司带来严重损失，可被列入严重违纪行为

（三）有下列行为之一的，属于严重违反公司规章制度的行为，公司有权依据劳动法和劳动合同法或劳务协议/实习协议中的规定给予其解除劳动合同/劳务协议/实习协议的处理：

有旷工行为，且旷工时间超过两天的（含两天）

在工作时间内从事与本职工作无关的事务，或擅离工作岗位的，包括但不限于睡觉、聊天、嬉戏、玩耍等，超过 1 小时或带来事故隐患，或发生事故，或造成严重损失的

干扰他人工作，造成严重影响或严重损失的

携带危险物品、或行凶器械、或一切其他违禁品进入工作场所

没有主动披露个人患有传染性疾病，造成食品或人员安全隐患

未执行或疏忽本职工作，因个人过失导致工作发生错误，造成严重影响或严重损失或金额在 1000 元以上的

殴打他人、互相殴打或挑拨打架事件者，组织他人或本人实施对员工或师生人身进行伤害或暴力威胁者，或其他危害公司或他人安全的行为

不服从领导的合理安排或指导，并伴有侮辱或恐吓行为的，或其他情节严重或造成严重损失的行为

擅自拿取、转售或出售公司财务（包括但不限于原材料、半成品或制成品等）

工作场所发生利益冲突，员工未履行披露义务，情节严重的

与上述行为想类似的其他行为

在连续 12 个自然月内，受到书面警告累计两次者

十九、项目服务方案及服务承诺

19.1项目总体需求理解

1.项目背景理解

本项目为**华实高中标准化食堂建设项目**，是学校为更好地保障广大师生的营养餐点需求，将食堂管理引入专业第三方外包服务，加快后勤社会化深入发展的重要举措。

（一）项目定位

华实高中作为一所全日制高级中学，在校师生约 2659 人（学生 2376 人含住宿生 580 人，教职员工 291 人），食堂承担着全校师生一日三餐的餐饮保障任务。学校通过本次竞争性磋商采购，旨在引入专业、规范、高效的餐饮服务团队，解决传统食堂管理模式下配餐品种单一、服务创新能力不足、运行管理机制不完善等现实问题，实现食堂管理的专业化、标准化、精细化。

（二）项目核心目标

1. **满足全天候就餐需求：** 食堂供餐时间、服务时长要主动适应高中学生从早 6:45 至晚 18:00 的跨时段就餐特点，涵盖早餐、午餐、晚餐三餐制供应，同时保障双休日、国定假期、暑假、寒假及学校特殊活动日的供餐需求。

2. **满足多元人群口味需求：** 师生人数众多（约 2659 人），涵盖住宿生与走读生、高一至高三不同年级、教职工等不同群体，在配餐品种、花色搭配、口味特色方面要充分满足不同人群的就餐偏好。

3. **引入专业管理理念：** 在食堂的经营理念和创新服务方面需要专业管理团队引领需求，

改变传统食堂被动服务的局面，通过主动创新提升师生就餐体验。

4. **构建新型管理体系：** 在运行模式、管理机制、绩效考核方面满足新型食堂管理的需求，建立制度化、流程化、标准化的运营体系。

5. **满足个性化与营养需求：** 通过专业外包服务，满足学校个性化需求，科学配餐、确保学生营养和食品安全，结合师生意见反馈和满意度测评结果持续优化。

2. 学校基本情况理解

（一）学校概况

华东师范大学松江实验高级中学位于上海市松江区九川泾路 100 弄 1-26 号，占地面积 62996 平方米，建筑面积 57200 平方米，绿化面积 24325 平方米，是一所规模较大的全日制高级中学。学校办学层次为高中，在校学生 2376 人，含住宿生 580 人，教职员工 291 人，师生合计约 2659 人。

（二）学生群体特征

高中生正处于身体发育和学业压力的双重关键期，对营养摄入的科学性、餐食品质的要求较高。住宿生一日三餐均在校用餐，对食堂的依赖度更高；走读生早餐和午餐在校用餐，对供餐效率和品种丰富度有较高要求。高一至高三年级学生在就餐时间、口味偏好、消费能力等方面存在差异，要求供餐服务具备较好的灵活性和适配性。

（三）住宿生用餐特点

580 名住宿生一日三餐全部在校解决，对早餐的供应时间（6:45 开始）、晚餐的供应保障（17:00-18:00）以及节假日留校期间的供餐保障提出了更为刚性、持续的需求。住宿生对食堂的依存度最高，食堂的供餐品质直接影响其在校生活的获得感和归属感。

3. 食堂硬件条件理解

（一）食堂建筑布局

食堂共设三层，总建筑面积纳入学校整体 57200 平方米建筑体系中，餐位约 840 个，各楼层功能定位明确：

楼层	功能定位	服务内容
一层	烹饪操作区及学生自选餐厅	为核心加工区域，承担全校餐食的烹饪制作任务，同时设置自选餐厅供学生就餐
二层	学生特色餐餐厅	提供特色餐点服务，如炒饭、炒面、特色水饺等，增加学生就餐选择
三层	师生通用自选餐厅	面向全体师生开放的自选餐厅，三层与一、二层形成错峰互补的就餐空间

（二）设备设施条件

学校提供所有厨房设备以及餐厅桌椅、餐具，包括但不限于油烟净化设备、食品加工设备、清洗设备、消毒设备等，供应商无需自行投入厨房大型设备，仅需做好日常使用、维护和保管工作。

（三）硬件条件的服务启示

三层食堂的布局要求供应商具备分区域、分楼层、分功能的精细化运营管理能力。一层烹饪操作区作为核心加工中心，要求动线合理、效率优先；二层特色餐区要求具备特色菜品研发和出品能力；三层通用自选餐厅要求与一层形成互补、引导客流合理分布。约 840 个餐位面对 2659 人的师生规模，需要合理安排分批就餐或错峰供餐策略。

4. 供餐需求理解

（一）供餐时段与时间要求

本项目实行早、中、晚三餐制供餐，常规供餐时间如下：

餐段	供餐时间	时长	就餐对象
早餐	6:45—8:15	90 分钟	全体师生
午餐	11:00—13:00	120 分钟	全体师生
晚餐	17:00—18:00	60 分钟	全体师生

关键理解点：

1. 全天候覆盖： 供餐时间跨度从早晨 6:45 持续至晚间 18:00，覆盖全天三个餐段，对供应商的人员排班、食材储备、设备运行提出全时段保障要求。

2. 时间动态调整： 采购人因开学、节假日、大型活动、作息调整等需变更供餐时间，供应商须按调整后的时间执行，要求供应商具备灵活应变能力。

3. 全年无休保障： 双休日、国定假期、暑假、寒假以及学校其他特殊活动日，必须按学校规定保证餐饮供应，要求供应商建立假期及特殊时段供餐保障机制。

（二）供餐方式与备餐标准

类别	备餐标准	就餐方式
早餐	煎炸、面食、稀饭、包子、点心等为主，点心不少于 8 个品种	自选餐，刷卡支付
午餐	七菜系（三大荤二小荤二蔬菜）一汤自选；增加面食和特色餐点	自选餐，刷卡支付
晚餐	同午餐标准	自选餐，刷卡支付

关键理解点：

1. **品种丰富度要求高：** 早餐点心不少于 8 个品种，午晚餐七菜系自选，外加面食和特色餐点轮换，对供应商的菜品种类和出品能力提出较高要求。

2. **特色餐点创新：** 需增加炒饭、炒面、特色水饺等特色餐点，要求供应商具备菜品研发和定期更新能力。

3. **自选餐运营经验：** 自选餐模式要求动线设计合理、出品效率高、补餐及时、价格透明。

（三）就餐方式差异

高二、高三年级及教职工： 到餐厅就餐

高一年级： 送餐到教室就餐

关键理解点：

两种就餐方式并行，要求供应商同时具备餐厅现场供餐服务能力和批量送餐到教室的组织能力。送餐需解决保温、分餐、回收、卫生等问题，且不得影响正常教学秩序。

5. 服务内容与范围理解

（一）全流程服务覆盖

本项目服务涵盖食堂运营的全流程闭环，包括但不限于：

1. **检验检疫：** 食材入场前的质量检验与检疫把关

2. **食材验收：** 严格执行索证索票和双人验收制度

3. **餐食制作：** 按带量食谱和投料标准进行加工制作

4. **分餐供应：** 餐厅自选供餐与教室送餐并行

5. **食堂日常运营管理：** 涵盖人员管理、设备维护、环境卫生、成本核算等全部运营事项

6. **餐后清洁：** 餐具清洗消毒、后厨及餐厅全面清洁

7. **餐厨垃圾规范化处置：** 按规范分类收集、储存和移交处置

（二）服务闭环特点

服务从食材入场到餐后垃圾处置形成完整闭环，任何一个环节的疏漏都可能影响整体服务质量或引发食品安全风险，要求供应商具备全链条管控能力和系统化运营思维。

6. 人员配置需求理解

（一）配置数量要求

食堂配置数不少于 44.5 个岗位，年累计岗位总工时不低于 92916 小时。

关键理解点：

44.5 个岗位是按全年运营需求测算的编制标准，实际排班需根据供餐时段、就餐人数、楼层分布等因素科学安排，确保每个时段、每个岗位人员到位。年累计 92916 工时折算为月均约 7743 工时，日均约 258 工时，要求供应商建立科学的排班体系和工时统计机制。

（二）核心岗位要求

岗位	数量	关键要求
食堂负责人	1 名	全面负责食堂运营管理
食品安全总监	1 名	与食品安全员不为同一人
食品安全员	1 名	与食品安全总监不为同一人
厨师	不少于 6 名	具备相关资质

岗位	数量	关键要求
营养师	需配备	负责带量食谱制定
其他从业人员	按需配置	持健康证上岗

关键理解点：

1. **关键岗位须为本公司在职员工：** 食堂负责人、厨师长、厨师须提供社保缴纳证明，杜绝临时外聘或挂靠人员，确保团队稳定性和责任可追溯性。

2. **食品安全双人分设：** 食品安全总监与食品安全员不得为同一人，形成相互监督、互为补充的食品安全管理格局。

3. **全员持证：** 所有从业人员须持有效健康证，符合《上海市餐饮服务从业人员培训和评估考核管理办法》规定。

7. 食品安全与质量管控需求理解

（一）法律法规遵从

供应商须严格执行以下法律法规及规范文件：

《中华人民共和国食品安全法》

《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》

《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》

《学校食品安全与营养健康管理规定》

《学生餐营养指南》

《上海市餐饮服务从业人员培训和评估考核管理办法》

（二）核心管控要求

1. **食材追溯：** 食材 100%录入上海市食品安全追溯平台，做到“来源可查、去向可追、责任可究”。

2. **食品留样：** 每餐每个品种留样量不少于 125g，冷藏条件下存放 48 小时以上，留样冰箱“双人双锁”。

3. **明厨亮灶：** 后厨关键环节实现视频监控全覆盖。

4. **食品安全责任保险：** 供应商须购买食品安全责任保险。

5. **安全生产：** 做好防火、防盗、防毒消杀工作，加强设备修养，严格排查各类安全隐患，及时报告采购人，杜绝重大事故。

（三）风险防控理解

高中校园食堂就餐人数众多（2659 人）、供餐频次高（每日三餐）、服务周期长（全年无休），食品安全风险点多面广。一旦发生食品安全事故，不仅影响师生身体健康，还可能引发重大舆情事件和社会不稳定因素。合同设定了因供应商责任引起食物中毒或食品安全事故即终止合同并追究责任的退出机制，体现了采购人对食品安全“零容忍”的坚决态度。

8. 营养健康需求理解

（一）带量食谱管理

供应商须配备营养师

依据《学生餐营养指南》标准制定食谱

至少提前 3 周提交下一周带量食谱

带量食谱提前 2 周公示

每周单一菜品重复次数不得超过 2 次

适配高中学生年龄特点

提供过敏替代餐选项

带量食谱一经确定不得擅自变更，确需变更须征得学校同意

（二）营养均衡要求

食谱制定须遵循“安全可口、营养均衡、科学搭配”的原则，合理搭配各类食品，品种定期或不定期进行变化。食堂提供的各类主、副食品须符合规定的质量标准，做到质高、量足、热菜、热饭，注重食品的营养搭配，保证烹调质量。

9. 考核与验收机制理解

（一）日常考核

采购人根据采购文件和合同约定，对供应商进行每季度一考核，考核满 85 分为合格：

考核得分	后果
≥85 分	合格
低于 85 分	每低一分，按当季度服务费的 1%予以扣除
低于 60 分	当季度服务费全部扣除

（二）满意度测评

教育局相关科室每季度向学生组织开展至少一次校园餐满意度测评：

满意度调查连续 2 次均未达到 60% → 约定解除合同

（三）履约验收

区教育局相关部门每学期组织对供应商服务进行履约验收，验收标准参考《学校食堂服务履约验收范本》，涵盖 8 大类近 50 项验收要点：

1. 资质与证照
2. 食品安全
3. 食材供应（如涉及）
4. 营养与供餐
5. 服务质量
6. 运营管理
7. 合规责任
8. 合同其他条款

验收结论分为“通过”“有条件通过”“不通过”，验收不通过或有条件通过但未按要求整改的，采购人有权解除合同。

（四）考核退出机制理解

本项目建立了“日常考核+满意度测评+学期验收”三重考核退出机制，任何一条红线触发都可能导致合同解除。要求供应商必须具备持续稳定的服务输出能力和快速响应整改的执行力，不能有任何侥幸心理和短期行为。

10. 经营准则与成本控制理解

（一）公益性与非营利原则

学校食堂坚持公益性和非营利原则，学校负责提供食堂水、电、气等能耗及就餐场所的正常使用。供应商须在这一原则框架下开展经营，不得追求利润最大化。

（二）全成本核算

食堂实行全成本核算，食堂制作主、副食品时投料要有量化标准，由采购人统一定价，出

售要明码标价，按标准售卖，坚持公益性零利润原则。

（三）成本控制挑战

在人工成本、食材成本持续上涨的背景下，供应商既要保障供餐质量和品种丰富度，又要严格控制成本不突破公益性原则，同时还要承担考核不达标带来的直接经济损失（每低一分扣1%服务费），经营压力较大。要求供应商具备精细化成本管控能力。

11. 关键风险点理解

（一）食品安全风险

食材采购、验收、储存、加工、留样、配送等任一环节出现疏漏，均可能引发食品安全事故。高中校园一旦出现食品安全事故，传播速度快、影响面广、社会关注度高，后果极为严重。

（二）供餐中断风险

因人员短缺、设备故障、食材断供、极端天气等原因导致供餐中断，将直接影响2659名师生的正常学习生活秩序，引发家长不满和社会舆情。

（三）人员不稳定风险

餐饮行业人员流动性大，岗位缺员超过3天即纳入考核扣分。44.5个岗位的足额配置和关键岗位人员（食堂负责人、厨师长、厨师）的稳定性是履约的基本保障。

（四）考核不达标风险

考核低于85分面临扣款，低于60分当季度服务费全部扣除；满意度连续2次低于60%面

临合同解除；履约验收不通过面临合同解除。三重考核机制对供应商的服务质量稳定性构成持续压力。

（五）设备设施损坏赔偿风险

操作人员因损坏设备需照价赔偿（自然损耗除外），设备设施管理不善将产生额外经济损失。

12. 对供应商能力的要求总结

基于以上项目需求理解，本项目对供应商提出以下综合能力要求：

（一）专业资质能力

持有有效期内的《食品经营许可证》

具备学校食堂或大型团餐服务经验

具备完善的食品安全管理体系和制度

（二）运营管理能力

具备食堂全流程运营管理经验（采购、加工、供餐、清洁、垃圾处置）

具备自选餐和送餐到教室并行运营的组织能力

具备 44.5 人以上团队的招聘、培训、排班、管理能力

具备全成本核算和成本控制能力

（三）食品安全管控能力

熟悉国家和上海市食品安全法律法规

具备食材追溯管理能力（100%录入追溯平台）

具备食品留样规范管理能力

具备食品安全应急预案制定和演练能力

（四）营养健康管理能力

配备专职营养师

具备带量食谱制定和营养配餐能力

具备过敏餐等特殊需求应对能力

（五）应急保障能力

具备停水停电、食材断供等突发场景应急供餐能力

具备 30 分钟内快速响应能力

具备全年无休、特殊时段供餐保障能力

（六）沟通协调能力

积极配合学校日常管理、考核、满意度测评和履约验收

具备与师生、家长、监管部门良性互动的沟通能力

具备问题整改闭环反馈的执行力

（七）社会责任与合规意识

坚持公益性和非营利原则

遵守国家劳动法，依法保护员工合法权益

遵守廉政纪律，签订廉政承诺书

配合落实乡村振兴等政策要求

总结：华实高中标准化食堂建设项目是一项专业性强、管理要求高、服务周期长、安全责任重、考核标准严的综合性校园餐饮服务项目，供应商须以食品安全为底线、以营养健康为核心、以师生满意为目标、以合规经营为保障，建立全流程、全要素、全天候的服务保障体系，方能满足学校需求，实现“让师生满意、让家长放心、让学校安心”的服务宗旨。

19.2服务方案

一、服务总则

我方充分理解本项目系为华东师范大学松江实验高级中学约 2659 名师生提供全年无休的食堂餐饮保障服务，涵盖早、中、晚三餐及双休日、法定节假日、寒暑假等特殊时段供餐。食堂共三层，餐位约 840 人，实行高二高三年级及教职工餐厅就餐、高一年级送餐到教室的差异化供餐模式。

我方将始终坚持食堂“公益性和非营利”原则，以“安全第一、营养均衡、服务优质、管理规范”为核心理念，全面履行合同义务，确保各项服务指标达到或优于采购文件要求。

二、餐饮服务方案

1. 严格按照采购人规定的供餐时段执行三餐制供餐，遇作息调整或特殊活动，严格按采购人调整后的时间执行。

2. 早餐提供煎炸、面食、稀饭、包子、点心等不少于 8 个品种；午餐及晚餐按“三大荤二小荤二蔬菜一汤”标准，配套面食和特色餐点，实行自选模式，刷卡支付。

3. 配备专职营养师，提前 3 周提交带量食谱，每周单一菜品重复次数不超过 2 次，提供过敏替代餐选项，食谱经采购人审核确认后严格执行，不得擅自变更。

4. 双休日、国定假期、暑假、寒假及学校特殊活动日，严格按学校规定保证餐饮供应。

三、食品安全方案

1. 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中小学食品安全及膳食经费管理工作指引》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规，全面落实“日管控、周排查、月调度”工作机制。

2. 严格执行进货查验与索证索票制度，食材 100%录入上海市食品安全追溯平台，做到“来

源可查、去向可追、责任可究”。

3. 严格食品加工操作规范，生熟分开、工具分类专用，严禁制售冷荤类、生食类、裱花蛋糕，严禁加工四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

4. 每餐每个品种留样量不少于 125g，冷藏保存 48 小时以上，留样柜“双人双锁”，专人管理。

5. 餐饮具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜，保存完整消毒记录。

6. 所有从业人员持有效健康证上岗，落实每日晨检制度，规范穿戴工作服、帽、口罩、手套。

7. 购买食品安全责任保险，提供充分风险保障。

四、加工制作方案

1. 依据审核通过的带量食谱制定每日加工计划，投料有量化标准，按标准售卖，明码标价。

2. 原料、半成品、成品工具器标志明显、定位放置、分开使用；清洗池分池清洗，不混用水池；调味品用后加盖。

3. 高二高三年级及教职工到餐厅就餐，高一年级送餐到教室，做好保温措施。

4. 炊事结束后及时清理现场，食堂所属所有区域清洁维护，油烟管道按规定定期清洗。

5. 餐厨垃圾实行分类收集，日产日清，与有资质的收运单位签订协议，做好交接记录。

五、成本控制与能源管理方案

1. 原材料价格不高于发展改革委指导价及市场平均价，接受采购人监督检查。

2. 严格执行验收标准，确保食材新鲜优质；落实先进先出库存管理，杜绝过期浪费。

3. 调味品统一采购、定点供应、定量投放、用后加盖；低值易耗品定额管理、按需领用。

4. 能源管理实行责任人制度，制定节能操作规程，加强设备巡检维护，杜绝跑冒滴漏。

六、应急预案

建立完善的应急保障体系，覆盖停水、停电、停气、设备故障、食材配送延迟、临时大规模供餐等各类突发场景。制定分级响应机制和替代供餐方案，签订不少于 2 家应急供餐协议供应商。严格执行信息报告时限要求，事发后 15 分钟内报告采购人，确保在任何情况下供餐延迟不超过 30 分钟。（食物中毒处置、响应时限管控等专项应急预案详见后续专章）

七、管理制度

建立健全覆盖工作流程、运营管理、考勤制度、合规责任、奖惩措施等维度的管理制度体系，岗位权责清晰、资源分配合理，配套考核奖惩闭环机制，确保各项制度落地执行。

八、培训计划

完整覆盖食品安全知识、窗口服务礼仪、消防实操技能、员工岗前培训四类规定模块。设置分岗位、分季度的常态化培训安排，配套考核、复盘、持证上岗闭环机制，确保从业人员持续满足岗位要求。

九、企业综合实力

我方具有健全的财务管理、完善的经营资质和项目实施保障能力，拥有标准化的服务体系和配套硬件，能够完全匹配本项目的运营需求。

十、类似项目业绩及评价

我方具有同类餐饮服务项目的管理经验，能够提供近三年内业主考核评估为优秀的业绩证

明，具备为本项目提供优质服务的能力和信心。

十一、人员配置

按照采购文件要求配备食堂负责人 1 名、食品安全总监 1 名、食品安全员 1 名（总监与安全员非同一人），总岗位数不少于 44.5 个（年累计岗位总工时不低于 92916 小时）。食堂负责人、厨师长、厨师为本公司在职员工，主要人员持相关职业资格证书，所有从业人员持健康证上岗。提供原服务人员吸纳安置方案，做好与采购人及前服务单位的交接工作。

十二、服务承诺及优惠

我方郑重承诺完全响应采购文件所有条款要求，提供优质高效的餐饮服务，详见下方服务承诺书。

19.3服务承诺书

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司

我公司有幸参加贵校**实高中标准化食堂建设**项目（项目编号：**3101170002607161242O7-17369752**），如我公司中标，郑重作出以下承诺：

一、履约服务承诺

1. **按时履约**：我方承诺严格按照合同约定的履约服务时间（2026 年 08 月 15 日至 2027 年 08 月 14 日）完成全部服务内容，未经采购人书面同意，不擅自变更或终止服务。

2. **付款方式**：我方承诺接受“先服务、后付款”的结算方式，按季度进行结算。每个季度的服务费在该季度全部服务履行完毕后，进入下一季度的首月启动支付流程

2. **持证经营**：我方承诺负责办理经营所需的《食品经营许可证》等全部证照文件，经营场所食品经营许可证到期续办、变更等手续由我方负责办理，采购人仅需配合提供相应材料，确保做到依法持证经营，绝不出现无证经营情形。

3. **依法用工**：我方承诺严格遵守国家劳动法等法律法规，依法与全体员工签订劳动合同，按时足额缴纳社会保险，保障派驻食堂工作人员的合法权益。

4. **持证上岗**：我方承诺所投入从业人员全部持有有效健康证，持证上岗率 100%，定期组织健康检查，确保从业人员符合餐饮从业条件。

5. **合同管理**：我方承诺本项目合同不转让、不分包，全部由我方自主完成。

二、服务质量承诺

1. **食品安全：**我方承诺严格执行《中华人民共和国食品安全法》及相关法律法规，确保食品安全“零事故”。如因我方原因引发食品安全事故，我方愿承担全部法律责任和经济赔偿。

2. **供餐准时：**我方承诺严格按照采购人规定的供餐时间准时供餐，双休日、法定节假日、寒暑假及学校特殊活动日按学校要求保障餐饮供应。

3. **营养保障：**我方承诺配备营养师，科学制定带量食谱，提前 3 周提交采购人审核，每周单一菜品重复次数不超过 2 次，提供过敏替代餐选项，食谱一经确定不擅自变更。

4. **质量达标：**我方承诺食堂制作主副食品投料有量化标准，明码标价，按标准售卖，做到质高、量足、热菜、热饭。

5. **成本透明：**我方承诺每月提供原辅材料清单及其他费用清单，配合采购人财务核算、监督、审计，随时接受质询并提供相应证明文件。

三、人员保障承诺

1. 我方承诺按照采购文件要求足额配备食堂从业人员，食堂负责人、厨师长、厨师均为我方在职员工，提供社保等相关证明文件。

2. 食堂负责人具有大专以上文化水平及三年以上岗位管理经验，持有高级职业资格证书；厨师长具备相关等级厨师证书。

3. 关键岗位人员（食堂负责人、厨师长、食品安全员等）未经采购人书面同意不擅自更换。如需调整，事先征得采购人同意并备案。

4. 我方人员进入校园后自觉遵守校方各项规章制度，维护正常教学秩序，保证学生安全。

四、设备管理承诺

1. 我方承诺妥善使用和保管采购人提供的所有厨房设备、餐厅桌椅、餐具等设施，签收

清单后专人管理，确保设备设施在经营期间完好。

2. 因我方人员操作不当损坏设备，照价赔偿（自然损耗除外）。

3. 我方自行采购设备在运营期限结束后 5 个工作日内搬离学校，逾期未搬离视作报废处理。

五、考核验收承诺

1. 我方承诺无条件接受采购人按采购文件和合同约定开展的日常考核，考核满 85 分为合格，低于 85 分按约定扣除服务费。

2. 我方承诺积极配合教育局每季度组织的满意度测评，确保满意度达到 60%以上。

3. 我方承诺积极配合每学期履约验收工作，对验收中发现的问题在限期内完成整改。

六、廉政承诺

我方承诺严格执行《松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书》全部条款，不发生任何谋取不正当利益的违纪违法行为。

七、其他承诺

1. 我方承诺配合采购人落实支持乡村振兴政策，积极通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购食材。

2. 我方承诺本项目报价已包含人工费、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险、体检、办理健康证等一切费用，履约期间不额外收取任何费用。

3. 我方承诺遵守学校各类规章制度，执行学校用餐管理办法，维护食堂用餐管理秩序。

我方深知本项目事关全校近 2700 名师生的饮食安全与身体健康，责任重大。我方将以最大的诚意、最严格的标准、最优质的服务全力做好本项目，不辜负采购人的信任与重托。

如我方未能履行上述承诺，愿按相关法律法规及合同约定承担相应责任。

承诺单位（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

二十、食品安全方案

20.1食品安全管理制度建立与落地执行机制

光明校园餐饮管理有限公司

食品安全管理制度

（2025 版）

编制：安全保障中心

审核：

批准：

批准日期： 年 月 日 实施日期： 年 月 日

目录

1. 目的 1
2. 适用范围 1
3. 职责 1
4. 从业人员健康管理制度 2
5. 从业人员食品安全知识培训制度 2
6. 食品安全管理机构和食品安全管理员制度 3
7. 个人卫生管理制度 4
7.1 人员卫生 4
7.2 口罩和手套 4
7.3 手部清洗消毒 5
7.4 工作服 5
7.5 操作人员整装要求 5
7.6 伤口处理 6
8. 原物料采购、运输管理制度 6
8.1 原物料采购 6
8.2 原料运输 7
9. 进货查验及食品安全信息追溯管理制度 7
10. 食品贮存管理制度 8
11. 食品添加剂采购、使用管理制度 9
12. 加工过程管理制度 10
12.1 加工制作基本要求管理规定 10
12.2 加工制作区域管理规定 11
12.3 初加工过程管理制度 11
12.4 成品加工制作管理制度 12
12.5 容器及工用具使用规定 15
12.6 高危易腐食品冷却管理规定 16
12.7 食品再加热管理规定 16
13. 供餐、用餐与配送管理制度 16
13.1 供餐 16
13.2 用餐服务 17
13.3 食品配送 17
14. 餐饮用具清洗消毒管理制度 18
15. 库房卫生管理制度 20
16. 食品留样管理制度 20
17. 食品安全信息公示制度 21
18. 投诉处理管理制度 21
19. 不合格食品处理制度 22
20. 食品安全档案管理制度 22
21. 食品安全检查制度 23
22. 化学用品采购、验收、贮存、使用管理制度 23
23. 虫害防控管理制度 24
23.1 基本要求 24
23.2 设施设备的使用与维护 25
23.3 防制过程要求 25
23.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的管理 26

23.5 区域清洁卫生 26
24. 废弃物管理制度 26
24.1 废弃物存放容器及设施 26
24.2 废弃物处置 27
25. 食品安全事故处置制度 27
26. 环境与设备设施卫生管理制度 28
27. 临近保质期食品管理制度 28
28. 术语 29
28.1 餐饮服务： 29
28.2 半成品： 29
28.3 分离： 29
28.4 分割： 30
28.5 食品处理区： 30
28.6 餐饮服务场所： 30
28.7 专间： 30
28.8 专用操作区： 30
28.9 易腐食品： 30
28.10 餐用具： 30
28.11 回收食品： 30
29. 相关记录： 30

总 则

1. 目的

为指导各营运点按照食品安全法律法规、规章、规范性文件等要求，落实食品安全主体责任，规范餐饮经营行为，提升食品安全管理能力，保证餐饮食品安全，根据《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《上海市食品安全条例》、GB 31654《餐饮服务通用卫生规范》、《餐饮服务食品安全操作规范》等国家有关法律法规，结合光明食品集团及本公司相关规定，特制定本制度。

2. 适用范围

本公司所有营运点，在人员管理、原料采购、验收、加工制作、销售及其监督管理，均适用本制度。

3. 职责

3.13 各营运点最高管理者是该营运点食品安全第一责任人，对本营运点区域内的食品安全管理负总责，统一领导、协调本营运点内食品安全管理工作。

3.14 各营运点依法根据食品经营许可证规范经营，不得超范围经营。

3.15 各营运点食品加工、贮存、运输、销售应当具备保障食品安全的设施设备和条件，远离污染源，并符合国家有关食品安全标准。

3.16 各营运点加工食品所用的原物料、食品添加剂由公司从合格供应商处统一采购，其质量应当符合国家食品安全标准及公司技术文件等有关规定。

3.17 各营运点做好食品加工、贮存和供应等食品加工过程的管理，严格按照操作规程和卫生要求进行操作，确保食品食用安全。

3.18 各营运点注重环境卫生管理，保持加工经营场所内外环境清洁。

3.19 各营运点按规定做好食品留样工作。

3.20 各营运点健全食品追溯制度，确保食品安全。

3.21 各营运点严格做好食品从业人员健康管理和卫生知识培训工作。

3.22 公司食安条线对营运点的食品安全进行服务、指导和监督管理。

3.23 公司研发条线负责提供菜单、原料、烹饪操作等技术文件。

3.24 公司采购条线建立健全的供应商管理与食品采购索证和台帐制度。

3.25 公司物流条线建立健全的物流仓储配送管理制度。

4. 从业人员健康管理制度

4.7 所有食品加工从业人员上岗前需到政府监管部门指定的体检单位进行健康体检，取得健康证后方可上岗工作。

患有霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等

4.8 国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品工作。

4.9 营运点健康证须专人统一保管，填写《员工健康证记录》表，建立员工健康档案，以便接受监督检查。

4.10 所有营运点加工人员须每年进行一次健康检查，取得健康证明后方可继续工作。至少在健康证到期前的一个月重新体检换证（还需要考虑当地体检中心预约的时间 要求），证件过期者按无证者处理，不得再继续工作。

4.11 营运点所有员工每天上岗前需接受部门管理人员的健康检查，并填写《每日健康状况检查表》。发现有第二条所述疾病者，以及患有发热、腹泻、皮肤有伤口或感染、咽部炎症等病症的人员，应暂停从事接触直接入口食品工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

4.12 营运点员工在工作中如受伤，使用应急医药箱的药品进行包扎，手部有伤口的从业人员，使用的创可贴宜颜色鲜明，及时更换，必要时佩戴一次性手套。严重者或伤口感染的

须调离工作岗位。

5. 从业人员食品安全知识培训制度

5.6 新员工上岗前，营运点管理人员须对其进行食品安全知识、加工操作规程等相关的培训，新员工考核通过后方能上岗。

5.7 食品安全管理人员、营运点负责人及关键环节操作人员等相关从业人员按照当地食品安全监管部门的要求考取相应的食品安全培训合格证，并确保培训证明在有效期内。

5.8 营运点管理人员至少每两个月安排对全体人员进行一次食品安全知识相关的培训。

5.9 公司食安条线定期组织对营运点所有管理人员进行食品安全知识相关的培训，并对所有管理人员进行考核。

5.10 所有培训都需填写《员工培训记录表》，并进行存档。

6. 食品安全管理机构和食品安全管理员制度

6.18 公司成立食品安全领导小组和食品安全工作小组，公司食安条线人员负责营运点食品安全抽查监督、指导、培训等专职食品安全工作。

6.19 餐饮服务企业应配备专职或兼职食品安全管理人员。

6.20 中央厨房、集体用餐配送单位、网络餐饮服务第三方平台提供者应设立食品安全管理机构，配备专职食品安全管理人员。

6.21 其他特定餐饮服务提供者（包括学校食堂、养老机构食堂、医疗机构食堂）应配备专职食品安全管理人员。

6.22 制定现场的食品安全管理制度，明确各岗位食品安全责任，并对执行情况进行督促检查。

6.23 按规定参加食品安全培训包括公司内部及外部政府部门的相关培训。

6.24 制定员工食品安全培训考核计划和食品安全自查计划。

6.25 定期组织员工进行食品安全法律法规和食品安全知识培训。

6.26 对现场从业人员进行健康管理，实施健康检查、督促患有有碍食品安全疾病和病症的人员调离相关岗位。

6.27 根据《餐饮服务预防食物中毒注意事项》和现场实际，确定高风险的食品品种和加工制作环节，制定加工操作规程，实施食品安全风险重点防控。

6.28 定期开展食品安全自查，根据自查情况，采取可行的整改方案和措施，及时关闭不符合项，消除食品安全隐患。

6.29 对内外部检查或审核中发现的食品安全相关问题，及时解决；不能解决的，应当及时报告有关负责人，跟进有关负责人及时处理，并如实记录检查及解决情况。

6.30 依法处置不合格食品、食品添加剂、食品相关产品。

6.31 落实各项食品安全管理制度、加工操作规定。

6.32 用餐时段，营运点现场的食品安全管理员需要在现场开展监督管理工作，发现未按照食品操作流程执行的，立即制止。

6.33 食品安全投诉事故的处理如事故上报、事故调查、完成调查报告、落实整改措施、反馈整改报告等。

6.34 准备并配合光明食品集团、公司党政领导、公司食安条线等对营运点现场实施审核和检查。

6.35 督促落实光明食品集团食品安全要求和程序、管理制度等。

6.36 建立健全食品安全管理档案，确保相关文档资料如索证索票、培训记录、加工环节各项记录等归档管理。

6.37 配合市场监督管理部门、第三方、客户方等对现场食品安全进行监督检查、审核，并如实提供有关情况；监督检查、审核的不符合项，落实整改。

6.38 包括但不限于以上内容及与保证食品安全有关的其他管理工作。

7. 个人卫生管理制度

7.1 人员卫生

7.1.1 从业人员应保持良好的个人卫生。

7.1.2 从业人员操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物，不得披头散发。

7.1.3 食品处理区内的从业人员不应化妆，工作帽应将头发全部遮盖住。

7.1.4 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

7.1.5 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

7.1.6 食品处理区内不得有抽烟、饮食、咳嗽、打喷嚏、擤鼻涕及其它可能污染食品的行为。

7.2 口罩和手套

7.2.1 专间的从业人员应佩戴清洁的口罩。

7.2.2 专用操作区内从事下列活动的从业人员应佩戴清洁的口罩： a）、鲜榨果蔬汁加工制作； b）、果蔬拼盘加工制作； c）、加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；d)、对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的； e)、调制供消费者直接食用的调味料； f)、备餐。

7.2.3 专用操作区内从事其他加工制作的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

7.2.4 其他接触直接入口食品的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

7.2.5 如佩戴手套，佩戴前应对手部进行清洗消毒。

7.2.6 手套、口罩应清洁、无破损，符合食品安全要求；手套使用过程中，应定时更换手套，出现下列7.3.2）条款要求的，应重新洗手消毒后更换手套。

7.2.7 手套、口罩存放在清洁卫生的位置，避免受到污染。

7.3 手部清洗消毒

7.3.1 从业人员在加工制作食品前，应洗手消毒，手部清洗符合《餐饮服务从业人员洗

手消毒方法》。

7.3.2 加工制作过程中，应保持手部清洁，出现如下情形时，应重新洗净手部： a)、加工制作不同存在形式的食品前；b)、清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品（落地的食品、受到污染的工具容器和设备、餐厨废弃物、钱币、手机等）后；c）、咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后。

7.3.3 使用卫生间、用餐、饮水、吸烟等可能会污染手部的活动后，应重新洗净手部。

7.3.4 加工制作不同类型的食品原料前，宜重新洗净手部。

7.3.5 从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工制作食品前应洗净手部并进行手部消毒，手部清洗消毒应符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。

7.3.6 加工制作过程中，应保持手部清洁。出现下列情形时，应重新洗净手部并消毒：a）、接触非直接入口食品后；b）、触摸头发、耳朵、鼻子、面部、口腔或身体其他部位后；c)、上方 7.3.2 条款要求的应重新洗净手部的情形。

7.4 工作服

7.4.1 工作服宜为公司统一定制，宜白色或浅色，应定点存放，定期清洗更换。从事接触直接入口食品工作的从业人员，其工作服宜每天清洗更换。

7.4.2 食品处理区内加工制作食品的从业人员使用卫生间前，应更换工作服。

7.4.3 工作服受到污染后，应及时更换。

7.4.4 待清洗的工作服不得存放在食品处理区。

7.4.5 清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。专间操作人员进入专间时宜再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

7.4.6 专间内从业人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。

7.5 操作人员整装要求

7.6 只能在允许的区域内整装。

7.7 严禁在食品加工和储存区域内梳头。

7.7.1 长头发必须梳到后面并扎好，必须每天刮胡子。

7.7.2 伤口处理

不要让有伤口的地方接触食品，如手上有伤口，必须在工作前用防水胶布将伤口 包好，胶布必须经常更换。伤口严重时，须调离工作岗位。

8. 原物料采购、运输管理制度

8.1 原物料采购

8.1.1 营运点必须从公司指定的合格供应商处订购食品及相关物品。

8.1.2 采购人员必须熟悉本公司所用的各种食品与原料的品种及相关的国家标准和其他法律法规要求，并掌握必要的食品感官检查方法。

8.1.3 采购食品应遵循用多少定多少的原则。采购的食品原料及成品必须色、香、味、形正常，采购肉类、水产品要注意其新鲜度。

8.1.4 采购人员不得采购腐败变质、霉变及其他不符合卫生标准要求如病死、毒死、死因不明、有异味的禽、畜、兽、水产动物等及其制品等;不得采购《中华人民共和国食品安全法》第三十四条规定禁止生产经营的食品;不得采购无证食品商贩或来路不明的食品；不得采购临近保质期食品。

8.1.5 采购人员采购时应向供应商索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源；批量采购食品的，还应索取食品经营许可证、检验（检疫）合格证明等，特别是熟肉制品、豆制品、凉拌菜等直接入口食品。

8.1.6 采购定型包装食品和食品添加剂，食品标签（或说明书）上应有品名、厂名、厂址、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成分、保存期（保质期）、 食用或者使用方法等中文标识内容。食品添加剂标签上应标明“食品添加剂”字样。

8.1.7 采购酒类、罐头、饮料、乳制品、调味品等食品，应向供方索取本批次的检验合格证或检验单。

8.1.8 蔬菜等散装农副食品及鱼类等鲜活产品应保证由正规渠道进货，最好是定点采购，确保无农药及其他有毒有害化学品污染，检查或索取检验合格证明。

8.1.9 所采购的食品容器、包装材料和食品用工具、设备必须符合相应国家标准和法规的规定，有检验合格证。

8.1.10 所采购的用于清洗食品和食品用工具、设备的洗涤剂、消毒剂必须符合相应国家标准和法规要求。

8.1.11 所采购的进口食品，食品添加剂，食品容器、包装材料和食品用工具及设备，必须符合相应的国家标准和法规的规定。

8.1.12 所采购食用物品入库前应进行验收，出入库时应登记，作好记录，建立台帐。

8.2 原料运输

8.2.1 运输前，对运输车辆或容器进行清洁，防止食品受到污染。运输过程中，做好防尘、防水，食品与非食品、不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水产品，下同）应分隔，食品包装完整、清洁，防止食品受到污染。

8.2.2 运输食品的温度、湿度应符合相关食品安全要求。

8.2.3 不得将食品与有毒有害物品混装运输，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

9. 进货查验及食品安全信息追溯管理制度

9.1 营运点必须指定专人负责食品的索证、验收工作以及台账记录保管等工作，台账记录方便查验。

9.2 负责食品索证、验收和台帐记录的人员应了解食品安全法等法律法规和食品安全基本知识及感官鉴别常识。

9.3 食品在入库前应进行验收，查验产品包装、标识及一般卫生状况是否符合本要求，索取相关凭证(如送货单、产品合格证明、动物产品检疫合格证明等及政府要求索取的相关凭证)，核查所购产品与索取的有效凭证是否一致。

9.4 建立台账如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于 2 年。

9.5 食品原料必须经过以下验收后方可使用：

6） 具有正常的感官性状，无腐败、变质、污染等现象；

7） 预包装食品应包装完整、清洁、无破损，内容物与产品标识应一致；

8） 标签标识完整、清晰，载明的事项应符合食品安全标准和要求；

9） 食品在保质期内；

10） 食品温度符合食品安全要求。

9.6 应尽可能缩短冷冻（藏）食品的验收时间，减少其温度变化。

9.7 采购条线需对供应商的资质证明进行存档，以备检查，并建立主要原料和食品供应商评价和退出制度，定期或者随机对主要原料和食品供应商的食品安全状况进行现场评价，并做好记录，及时更换不符合要求的供货者。

9.8 建立食品安全追溯体系，保证原辅料可追溯至供应商、生产商或种植养殖环节。

9.9 学校食堂建立“双人或多人联检”查验制度，查验人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员。

9.10 妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于 2 年，以备对相关食品安全信息的追溯。

9.11 政府监管部门要求的营运点以及条件允许的营运点通过政府食品安全溯源系统定期上传供应商信息、进货数量、食品保质期、索证信息等食品安全信息。

10. 食品贮存管理制度

10.1 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、洗涤剂、消毒剂等）及个人生活用品。

10.2 同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有明显的区分标识；

10.3 食品应当分区、分类、分架存放，分隔或分离（食品原料、半成品、成品）贮存不同类型的食品原料；经过初加工的食品应当做好防护，防止食品发生交叉污染。

10.4 食品离地隔墙存放，定期检查库房内食品，使用应遵循先进先出的原则，及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

10.5 在散装食品（食用农产品除外）贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器贮存，已开封原辅料应确保封口扎严、防护、做好标识。

10.6 冷冻柜、冷藏柜有明显的区分标识。冷冻、冷藏柜（库）设有可正确显示内部温度的温度计，宜设置外显式温度计。

10.7 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（冷藏环境温度的范围应在 0-8℃，冷冻温度的范围宜低于-12℃，设定温度应为-18℃及以下）。

10.8 食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。

10.9 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

10.10 食品在冷藏、冷冻柜（库）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。

10.11 冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。

10.12 用于贮藏食品的冷藏、冷冻柜（库），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。

10.13 冷藏冷冻食品贮放温度须进行有效监控并记录。

11. 食品添加剂采购、使用管理制度

11.1 采购食品添加剂时，可依照食品原料采购管理制度要求，从合格供应商处采购，按规定索证索票，查验并留存产品合格证明文件、进货单等。

11.2 不应采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

11.3 购回的食品添加剂包装完整，无破损，标签清楚、明显，容易辨识，符合国家对包装食品的标识规定，包装上注明“食品添加剂”字样。

11.4 公司研发条线制定食品添加剂使用标准。

11.5 应有专柜或专位存放食品添加剂，标注“食品添加剂”字样，并对食品添加剂的出入库及使用情况做好记录。

11.6 用容器盛放拆包后的食品添加剂，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装。开封后的食品添加剂应避免受到污染。

11.7 应符合 GB 2760 及相关法规规定，遵循不用或者少用的原则，不得超范围、超限量使用食品添加剂。

11.8 食品添加剂使用前须详细阅读标签上的用法、用量说明，严格按照使用说明的用量添加食品添加剂。添加剂应使用经过校准的专用称量工具。

11.9 使用食品添加剂时，应准确称量，每次使用后需要在《食品添加剂使用记录表》中进行记录。所使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、操作人员等信息。

11.10 不得在食品加工中使用食品添加剂以外的化学物质和其它可能危害人体健康的物质。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

11.11 公司食安条线定期对各营运点食品添加剂使用情况进行检查，确保添加剂的规范管理和使用。

12. 加工过程管理制度

12.1 加工制作基本要求管理规定；

12.2 加工制作区域管理规定；

12.3 初加工过程管理制度；

12.4 成品加工制作管理制度；

12.5 容器及工用具使用规定；

12.6 高危易腐食品冷却管理规定；

12.7 食品再加热管理规定；

本制度包含以上内容，具体管理规定逐一如下：

12.1 加工制作基本要求管理规定

12.1.1 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

12.1.2 加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到污染。

1） 不同类型的食品原料，不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理，分类使用，定位存放；

2） 接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

3） 食品处理区不得从事可能污染食品的活动；

4） 不得在辅助区（如卫生间、更衣室等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

5） 餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

12.1.3 加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

1） 使用非食品原料加工制作食品；

2） 在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

3） 使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

4） 使用超过保质期的食品、食品添加剂；

5） 超范围、超限量使用食品添加剂；

6） 使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者 感官性状异常的食品、食品添加剂；

7） 使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

8） 使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

9） 使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

10） 在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；

11） 法律法规禁止的其他加工制作行为；

12） 对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

12.2 加工制作区域管理规定

12.2.1 中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。

12.2.2 下列食品的加工制作应在专间内进行：

1） 生食类食品；

2） 裱花蛋糕；

3） 冷食食品（下列 12.2.3 除外）；

4） 学校（含托幼机构）食堂和养老机构食堂的备餐。

12.2.3 下列加工制作既可在专间也可在专用操作区内进行

1） 除 12.2.2 提到的备餐；

2） 现榨果蔬汁、果蔬拼盘等的加工制作；

3） 仅加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；调制供消费者直接食用的调味料；

12.2.4 各专间、专用操作区应有明显的标识，标明其用途。

12.3 初加工过程管理制度

12.3.1 冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷却食品原料不宜反复解冻、冷冻。

12.3.2 宜使用流水解冻、冷藏解冻、微波解冻等正确方法进行解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时，冷藏解冻不超过 72 小时，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。

12.3.3 应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。

12.3.4 清洗切配前，认真检查待加工食品，发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

12.3.5 食品原料应洗净后使用洗净后的原料要用干净容器盛装，要离地存放，并与未清洗的原料分开。使用净菜、预制半成品、预制方便菜肴等作为原料，加工前应认真检查，确保加工前离地存放、混拌。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。

12.3.6 使用禽蛋前，未经事先清洁的禽蛋使用前应清洁外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。

12.3.7 对于干原料，如木耳、银耳等均用清水泡发并清洗干净，木耳从泡发到使用不得超过 4 小时，其他原料不得超过 12 小时。

12.3.8 应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。

12.3.9 加工后地面、墙壁、地沟、水池、台面、工用具、食品容器等需彻底清洁干净，并定期消毒；工用具、食品容器分类存放。做到刀不锈，砧板不霉。

12.3.10 加工机械设备如切菜机、绞肉机等使用后须拆开冲洗干净并消毒。

12.3.11 加工产生的废弃物不得乱扔，须用带盖的垃圾桶盛装，垃圾桶里须放垃圾袋，每班清理一次。垃圾桶内外须保持干净。

12.4 成品加工制作管理制度

12.4.1 烹饪区制作

1）学校食堂不得制售冷荤类、生食类、裱花蛋糕类以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

2）学校食堂烹饪过程按照公司研发条线提供的技术文件操作执行。

3）烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。需要烧熟煮透的食品，加工好的食品须用探针式温度计测其中心温度，中心温度须达 75℃以上，并填写《食品温度监控记录表》。对使用智能蒸烤箱等设备加工制作，中心温度须达到 85℃，对特殊加工制作工艺，中心温度低于75℃的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工制作工艺制作成品的食品安全。

4）加工好的食品须用消毒后的干净容器盛装，所用容器与生品容器区分使用，有加盖等保温措施，应在备餐间或分餐间暂存，或暂存在保温柜、保温桶内，或及时送往保温池热藏，使食品中心温度保持在 60℃以上。

5）烹饪加工量与加工条件或智能化设备承载量相符，严禁超负荷运转。

6）盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，宜标注预包装调味料标签上标注的生产日期、保质期等内容及开封日期。

7）定期检查烹饪区的食品原料（包括预包装及散装调味料），防止变质、过期食品的使用。

8）应尽可能减少食品在烹饪过程中产生的有害物质。烹饪过程倡导“减盐、减油、减糖”，可按照《学生餐营养指南》建议，每人每餐食用油≤8g、盐≤2g、糖≤5g。

9）烹饪后食品在8℃至60℃条件下的存放时间不得超过2小时。

10）烟罩、烟管须按清洁计划清洗。

11）至少每季度对温度计进行校准，每次校准均填写温度计校准记录。

12）对食品煎炸所使用的食用油和煎炸过程的油温进行合理控制，油温不宜超过190℃，减缓食用油发生劣变，对不符合食品安全要求的煎炸用油，及时更换，不得以添加新油的方式延长食用油脂的使用期限。

13）油炸类食品选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。与炸油直接接触的设备、工具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护，盛油容器需张贴效期标签。

油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

14）糕点类食品，使用烘焙包装用纸时，应考虑颜色可能对产品的迁移，并控制有害物质的迁移量，不应使用有荧光增白剂的烘烤纸。使用自制蛋液的，应冷藏保存蛋液，防止蛋液变质。

制作点心前要将刀、案板、食品容器等清洗干净，按照GB2760规定要求使用食品添加剂，专门计量克称称量，做好使用记录。所有工具、容器生熟分开，成品容器专用。加工直接入口的糕点，要在专用室内，保证每天定时进行空气消毒，室内工具用具专室专用，制作人员工作前洗手消毒，穿戴干净的衣帽。

工作结束后将刀，案板、面盆等食品容器洗刷干净，并定位存放；使用后的机械设备如打面机、压面机等及时清洁干净；并做好日常区域清洁卫生工作。

15）自制饮品制作，加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水，应为预包装饮用水、使用符合相关规定的水净化设备或设施处理后的直饮水、煮沸冷却后的生活饮用水。

自制饮品所用的原料乳，宜为预包装乳制品。 煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净，煮沸后保持沸腾状态5分钟以上。

12.4.2 专间内加工制作

1） 专间内温度不得高于 25℃，宜设有独立的空调设施。不应在专间内从事可能污染食品的活动。

2） 专间入口处应设置有洗手、消毒、更衣设施的通过式预进间。预进间内设置洗手、消毒、更衣设施。

3） 避免专间内食品受到专间内非食品的污染，发现有感官异常食品不得使用。

4） 凉菜间、裱花间应设有专用冷藏设施，需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯。

5） 每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气和操作台面进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录；

6） 由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

7） 应使用专用的工具、容器、设备，使用前使用专用清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁；

8） 及时关闭专间的门和食品传递窗口；

9） 蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料应清洗处理干净后，方可传递进专间。预包装食品和一次性餐饮具应去除外层包装并保持最小包装清洁后，方可传递进专间；

10） 在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

11） 加工制作好的成品宜当餐供应；

12） 加工制作围边、盘花等的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒。

13） 不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

12.4.3 专用操作区内加工制作

8） 由专人加工制作。加工制作人员应穿戴专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

9） 应使用专用的工具、容器、设备，使用前进行消毒，使用后洗净并保持清洁；

10） 在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

11） 加工制作的水果、蔬菜等，应清洗干净后方可使用。

12） 加工制作好的成品应当餐供应；

13） 不得在专用操作区内从事非专用操作区的加工制作活动；

14） 需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯。

12.5 容器及工用具使用规定

12.5.1 各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

12.5.2 工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木 质材料时，应避免对食品造成污染。盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

12.5.3 不得重复使用一次性用品。

12.6 高危易腐食品冷却管理规定

12.6.1 需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在采购或熟制后立即冷却。

12.6.2 应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

12.6.3 冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，使食品的中心温度在 2 小时内从 60℃降至 21℃，再经 2 小时或更短时间降至 8℃。

12.7 食品再加热管理规定

12.7.1 高危易腐食品熟制后，在 8℃～60℃条件下存放 2 小时以上且未发生感官性状变化的，食用前应进行再加热。

12.7.2 烹饪后的易腐食品再加热时，应当将食品的中心温度迅速加热至 75℃以上。

12.7.3 食品感官性状发生变化的应当废弃，不应再加热后供食用。

13. 供餐、用餐与配送管理制度

13.1 供餐

13.1.1 分派菜肴、整理造型的工具使用前应清洗消毒。

13.1.2 发餐间须设带有温度显示的保温池，安装紫外灯，垃圾桶为脚踏式。保温池须在放入食品半小时前开启加热，以保证在食品放入时能满足贮存的温度条件。

13.1.3 发餐人员进入发餐间前须在预进间按规定二次更衣、洗手消毒后方可进入， 发餐人员须正确配带口罩和一次性手套。

13.1.4 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的高危易腐食品，应在高于 60℃或低于 8℃的条件下存放。在 8℃～60℃条件下存放超过 2 小时，且未发生感官性状变化的，应按本规范要求再加热后方可供餐。

13.1.5 宜按照标签标注的温度等条件，供应预包装食品。食品的温度不得超过标签标注的温度+3℃。

13.1.6 供餐过程中，应对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。使用传递设施（如升降笼、食梯、滑道等）的，应保持传递设施清洁。

13.1.7 供餐过程中，应使用清洁的托盘等工具，避免从业人员的手部直接接触食 品（预包装食品除外）。

13.1.8 工作结束后，保温池里的水须进行更换，并清洁干净备用。地面、台面须 及时清洁干净；

13.1.9 每日须在无人工作的状态下开启紫外灯对发餐间进行消毒，紫外灯开启时 间至少30 分钟，并填写《紫外线灯使用记录》，确保灯管寿命在有效期内。

13.2 用餐服务

13.2.1 垫纸、垫布、餐具托、口布等与餐饮具直接接触的物品应一客一换。撤换下的物品，应及时清洗消毒（一次性用品除外）。

13.2.2 消费者就餐时，就餐区应避免从事引起扬尘的活动（如扫地、施工等）。

13.3 食品配送

13.3.1 不得将食品与醇基燃料等有毒、有害物品混装配送。

13.3.2 应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁。

13.3.3 配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。

13.3.4 配送过程中，食品与非食品、不同存在形式的食品应使用容器或独立包装等分隔，盛放容器和包装应严密，防止食品受到污染。

13.3.5 使用符合食品安全标准的餐具、饮具、容器和包装材料。

13.3.6 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求，应轻拿轻放，避免餐食溢出。

13.3.7 集体用餐配送单位的食品配送

1） 配送单位有效期内的营业执照，食品经营许可证、获准“集体用餐配送”的许可项目。

2） 食品应使用密闭容器盛放。容器材料应符合食品安全国家标准或有关规定。

3） 容器上应标注食用时限和食用方法。

4） 从烧熟至食用的间隔时间（食用时限）应符合以下要求： a）、烧熟后 2 小时，食品的中心温度保持在 60℃以上（热藏）的，其食用时限为烧熟后 4 小时；b）、烧熟后按照本规范高危易腐食品冷却要求，将食品的中心温度降至 8℃并冷藏保存的，其食用时限为烧熟后 24 小时。供餐前应按本规范要求对食品进行再加热。

13.3.8 餐饮外卖

1） 送餐人员应保持个人卫生。外卖箱（包）应保持清洁，并定期消毒。

2） 使用符合食品安全规定的容器、包装材料盛放食品，避免食品受到污染。

3） 配送高危易腐食品应冷藏配送，并与热食类食品分开存放。

4） 从烧熟至食用的间隔时间（食用时限）应符合以下要求：烧熟后 2 小时，食品的中心温度保持在 60℃以上（热藏）的，其食用时限为烧熟后 4 小时。

5） 宜在食品盛放容器或者包装上，标注食品加工制作时间和食用时限，并提醒消费者收到后尽快食用。

6） 宜对食品盛放容器或者包装进行封签。

7） 使用一次性容器、餐饮具的，应选用符合食品安全要求的材料制成的容器、餐饮具，宜采用可降解材料制成的容器、餐饮具。

14. 餐饮用具清洗消毒管理制度

14.1 每餐的回收餐饮用具，必须闭餐后立即清洗消毒，不隔餐隔夜。

14.2 清洗消毒餐具，按照“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”的顺序操作。餐饮用具的消毒可采用三种方法，鼓励采用热力等物理方法消毒餐用具：

高温消毒，包括开水煮、蒸汽蒸或用红外消毒柜。用开水煮或蒸汽消毒温度控制 在 100℃，并保持 10 分钟以上，用红外消毒柜消毒须高于 120℃消毒 10 分钟以上。

化学方法消毒，主要是用含氯制剂浸泡（不包括二氧化氯消毒剂），要求消毒液有效氯浓度 250PPM，消毒时间 5-10 分钟。使用二氧化氯消毒剂，消毒液中有效氯浓度 100-150PPM，消毒时间 10-20 分钟。化学方法消毒至少须设置 3 个清洗池，依次为清洗池、浸泡池、冲水池，用化学方法消毒后的餐具还需再用净水洗净。（数据出处确认下）

洗碗机消毒，这是一种最简便的消毒方法，要求主洗温度大于 60℃，过水温度大于 85℃，持续时间 40 秒以上。

14.3 餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。使用蒸箱进行餐具消毒，需使用 3M 试纸测试。如使用化学消毒法，需随时使用测氯试纸测量消毒液浓度是否符合要求。所有消毒工作都需要填写《物品消毒记录表》。

14.4 使用的洗涤剂、消毒剂应分别符合 GB 14930.1《食品安全国家标准 洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准 消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。 严格按照洗涤剂、消毒剂的使用说明进行操作。

14.5 从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

14.6 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应干燥、洁净，无残渣残留，无油渍，符合 GB 14934《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》的规定。

14.7 宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒后方可使用。

14.8 不得重复使用一次性餐饮具。

14.9 保洁设施应正常运转，有明显的区分标识。洗消后的餐饮用具应放于防尘、 防蝇、防污染的专用密封保洁柜内，保洁柜内不得存放其它物品；已消毒餐具与未消毒餐具应分开存放，并有已消毒未消毒标记。

14.10 定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。

14.11 委托餐（饮）具集中消毒服务单位提供清洗消毒服务的，应当查验、留存餐（饮）具集中消毒服务单位的营业执照复印件和消毒合格证明。保持期限不应少于消毒餐（饮）具使用期限到期后 6 个月。

15. 库房卫生管理制度

15.1 所有食品必须验收合格后标注来货日期标识才能入库。

15.2 散装食品必须用容器盛装，做好防潮、防霉、防虫害等措施，并在其盛器上加贴 品名、来货日期标识。

15.3 所有入库食品必须离墙、离地分类摆放，食品与非食品必须分区存放，并有明显 的标识。

15.4 食品的取用必须遵循“先进先出”的原则，以免过期变质。

15.5 仓管员必须对库存食品定期进行清查，发现腐败变质、过期食品应及时处理。易 腐食品要低温或冷冻储存。

15.6 保持库房内环境卫生，定期清扫。通风照明好，库房内有“四防”设施，确保无鼠 迹鼠害，无蝇无虫，无杂物，无积尘，无食品残渣。

15.7 食品库房严禁存放有毒有害物品。

15.8 临保食品需要设定独立区域存放，并标有明显标志。

15.9 退还或其他疑似不安全食品集中单独存放，并标有明显标志。

16. 食品留样管理制度

16.1 各营运点必须指定专人管理留样食品包括留样、样品处理、留样登记、留样盒的清洗消毒、留样冰箱温度控制等。

16.2 留样必须在分餐前进行，售出的每种食物都需留样。

16.3 留样须按以下程序操作：清洁并消毒双手，戴上口罩及一次性手套取已消毒过的留样盒和分装工具，取样 125g 以上装入留样盒，尽可能小心的盖严留样盒，贴上留样标签。

16.4 食物留样时样品不可接触到人手或其它物体表面。

16.5 留样标签必须写上菜名，制作日期、餐次，留样时间，留样人等，应将每份留样的样品信息详细登记在《食品留样记录》。

16.6 每份留样不得少于 125g，留样食物必须按不同品种分别盛装于留样专用密闭容器中，盖紧盒盖，在专用冷藏设备中冷藏存放，存放温度控制在 0～4℃。

16.7 留样食物存放时间应不少于 48 小时。

16.8 用过的留样器皿必须洗净、消毒后，方可再次使用。

16.9 留样冰箱要求“双人双锁”，保持清洁干净，运行正常。

17. 食品安全信息公示制度

17.1 营运点取得食品经营许可证\餐饮服务许可证后应在餐厅的醒目位置进行张贴。

17.2 政府监管信息公示板应保持信息齐全，将餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置；

17.3 营运点配备食品安全信息公示板，对员工健康证信息、原料索证、索票信息等信息进行公示；

17.4 入网餐饮服务提供者应在网上公示餐饮服务提供者的名称、地址、餐饮服务食品安全等级信息、食品经营许可证。

17.5 入网餐饮服务提供者应在网上公示菜品名称和主要原料名称。

17.6 宜在食谱上或食品盛取区、展示区，公示食品的主要原料及其来源、加工制作中添加的食品添加剂等。

17.7 宜采用“明厨亮灶”方式，公开加工制作过程。

17.8 条件允许的营运点在厨房关键操作区域安装摄像头，并在餐厅就餐区域对操作过程进行展示。

18. 投诉处理管理制度

18.1 对消费者提出的投诉（包括异物、化学性疾病、过敏性反应、食品伤害、异味等），立即核实，妥善处理，并按照公司流程在规定时间内上报相关情况。

18.2 接到消费者投诉食品感官性状异常时，应及时核实。经核实确有异常的，应及时撤换，告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

18.3 所有的投诉须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录；

18.4 在就餐区公布投诉举报电话。

19. 不合格食品处理制度

19.1 营运点在原料验收过程中发现的不合格食品或疑似不安全食品须立即退回供货商或生产厂家,发现过期食品应立即与公司采购条线或供应商或生产厂商确认，并将过期食品予以销毁。

19.2 在储存、加工过程中发现过期、变质、感观异常等疑似不合格品，须立即将其隔离，存放到营运点设置的疑似不安全食品存放区域，并及时上报当班负责人进行确认。若确认为不合格品，应按照公司不合格品处理规定及时将其销毁丢弃。

19.3 建立不合格食品处置档案，档案内容应当包括不合格食品的名称、规格、生产日期、数量以及处置的时间、方式、供货者名称和联系方式等信息，记录保存期限不得少于 2 年；

19.4 不合格食品原材料处理后应及时做好记录并留底保存。

19.5 营运点自制食品、半成品，发现有不合格现象时，参照以上 19.1 至 19.3 点的规定。

19.6 对已经售出的不合格食品，应当采取有效措施告知消费者，需要召回的，应当按照公司召回流程实施召回。

19.7 消费者要求退货或赔偿的，应当先行赔付。

20. 食品安全档案管理制度

20.1食品安全档案包括：1）供应商资质证明资料（食品生产\经营许可证、营业执照等）；2）原物料索证资料，包括产品检验报告、动物产品检验检疫报告等；3）原物料台帐记录；4）公司食品安全管理制度；5）员工健康档案，包括健康证、员工健康记录表；6）国家卫生监督

部门的监督检查报告、抽样检测报告等；7）食品经营许可证/餐饮服务许可证； 8）食品添加剂使用信息；9）食品管理人员培训合格证；10）公司要求的各种记录及食安条线的检查报告等。

20.2应设一个专门文件夹来存放上述所列资料，资料存放时应分类。

20.3食品安全档案的管理须指定专人对文件进行有效管理，确保所使用的文件均为有效版本，并负责各种资料的归档。

20.4相关文件资料应至少保留两年。

21. 食品安全检查制度

21.1 食品安全检查采用营运点自查、食安条线监督检查/审核两种形式。

21.2 营运点结合经营实际，建立自查清单，制定自查计划；

21.3 营运点负责人或其指定的食品安全管理员自行开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，防止发生食品安全事故；

21.4 营运点食品安全自查包括制度自查、定期自查、专项自查； 1）制度自查对食品安全制度的适用性，每年至少开展一次自查。在国家食品安全法律、法规、 规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订。 2）定期自查特定餐饮服务提供者对其经营过程，应每周至少开展一次自查；其他餐饮服务提供者对其经营过程，应每月至少开展一次自查。定期自查的内容，依照食安条线部门提供的每月安全自查表。 3）专项自查：获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。专项自查的重点内容应根据食品安全风险信息确定； 4）自查中发现的问题食品，应立即停止使用，存放在加贴醒目、牢固标识的专门区域，避免被误用，并采取退货、销毁等处理措施。对自查中发现的其他食品安全风险，应根据具体情况采取有效措施，防止对消费者造成伤害。

21.5 运营区域经理按照公司的食品安全标准以及集团的食品安全要求对各个营运点进行不定期的食品安全检查/审核，并将结果按照级别反馈给公司食安条线及各级管理人员。

21.6 公司食安条线每月跟踪、统计检查/审核不符合项整改情况，并将信息反馈给公司各级管理人员。食品安全日常现场检查、节假日检查、专项检查、产品抽检及飞行检查等依照《光明校园餐饮管理有限公司食品安全产品抽检飞行检查实施办法》执行。

21.7 对卫生安全状况较差的营运点将根据公司奖惩制度给予营运点负责人相应的处罚。

22. 化学用品采购、验收、贮存、使用管理制度

22.1 本公司所涉及到的化学用品主要包括清洁剂、消毒剂等。

22.2 化学用品采购须从合格生产厂家处采购，采购时须索取生产许可证、卫生许可批件及 MSDS。

22.3 入库前仓管员须对化学用品进行质量验收，其包装容器外壁标识完整，标识包括化学品名称、生产厂名、地址、生产日期、批准文号、使用说明和注意事项等。无标签或标签不全的一律拒收。

22.4 化学用品按照既定的用途和说明使用，不得使用洗衣粉、去污剂等作为食品容器、餐具的清洗。

22.5 卫生杀虫剂类产品不得放置食品处理区，单独场所存放，专人保管，存放处通风、防火、防盗；

22.6 化学品单独存放，张贴醒目的标示。化学品禁止储存在食品处理区。食品级化学品和非食品级化学品分开存放。化学品存放和使用，不得出现污染食品的情况。

22.7 化学品的领用、使用须进行记录。

22.8 分装化学品的容器外壁须进行标示，包括名称、分装日期及其它警示标志。 禁止饮品瓶、餐饮具和一次性容器放置分装的化学品

22.9 化学用品包装容器须回收，严禁将化学用品的容器用来包装或盛装食品。使用完毕的杀虫剂容器，单独存放，专人处理，无污染食品及环境的风险。

23. 虫害防控管理制度

23.1 基本要求

23.1.1 本制度所涉及到的害虫包括所有对食品安全有危害的动物，如老鼠、苍蝇、 蟑螂、蚊子等。

23.1.2 如与第三方签订相关合同，现场人员不得参与虫害控制过程，也不得出现和使用相关杀虫剂等。

23.1.3 虫害生物防治应遵循物理防治（粘鼠板、灭蝇灯等）优先，化学防治（滞留喷洒等）有条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。

23.1.4 餐饮服务场所的墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道（供水、排水、供热、燃气、空调等）与外界或天花板连接处应封闭，所有管、线穿越而产生的孔洞，选用水泥、不锈钢隔板、钢丝封堵材料、防火泥等封堵，孔洞填充牢固，无缝隙。使用水封式地漏。

23.1.5 所有线槽、配电箱（柜）封闭良好。

23.1.6 人员、货物进出通道应设有不低于 60cm 金属材质的防鼠板，门的缝隙应小于 6mm。

23.2 设施设备的使用与维护

23.2.1 灭蝇灯

3） 食品处理区、就餐区宜安装粘捕式灭蝇灯。使用电击式灭蝇灯的，灭蝇灯不 得悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，防止电击后的虫害碎屑污染食品。

4） 应根据餐饮服务场所的布局、面积及灭蝇灯使用技术要求，确定灭蝇灯的安 装位置和数量。（通常灭蝇灯底部安装高度在 1.8 米-2.1 米之间，顶部应该距离天花板大约 0.6 米-1.2 米之间。）

23.2.2 鼠类诱捕设施

3） 餐饮服务场所内应使用粘鼠板、捕鼠笼、机械式捕鼠器等装置，不得使用杀鼠剂。

4） 餐饮服务场所外可使用抗干预型鼠饵站，鼠饵站和鼠饵必须固定安装。

23.2.3 排水管道出水口：排水管道出水口安装的篦子宜使用金属材料制成，篦子缝隙间距或网眼应小于 10mm。

23.2.4 通风口与外界直接相通的通风口、换气窗外，应加装不小于 16 目的防虫筛网。

23.2.5 防蝇帘及风幕机

3）使用防蝇胶帘的，防蝇胶帘应覆盖整个门框，底部离地距离小于 2cm，相邻 胶帘条的重叠部分不少于 2cm。

4）使用风幕机的，风幕应完整覆盖出入通道。

23.3 防制过程要求

23.3.1 收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠 粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。

23.3.2 定期检查食品库房或食品贮存区域，固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。

23.3.3 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。

23.3.4 防制过程中应采取有效措施，防止食品、食品接触面及包装材料等受到污 染。

23.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的管理

23.4.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的选择

3）选择的卫生杀虫剂和杀鼠剂，应标签信息齐全（农药登记证、农药生产许可证、农药标准）并在有效期内。不得将不同的卫生杀虫剂制剂混配。

4）鼓励使用低毒或微毒的卫生杀虫剂和杀鼠剂。

23.4.5 卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用要求

3）使用卫生杀虫剂和杀鼠剂的人员应经过有害生物防治专业培训。

4）应针对不同的作业环境，选择适宜的种类和剂型，并严格根据卫生杀虫剂和杀鼠剂的技术要求确定使用剂量和位置，设置警示标识。

23.4.6 卫生杀虫剂和杀鼠剂的存放要求：不得在食品处理区和就餐场所存放卫生杀虫剂和杀鼠剂产品。应设置单独、固定的卫生杀虫剂和杀鼠剂产品存放场所，存放场所具备防火防盗通风条件，由专人负责。

23.5 区域清洁卫生

23.5.1 做好加工场所及周围的环境卫生，可有效防治害虫的滋生；

23.5.2 加工完毕及时清洁干净地面、墙壁、设备、工用具等处的卫生，不留卫生死角，不留食物残渣，不留积水。

23.5.3 废弃物及时清理送出加工间，清洗垃圾桶，必要时须消毒。

23.5.4 清理地沟，保持地沟清洁无杂物，避免地沟堵塞积水。

23.5.5 做好仓库卫生，发现食品破损、泄漏须及时处理并做好现场卫生。

23.5.6 保留好相关记录

24. 废弃物管理制度

24.1 废弃物存放容器及设施

24.1.1 废弃物包括餐厨垃圾和废弃油脂。

24.1.2 食品处理区内可能产生废弃物的区域，应设置废弃物存放容器。废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

24.1.3 废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防 止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、 包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

24.1.4 在餐饮服务场所外适宜地点，宜设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。加工区垃圾桶内垃圾堆高不超过桶高 3/4，清除垃圾时垃圾袋必须扎口。

24.1.5 垃圾应及时清除，当日垃圾必须当日清除。厨房各区域垃圾桶倒空后需定期 清洁消毒。

24.1.6 用于存放废弃油脂的容器定位存放并加贴“废弃油脂专用”标识。

24.2 废弃物处置

24.2.1 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放 容器应及时清洁，必要时进行消毒。

24.2.2 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由 收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食品安全责任和义务。

24.2.3 应建立餐厨废弃物处置台账，详细记录餐厨废弃物的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

25. 食品安全事故处置制度

25.1 公司食安条线建立公司总的食品安全突发事件报告流程及应急处置方案；

25.2 营运点结合实际情况对于突发事件报告流程及应急处置方案的信息进行客制化，信息发生变化时需及时更新。

25.3 营运点将突发事件的报告流程张贴在醒目位置并对员工进行培训。

25.4 定期开展食品安全突发事件应急处置方案演习，并做好演习记录。

25.5 当发生食品安全事故处置时，应急处置如下： 1）发生食品安全事故的，应立即采取措施，防止事故扩大。 2）发现其经营的食品属于不安全食品的，应立即停止经营，采取公告或通知的方式告知消费者停止食用、相关供货者停止生产经营。 3）发现有食品安全事故潜在风险，及发生食品安全事故的，应按公司《食品安全突发事件报告流程》进行处理及上报，同时完成事故报告。 4）所有的食品安全事故须进行调查，识别出的缺陷及食品安全隐患，应采取纠正行动，行动计划在规定时间内关闭，保留处理记录。

26. 环境与设备设施卫生管理制度

26.1 营运点应保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件。

26.2 营运点的设施设备布局应合理，防止在操作中产生交叉污染，有相对独立的食品原料存放间、食品加工操作间等。

26.3 配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蝇、防尘和防鼠、排水、存放垃圾和废弃物的设备和设施，易于维修和清洁，食品处理区内照明灯有防护措施。

26.4 食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风。

26.5 用于加工、贮存食品的工用具、容器和包装材料和设备应符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面上原则上不得使用木质材料。

26.6 各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

26.7 定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用，并需保存维修和保养记录。

26.8 禁止食品加工操作的设备设施及工具用于非食品加工用途。

27. 临近保质期食品管理制度

27.1 临近保质期食品是指公司生产的产品和采购的原物料；

27.2 临近保质期是指食品包装物上标明的最后保质日期的期限，临近保质期食品，是在临近保质期内但尚未超过保质期的食品，保质期指预包装食品在标签指明的贮存条件下，保持品质的期限；

27.3 临近保质期的食品须存放在独立的区域或容器并标识“临近保质期食品”，并在保质期内使用。

临近保质期期限界定建议如下，当地政府有具体要求的需按政府要求执行：

1）保质期在一年以上的（含一年，下同），期满之日前 45 天；

2）保质期在半年以上不足一年的，期满之日前 30 天；

3）保质期在 90 天以上不足半年的，期满之日前 20 天；

4）保质期在 30 天以上不足 90 天的，期满之日前 10 天；

5）保质期在 10 天以上不足 30 天的，期满之日前 2 天；

6）保质期在 10 天以下的，期满之日前 1 天。

27.4 仓库管理员为专门的临近保质期食品管理人员。

27.5 仓库管理员熟知食品临近保质期标准，严格执行“先进先出”的管理原则，做好相关食品及原料的管理；

27.6 食品库房设置临近保质期专区并进行标识，用来放置临近保质期的原料，以引起注意；

27.7 仓库管理员定期检查食品库房，发现临近保质期时，应及时转移至临近保质期专区。

27.8 运营管理人员加强对员工临近保质期食品管理制度的培训；

27.9 管理人员日常监督检查临近保质期食品管理情况，严禁使用过期食品；

27.10 对于到期的食品原物料，停止使用，及时销毁，并建立销毁记录台账，销毁记录台账保存期限不得少于两年。销毁记录台账应如实记录超过保质期的食品名称、规格、数量、生产批号（或生产日期），销毁日期和地点、销毁方式，承毁人、监销人等内容，或者保留可供追查的影像资料等。

28. 术语

28.1 餐饮服务：通过即时加工制作、商业销售和服务性劳动等，向消费者提供食品或食品和消费设施的服务活动。

28.2 半成品：经初步或部分加工，尚需进一步加工的非直接入口食品。

28.3 分离：通过在物品、设施、区域之间留有一定空间，而非通过设置物理阻断的方式进行隔离。

28.4 分割：通过设置物理阻断如墙壁、卫生屏障、遮罩或有独立隔间等进行隔离。

28.5 食品处理区：食品贮存、整理、加工（包括烹饪）、分装以及餐用具的清洗、消毒、

保洁等场所。

28.6 餐饮服务场所：与食品加工、供应相关的区域，包括食品处理区、就餐区等。

28.7 专间：为防止食品受到污染，以分隔方式设置的清洁程度要求较高的加工直接入口食品的专用操作间。

28.8 专用操作区：为防止食品受到污染，以分离方式设置的清洁程度要求较高的加工直接入口食品的专用操作区域。

28.9 易腐食品：在常温下容易腐败变质，微生物易于繁殖或者形成有毒有害物质的食品。此类食品在贮存中需要控制温度-时间方可保证安全。

28.10 餐用具：餐（饮）具和接触直接入口食品的容器、工具、设备。

28.11 回收食品：

28.12 是指已经售出，因违反法律法规、食品安全标准或者超过保质期等原因，被召回或者退回的食品。因标签、标志或者说明书不符合食品安全标准的食品，可以通过采取补救措施保证食品安全，其不属于回收食品的范畴。

28.13 相关记录：

1） GMXC-QR01-Z-001《员工健康证记录》

员工健康证记录

序号	员工姓名	性别	到期日期	签发单位	备注

2）GMXC-QR01-Z-002《食堂从业人员晨检记录表》

食堂从业人员晨检记录表

日期	员工姓名	体温（℃）	身体健康状况					个人卫生状况						不符合情况处理措施	一个月健康证到期预警	检查人
			咳嗽	腹泻	发热	呕吐	手部外伤	手指甲	工作衣帽整洁	佩戴外露首饰	头发	喷香水	鞋子			

食品安全管理制度 GMXC-QC02-001

3）GMXC-QR01-Z-003《员工培训记录表》

员工培训记录表

培训地点	培训方式	培训内容	培训日期	培训小时数	培训讲师	培训测试	培训证明
学员信息							
编号	所在部门	学员姓名	学员签名	编号	所在部门	学员姓名	学员签名
1				12			
2				13			
3				14			
4				15			
5				16			
6				17			
7				18			
8				19			
9				20			
10				21			
11				22			

4）GMXC-QR01-Z-004《餐饮单位食品原料进货验收台账》

餐饮单位食品原料进货验收台帐

进货日期：_____年_____月_____日　　验收人签名：

序号	原料名称	规格	采购数量	生产单位/进口代理商名称	生产日期/批号	保质期	供应商名称	索证索票

5）GMXC-QR01-Z-005《冰箱/冷冻设备温度记录台账》

冰箱/冷冻设备温度记录台帐

日期	检查时间	设备名称	设备温度	库内原料	冷库温度不符合处理措施		责任人签名	经理签名
					原料	原因、处理措施		

6）GMXC-QR01-2-006《食品添加剂进货量与使用记录》

食品添加剂进货量与使用记录

日期	进货数量	保质期	领用数量	结存数	制作产品名称	面粉投料数量	领用人	负责人签字	备注

食品安全管理制度 GMXC-QC02-001

7）GMXC-QR01-2-007《食品烹调加工中心温度记录台账》

食品烹调加工中心温度记录台帐

日期	食品名称	加工方法			进箱时间	出锅/出箱时间	中心温度（蒸制食品要求三层测温）	中心温度不符合要求处理措施	菜肴质量/味道	加工人签名	经理签名
		炉灶	蒸箱	烤箱							

8）GMXC-QR01-Z-008 紫外线灯使用记录

紫外线灯使用记录

月份	区域（ ） 月累计使用时间（ ）			区域（ ） 月累计使用时间（ ）			区域（ ） 月累计使用时间（ ）		
日期	开启时间	关闭时间	签名	开启时间	关闭时间	签名	开启时间	关闭时间	签名

9） GMXC-QR01-Z-009 物品（餐饮具/厨房工用具等）消毒记录

物品（餐饮具/厨房公用具等）消毒记录

日期	时间	消毒物品名称	选择消毒方式及关键信息					操作人
			蒸箱消毒	消毒柜		化学制剂		
			时间	温度	时间	浓度	时间	

10）GMXC-QR01-Z-010 虫鼠害防治措施检查记录

虫鼠害防治措施检查记录

日期	灭蝇灯			粘鼠板			纱窗门			签字
	数量	检查情况	情况说明	数量	检查情况	情况说明	数量	检查情况	情况说明	

11） GMXC-QR01-Z-011 食品留样台账

食品留样台帐

日期	餐次	留样食品名称	留样量	留样开始时间	留样到期销毁时间	留样人/销毁人

12） GMXC-QR01-Z-012 冰箱清洁消毒记录表

冰箱清洁消毒记录表

冰箱编号	日期	时间	清洁情况		消毒情况		操作人
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	
			□已清洁	□未清洁	□已消毒	□未消毒	

13）GMXC-QR01-Z-013 消毒剂、洗涤剂领用及配制记录台账

消毒剂、洗涤剂领用及配制记录台账

日期/时间	消毒剂领用									洗涤剂领用					经理签名
	消毒剂名称	入库数量	领用数量	库存	配制浓度		消毒液放置地	消毒物品名称	领用人/配置人签名	洗涤剂名称	入库数量	领用数量	库存	领用人	
					100g/L	250mg/L									

14） GMXC-QR01-Z-014 温度计内部校准记录

序号	校准日期	温度计类别	用途	区域/位置	校准偏差℃	温度异常采取的措施	校准人	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

说明：

1、 偏差超过±1℃的温度计需要采取措施，如维修或更换

2、 校准频率：
- 第一次使用前
- 至少每个月校准一次
- 测量的温度与实际存在明显差异的时
- 其他需要校准的情况，如坠落、更换电池等

3、 校准范围：探针式温度计、冰箱/冷库温度计等

4、 探针式温度计推荐使用沸水法校准，而其他温度计使用校准后且温度显示准确的探针式温度计进行校准

温度计内部校准记录

15） GMXC-QR01-Z-015 设备设施台账

设施设备台账

序号	设备名称	型号	使用部门	备注

16） GMXC-QR01-Z-016 设备维护保养计划

设备维护保养计划

序号	设备	维保内容	实施时间	责任部门
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

17） GMXC-QR01-Z-017 设备维护保养记录表

设备维护保养记录表

设备名称	维修保养频率	维修保养内容	维修保养日期						操作人
			1	2	3	4	5	6	

20.2进货查验与索证索票全流程管控

20.2.1进货查验制度

20.2.1.1食品原材料统一采购管理制度

目的：为规范采购程序、节约采购成本、满足经营需求、提高经济效益，特制定本制度。

1、基本原则

1） 廉洁自律，严格供应商选择、评价、甄选，以保证供应商供货质量，处理好与供应商的关系，不接受供应商礼金、礼品和宴请；

2） 严格遵守采购规范流程，按流程办事，能及时按质按量地采购到所需物品，在满足公司需求的基础上最大限度降低采购成本；

3） 加强采购的事前管理，建立完善的信息档案，做好采购相关文档的存档、备份工作，以有效地控制和降低采购成本并保证采购质量；

4） 所有采购，必须依照《采购流程》进行采购；大宗关键物料及设备类必须采用招标形式采购；

5） 凡具有共同特性的物品，尽最大可能办理集中采购，可以核定物品项目，通知各申购部门提出请购，然后集中办理采购；

6） 采购物品在条件相同的前提下应在正在发生业务或已确认的合格供应商处购买，不得随意变更供应商；

7） 科学、客观、认真地进行收货质量检查；

8） 采购人员不得将公司采购信息透露给竞争对手或未授权的人员，招标时不得串标。违反的人员处以罚款、降薪等处罚，严重的开除并追究法律责任。

9） 不同岗位采购人员未经授权不得获取或告知别的岗位采购信息。

10）采购部各岗位的采购信息严格保密，未经允许不得拷贝和电子拷贝。

11）采购各岗位每月月末做出采购总结和下月采购计划。

2、供货商的确定原则

1） 初选供货商：要深入细致的进行市场考察，要找出三家以上有代表性的供货商，进行综合考察，在考察中要重点了解供货商的实力、专业化程度、货物来源、价格、质量及目前的供货状况。

2） 试用供货商：对于同类商品找出两家同时供货，重点从质量、价格、服务三方面来进行比较尝试。

3） 确定供货商：在使用两个月的基础上由财务部门、生产部门、质管部门、采购部门提交效果报告，由公司审批确定。

4） 签定供货合同：确定供货商后，由总经理或采购部经理与供货商签定供货合同。

5） 供货商的更换与续用：在合作的过程中，如发现供货商有不履行合同的行为，在合同期满前，由审查小组集中讨论决定是否更换、续用。

3、市场调查原则

1） 由采购部及其他相关部门进行每月不少于两次市场调查。调查后需有调查记录，写明调查人员、调查时间、地点及调查结果，由全体参与市场调查人员签字后交财务部、采购部存档。

2） 调查时间、地点的选择：每隔 15 天调查一次，以批发市场早市开市期间为调查区间，不能选择雨、雪天及极端天气情况后的当日或次日调查。

3） 调查的方法和程序。调查应遵循先蔬菜、鲜货、后干杂调料、粮油、酒水的原则，单项货品的调查不应低于三家。调查中要坚持集中调查的原则，调查时应实行看、闻、摸等手段、必要时可进行采样。对被调查的商品要详细的了解产地、规格、品种、生产日期、保质期等。在询价后要进行讨价还价，切忌只记录买方一口价。

4） 除实地调查外，当地的报刊、杂志、电视、网络等所刊出的价格，同行报价也是调查的手段和依据。

5） 调查结果由调查小组结合实地调查结果和咨询结果进行综合讨论通过。

6） 零星物品的调查由总经理或委托其他人员（采购人员除外）实施。

4、采购审核原则

1） 对采购价格实行两级审核制度。即采购员采购商品价格由主管评审核定，主管采购由经理评审核实。采购审核内容有流程审核、价格比对（从公司合格供应商名单中任意挑选比对）。

2） 对采购物料根据价值和重要度分为A、B、C三类，对A、B类物料做到每单必审核，对C类物料做到每年抽检50%审核。定期对A、B类价格、供需变化等进行分析。A类物料合格供应商必须达到5家以上，B类物料供应商合格供应商必须达到3家以上。

3） 建立供应商档案管理，供应商体系分为A、B、C三类管理。对我公司物料供应商一律采用分级考核管理制度。

4） 各岗位采购员建立《采购台账》。

20.2.1.2供应商管理制度

1）供应商遴选制度

一、 目的

为保证公司食品生产安全，规范供应 商管理，提高经营合理化标准，建立完善供应商评估体系，采取日常业绩跟踪和阶段性评价的方法，将供应商分出等级，对供应商进行筛选，使优质供应商变得更优，让普通供应商变为优质供应商，让供应商和我们一起成长，一起提高，提高合作紧密度，同时逐步淘汰不符合要求的供应商。

二、 适用范围

适用于向本公司提供主要原材料及能直接影响到本公司主要原材料品质的各类供应商。

三、 采购职责

运营管理中心采购部作为公司所有生产物料、生产设备等物资的采购管理部门，食安办、仓库、财务等其他相关部门，配合采购部做好物资采购的相关工作。

四、 供应商考核办法

1. 供应商的考核分为两部分 ：现场考核和日常行为考核。按照两部分的考核情况，定期（季度/半年/一年） 由采购部牵头，食安办、财务部分别填写《供应商定期考核评分表》采购部负责对最后的分值进行统计填入 《供应商定期考核总评分表》并按分数对供应商进行评级。

2. 现场考核流程

2.1. 对于消耗品类（餐巾纸、餐垫纸、筷子、店标袋除外）、 清洁用品类、餐具类、厨具类、电器类（电磁炉除外）、用具类产品，当每次单笔订单采购额均在 5000 元以下时，可不进行供应商现场考察，其他产品类别的供应商或单笔订单采购额在 5000 元以上的供应商，需进行现场考察。

2.2. 将现场考察结果填写在 《供应商现场考察记录表》上，供应商现场考察内容如下：

a)各项资质情况是否发生变化；

b)厂区情况：包括厂区内外部环境、厂房配置的保持及改善情况；

c)工艺流程：包括车间、仓库、检测检验室内各项设施及设备、工艺配置的保持及改善情况。

d)管理能力：公司的组织结构的保持及改善情况；

e)卫生情况：车间工人及设备的现场卫生状况的保持及改善情况；

f)品质管理：产品满足公司相关产品质量标准的能力保持及改善情况

g)生产能力：生产量满足公司用量要求的保持及改善情况

h)主要原辅料：进货渠道是否正规，并直生产、品质要求是否符合国家相关法律法规、国标、行标等规定。

2.3. 对于在现场突击检查中发现供应商生产现场出现掺假、掺劣、勾兑过期产品等违背采购部《食品安全管理制度》的行为，或者虽然此行为没有发生，但现场有导致此行为的嫌疑事件，不管当批生产的货物是否为供应我公司的检查人员都应该立即通知直接上级，由采购部负责人协调对此供应商停止下订单，对于供应商已确认但没有发货的订单，也要进行撤单处理，并至少要取消该供应商一个月的供货资格。

2.4. 对于在现场突击检查中出现问题的供应商，要求供应商出具书面整改方案，方案获得食安办和采购部认可后方可重新开始订货，对于三次或连续两次在供应商现场突击检查中出现问题的供应商，则要直接取消其供应资格，并将其降为不合格供应商。

2.5. 相关部门共同进行供应商定期考核时，现场考核项的分值以最近的一次现场考察结果为准。

3. 日常行为考核

3.1. 当供应商发生关于质量、交货、投诉等问题时，由采购部将事故的原因、处理方法及结果填写在 《供应商违规事件备忘录》上；

3.2. 采购部每月填写 《供应商月度违规事件统计表》统计供应商当月产品质量交货及时率、交货准确率、投诉反馈等违规情况以及品质的改善情况。

4. 供应商考核周期

4.1. 考核周期分为月度、季度、半年、年度四种。

4.2. 对于新供应商第一年每个季度至少应考核一次。

4.3. 对于连续三次评为一级、连续六次评为二级的供应商，可降低考核频率，季度降为半年，半年降为年度。

4.4. 供应商评级由好变差时应通知供应商分析原因及出具书面整改报告，同时将考核周期变为季度考核。

4.5. 所有供货商每年至少应考核一次。

2）供应商评价制度

1. 供应商得分及评级

1.1. 若供应商在合作期间，其提供的产品引起食物中毒，造成食品安全事故；违规使用食品添加剂或在食品中添加化学原料，市场抽检中发现严重不合格且被质量技术监督局停业整顿，合作中存在欺骗、欺诈的行为；在新闻媒体中曝光，存在严重的食品安全隐患。满足任何一项，将直接取消供应商资格。

1.2. 合格供应商在合作期间因为各种原因，导致我公司要求必须提供的各项资质若有任何一项失效，并且供应商提出不再保证其有效，则要直接取消其供应资格，并将其降为不合格供应商。

1.3. 根据各部门的 《供应商定期考核评分表》对供应商的打分，按照各部门的权重计算总得分。

1.4. 根据供应商的得分对供应商进行分级，分级标准如下：一级供应商：90-100分，请继续保持，二级供应商：80-89 分，正常状况，请努力；三级供应商：70-79 分，

加严抽样，请改善；四级供应商：60-70 分，列入重点监督检查．督促改进，不合格供应商：60 分以下，取消供应商资格。

2. 供应商评级注意事项。

2.1. 对于连续三次被评为四级的供应商，应取消其供应资格。

2.2. 对于连续三次评为三级以下（含三级）的供应商，应督促其进行改进，并针对对方的不良项目要求对方出具书面改善对策。

2.3. 如果在停止供货期间，供应商通过质量管理、食品安全管理等认证，可在通过之日提出重新考核申请。

2.4. 不合格供应商，有关不合格的评估记录存档，采购部作永久保存以做参考。而在下列情况下，可按照《新供应商开发制度》对其作重新评估：

a)供应商已取得相关资格或认证；

b）供应商在管理、服务等方面发生了质娈

c）提供新品牌、 新配方或新产地的相同产品。

3）供应商管理制度

1. 目的：为规范公司供应商管理，提高公司经营合理化水平，加强信息共享，降低供应成本，增强供应安全系数及供应可靠性，实现使之有章可循，特制定本管理制度。

2. 适用范围：本规定适用于向公司提供产品和服务的所有供应商。本公司物资采购、供应、加工等管理及评价工作，均需依本制度执行。

3. 规程:

3.1 职责

1、采购部及相关需求部门负责新开发产品供货商的寻找，通报质管部并负责配合质管部评核工作；

2、采购部、质管部负责对已有合格供应商进行评价；

3、采购部、质管部负责对已有合格供应商进行考核；

4、总经理负责合格供应商的审批工作。

3.2 合格供应商标准

公司相关人员在评价合格供应商时，应按照以下标准综合考虑：

1、应有合法的经营许可，能提供营业执照、生产许可证、税务登记证、中华人民共和国组织机构代码证等相关证件；

2、具有与供货规模相一致的资金实力；

3、服从我公司的管理，严格遵守公司各项管理制度和规定；

4、优先选择按国家标准建立质量体系并已通过认证的供应商；

5、对于供应的关键产品，应对供应商的生产能力与质量保证体系进行考察，其中包括下列五个方面的要求：

6、进料的检验是否严格；

7、生产过程的质量保证体系是否完善；

8、出厂的检验是否符合我方的要求；

9、生产的配套措施、生产环境、生产设备是否完善；

10、考察供应商的历史业绩及主要客户，其产品质量应长期稳定、合格、信誉较高，主要客户最好是知名的大型企业；

11、具有足够的生产能力能够满足本公司连续的需求及进一步扩大产量的需要；

12、能有效处理紧急订单；

13、有具体的售后服务措施，且令人满意；

14、同等价格选其优，同等质量选其廉，同质同价选其近；

15、样品通过使用且合格；

16、严格遵守商业操守，未经我公司同意，不得向第三方（媒体、企业、个人等），透露

我公司的任何商业秘密。

4）供应商的监督与考核

1、考核原则：**量化考评，公平竞争，优胜劣汰；**

2、考核对象：供应商考核对象为列入“合格供应商名单”的所有供应商；

3、考核方法： 公司对供应商实行评分分级制度，供应商的考核项目包括质量、价格、交货期、服务、配合度水平五个方面；

4、考核频率：关键重要物资的供应商，每 3 个月考核 1 次，需在考核期内的最后一月的 20 日之前完成；普通物资的供应商每 6 个月考核 1 次，需在考核期内的最后一月的 20 日之前完成；

5、考核结果的处理：

1） 考核结果在 90 分以上的供应商，在货品供应量、新开发产品供应商选定上予以优先考虑，并优先付款；

2） 考核结果在 80-89 分的供应商，要求对不足部分进行整改，并将整改结果以书面形式提交，采购部、质管部对其提交的纠正措施和结果进行确认，在供货方面，维持现有的供货量。

3） 考核结果在 70-79 分的供应商，要求对不足部分进行整改，并将整改结果以书面形式提交，采购部、质管部对其提交的纠正措施和结果进行确认，并决定是否继续采购或减少采购量。

4） 考核结果在 60-69 分以下的供应商，由质管、采购等部门予以辅导，并对其实施每月考核，3 个月内未达到 70 分以上者，予以淘汰。

5） 考核结果在 60 分以下的供应商，直接从合格供应商名单上删除。

6） 考核标准和考核结果由采购部以书面形式通知供应商。

6、对合格供应商进行交货期监督：采购部应要求供应商准时交货，同时记录由供应商原

因引起的超额费用；

7、对合格供应商进行质量监督：

1） 质管部和采购部应保存合格供应商的供货质量记录，供应的物资不合格时应对供应商发出警告，对多次供应不合格物资的供应商则停止采购，另选供应商。

2） 对于不合格的供应商，应取消其供货资格，将其从“合格供应商名单”中删除。

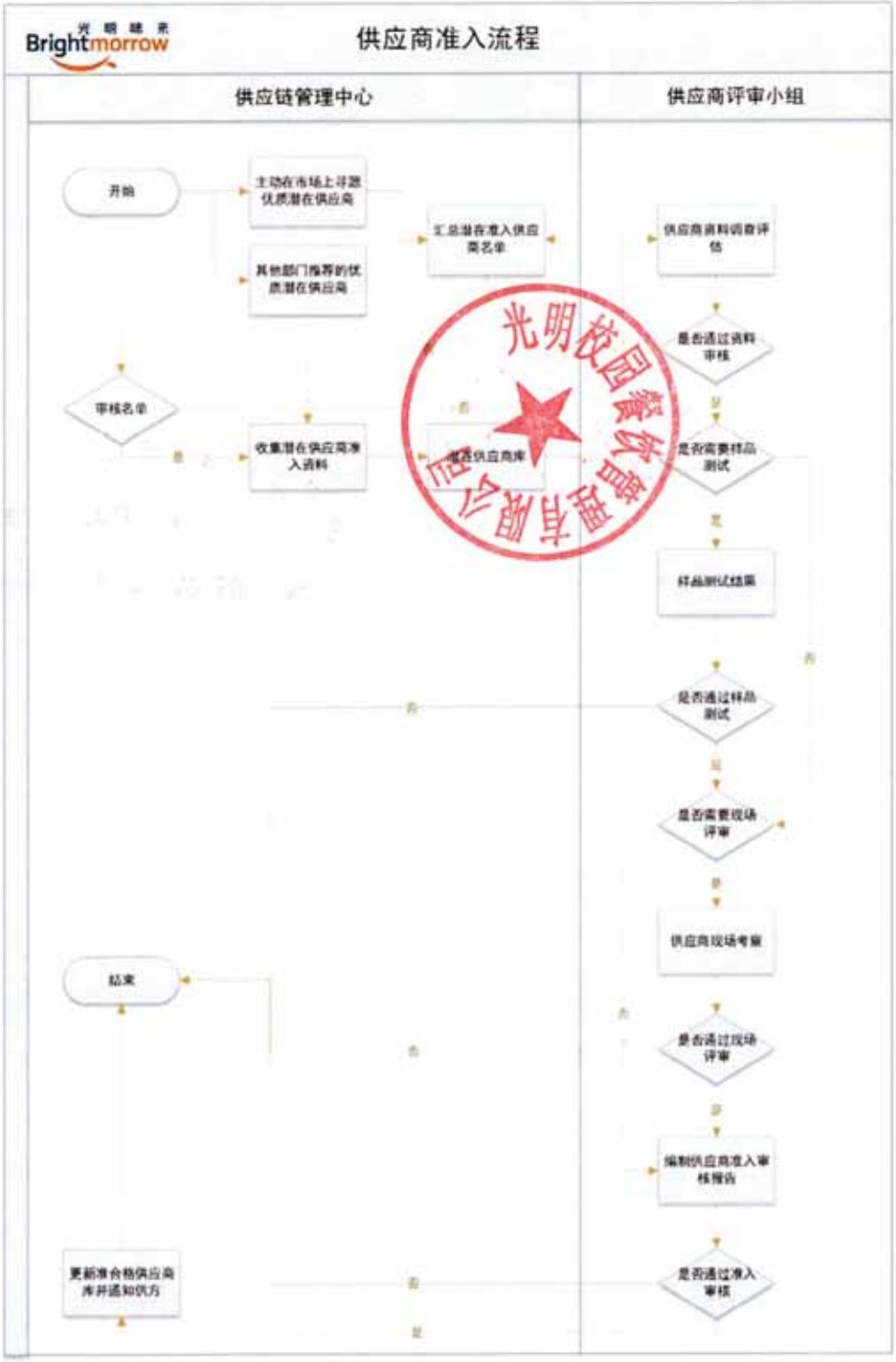
8、供应商档案管理

1）采购部负责建立供应商档案，使用部门予以配合，对于每个选定的供应商必须有详细的档案资料；

2）供应商档案由采购部指定人员管理，未经总经理允许，不得随意查阅；

3）供应商档案包括供应商的资质、《供应商基本情况调查表》、《供应商现场评审表》、《合格供应商选择评定表》、《供应商考核及评分》、供应商质量资料、价格、合同复印件等相关资料。

附件资料：供应商准入流程



20.2.1.3供应商招投标管理规定

1.招标准备：

明确采购需求：根据学校餐食的菜单计划、用餐人数等，确定采购食材的品类、数量、质量标准、交货周期、交货地点等具体需求。

编制招标文件：招标文件应包括招标公告、投标人须知、采购需求、合同条款、评标标准及方法、投标文件格式等内容。其中，评标标准需突出食材质量、食品安全保障能力、供应稳定性、价格合理性等因素。

确定招标方式：根据采购金额及相关规定，选择公开招标、邀请招标等合适的招标方式。公开招标需在国家指定的招标公告发布媒介上发布信息；邀请招标则从《合格供应商名录》中选择符合条件的 3 家及以上供应商发出投标邀请书。

2.发布招标公告 / 邀请书 ：

公开招标时，招标公告需明确招标项目名称、采购内容、投标人资格要求、获取招标文件的时间和方式、投标截止时间及开标时间地点等信息，公告期限不少于法定要求。

邀请招标时，向选定的供应商发出投标邀请书，内容与招标公告基本一致，并确保供应商在规定时间内收到。

3.投标报名与文件发售 ：

供应商在规定时间内进行投标报名，提交相关资质证明文件（与准入标准要求一致），采购方对其进行资格预审，符合条件的供应商方可购买招标文件。

按照规定的售价发售招标文件，同时可为供应商提供招标文件的澄清或答疑服务，对供应商提出的疑问以书面形式进行答复，并将答复内容通知所有已购买招标文件的供应商。

4.开标与评标 ：

开标：在招标文件规定的时间和地点公开开标，邀请所有投标人参加。开标时，当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格等主要内容，并记录在案。若出现投标文件密封不符合要求、逾期送达等情况，按无效投标处理。

评标：组建评标委员会，成员由采购方代表、技术专家、食品安全专家等组成，人数为单数且不少于 3 人。评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行独立评审，包括对食材质量承诺、供应方案、价格、企业信誉等方面的评估，形成评标报告，推荐中标候选人。

5. 中标公示与合同签订 ：

中标公示：在规定媒介上公示中标候选人名单，公示期不少于法定时间。公示期间无异议或异议不成立的，确定中标人。

签订合同：向中标人发出中标通知书，双方在规定时间内按照招标文件和中标人的投标文件签订采购合同。合同中需明确食材的质量标准、交货方式、验收流程、付款方式、违约责任（尤其是食品安全方面的违约责任）等内容。

20.2.1.4原材料验收管理制度

A. 质量关

验收过程中，对原材料进行严格质量把控。禁止不合格或过期产品流入生产加工环节中。对所有来料物品，与计划单相核对，核对内容主要包括：生产厂家、保质期在有效期内、包装完好无破损、并对不同产品进行分别验收。

B. 数量关

验收过程中，除了对食品的质量进行严格把关外，还要对食品的数量进行把关。包装食品的验收，应核对包装上的标注数量是否与网上公示配供食品规格相符；散装食品的验收，应对照发货销售票据，逐项进行过磅确认。

1、包装食品的验收

外包装：

（一）观察外包装是否整洁干净，标签的字迹印刷是否清晰，是否完整正规，封口是否严实。若发现印刷质量差，字迹模糊不清，标注内容不全，没有生产日期等，则很可能是冒牌产

品。

（二）保质期：同时还应注意该产品是否在保质期内。

（三）查内质：检查食品的色泽、状态、气味，观察其形状是否完整，有无异物。质量好的食品一般呈原料食品固有的自然、新鲜色泽，块形、大小基本一致，完整不松散。

包装食品的验收标准：

1. 大豆油

一级豆油质量指标：呈黄色至橙黄色，无气味、口感好，澄清透明，水份及挥发物不超过0.05%，不溶性杂质含量不超过0.05%，不得掺有其他食用油和非食用油，不得添加任何香精和香料。

验收时要做到七看一闻一听一尝。

七看：

①看标识外包装上必须标明商品名称，看一看是不是福临门牌的，再看包装上有没有生产日期、保质期，必须要有QS标志；

②看包装 看其条码是否印制规范，是否有改动迹象；

③看色泽 正常颜色呈微黄色、淡黄色、黄色和棕黄色；

④看透明度 透明度反映油脂纯度，看透明度是不是很好；

⑤看有无沉淀物 高品质食用油无沉淀和悬浮物，粘度较小；

⑥看有无分层 若有分层现象则很可能是掺假的混杂油；

⑦看油状取个干燥洁净细小的玻璃管，插入油中堵好上口慢慢抽起，看油状，若呈乳白状，表明油中有水。

一闻：即闻气味，不同品种的食用油虽然各有其独特气味，但都无酸臭异味。

一听：即听声音，听食用油燃烧时的声音，燃烧正常无响声者，是合格产品。

一尝：即尝味道，口感带酸味的油是不合格产品。

2. 面粉

特一级面粉质量指标：色泽呈白色或微黄色，不发暗，无杂质的颜色；呈细粉末状，不含杂质，手指捻捏时无粗粒感，无虫子和结块，置手中紧捏后放开不成团。具有面粉的正常气味，无其他异味。味道可口，淡而微甜，没有发酸、刺喉、发苦、发甜以及外来滋味，咀嚼时没有砂声。

验收时要做到一看二闻三摸四尝。

看：优质面粉色泽呈白色或微黄色，手捻捏时呈细粉末状，置于手中紧捏后放开不成团。低质、劣质面粉色泽暗淡，灰白或深黄色，发暗，色泽不均。手指捻捏时有粗粒感，生虫、有杂质、有结块、手捏成团。过量添加增白剂，粉色呈灰白色，甚至青灰色。

闻：手中取少量面粉可闻到其气味，优质面粉无异味。微有异味、霉臭味、酸味、煤油味及其他异味的为低质、劣质面粉。

摸：优质面粉用手摸取时，手心有较大的凉爽感，握紧时成团。久而不散则为面粉水分过高。

尝：取少许面粉细嚼，优质面粉味道淡而微甜。微有异味，并有发酵、发甜、发苦等异味、有刺喉感，咀嚼时有砂声的为低质、劣质面粉。

3. 食盐

食盐质量指标：白色、味咸，无可见的外来杂物，无苦味、涩味，无异臭。

4. 油

酱油质量指标：具有正常酿造酱油的色泽、气味和滋味，无不良气味，不得有酸、苦、涩等异味和霉味，不混浊，无沉淀，无异味，无霉花浮膜。

5. 黄豆酱

黄豆酱质量指标：红褐色或棕褐色、鲜艳、有光泽；有酱香和酯香，无不良气味；味鲜醇厚，咸甜适口，无酸、苦、涩、焦糊及其他异味；粘稠适度，无杂质。

6. 味精

味精质量指标：无色至白色结晶或粉末，具有特殊的鲜味，无异味，无肉眼可见杂质。

7. 鸡精

鸡精质量指标：具有原、辅料混合加工后特有的色泽；香味纯正，无不良气味；具有鸡的鲜美滋味，口感和顺，无不良滋味；形态可为粉状、小颗粒状或块状。

8. 食糖

食糖质量指标：颜色洁白、无明显黑点、无异物、无异味、无异嗅，水溶液清澈、透明，味甜。

验收时要做到一看二闻三尝四摸。

看：白砂糖外观干燥松散、洁白、有光泽，平摊在白纸上不应看到明显的黑点，颗粒均匀，晶粒有闪光，轮廓分明。

闻：用鼻闻有一种清甜之香，无任何怪异气味。

尝：白砂糖溶在水中无沉淀和絮凝物、悬浮物出现，尝其溶液味清甜，无任何异味；绵白糖在舌部的味蕾上糖分浓度高，味觉感到的甜度比白砂糖大。

摸：用干手摸时不会有糖粒沾在手上，松散，说明含水分低，不易变质，易于保存。

9. 酵母

一级酵母质量指标：淡黄色至淡黄棕色，具有酵母的特殊气味，无腐败、无异臭味，不发软，不粘手，无杂质异物。

10. 醋

食醋质量指标：具有正常食醋的色泽、气味和滋味，不涩，无其他不良气味与异味，无浮物，不混浊，无沉淀，无异物，无醋鳗、醋虱。

验收时我们要区别一下真醋和假醋。

真醋的颜色为琥珀色、红棕色或无色透明，有光泽，有熏香、脂香或醇香；酸味柔和，稍

带甜味，不涩，回味绵长；浓度适当，无沉淀。

假醋多用工业冰醋酸直接兑水制成，颜色浅淡，发乌，开瓶酸气冲眼睛，无香味；口味单薄，除酸味外，有明显苦涩味，有沉淀物和悬浮物。

我们可从以下几方面鉴别其质量：

①是看包装上是否有 QS 标志；

②是看颜色，食醋有红、白两种，优质红醋要求为琥珀色、红棕色或黑莹色；

③是闻香味，优质醋具有酸味芳香，没有其他气味；

④是尝味道，优质醋酸度虽高而无刺激感，酸味柔和，稍有甜味，不涩，无其他异味。

11. 麻油

麻油质量指标：一般呈橙黄至棕黄色，具有芝麻油固有的气味和滋味，无异味，油色允许变深，但不得有析出物。

12. 料酒

料酒质量指标：浅琥珀色或红褐色的透明液体；具有醇香及料香，气味鲜美，略有咸味，无异味；澄清，透明，允许有少量聚集物。

13. 腐乳

腐乳质量指标：红腐乳表面呈鲜红色或枣红色，断面呈杏黄色或酱红色；白腐乳呈乳黄色或黄褐色，表里色泽基本一致；滋味鲜美，咸淡适口，具有各自腐乳特有气味，无异味；块形整齐，质地细腻，无外来可见杂质。

验收时我们要注意：

①使用塑料盖子的腐乳瓶，若有液体流出，则很可能已变质。

②使用金属盖子的腐乳瓶，若有胀盖现象，则很可能已变质。

14. 挂面。

挂面质量指标：色泽正常，均匀一致，气味正常，无酸味、霉味及其它异味，煮熟后口感

不粘，不牙碜，柔软爽口。

验收过程中，首先，看标签标志。正规生产厂家的挂面包装上，应印有健全的标签，如厂名、厂址、电话、生产日期、保质期、品名等。但最主要的要有 QS 标志的产品。

其次，要看挂面的颜色和均匀度。如果是白挂面，它的颜色不能太白。同时，面体粗细要均匀，外层和内心都应该没有折断。

最后，闻气味。如果有酸味或其他异味就是不合格食品。

15.烤肠

优质烤肠质量指标：肠体均匀饱满，无损伤，表面干净，密封良好，结扎牢固，肠衣的结扎部位无内容物，断面呈淡粉红色，组织紧密，有弹性，切片良好，无软骨及其它杂物，咸淡适中，鲜香可口，具固有风味，无异味。外包装必须注明生产日期，应在规定的保质期内。

验收时如果发现肠衣上有破损的地方，则有可能已变质。

除上面所讲到的包装食品外，我们的指定品牌食品还有福之泉牌一级菜籽油，攀源牌的生粉，顺风牌的榨菜，梅花牌的萝卜干、雪菜，六和牌的冷冻制品，成伍的银鱼等。

大米

国标一级粳米质量指标：呈清白色或精白色，具有光泽呈半透明状。大小均匀，坚实丰满，料面光滑、完整，很少有碎米，无虫，不含杂质（如沙石、色素等异物）。此类大米中混有其他类大米的总限度为 5%，不完善粒≤4%，黄米粒≤2%，最大限度杂质≤0.25%，小碎米≤1.5%，水分≤15.5%。

验收时要做到一看二抓三闻四尝。

看：看颗粒大小均匀、丰满，光滑有光泽，很少有碎米或黄粒米。不好的大米，碎米多，米粒没有光泽，有的甚至发乌。

抓：好的大米，抓后糠粉少。

闻：取少量大米，向大米哈一口热气或用手摩擦生热，立即去闻大米气味。新鲜的大米具

有清香味，无异味。

尝：取几粒生大米放入口中，细细咀嚼，仔细感觉，新鲜大米有微微甜味，没有异味。

2、散装调理类食品的验收

1.桂皮

桂皮质量指标：干燥、无虫蛀、无霉变、无异味、无污染、无杂质，具有该原料应有的色泽，天然芳香味或辛辣味。

验收时我们要区别一下真假：

正品：外表呈灰棕色，稍粗糙，有不规则细皱纹和突起物，内表红棕色、平滑，有细纹路，划之显油痕，断面外层棕色，内层红棕色而油润，近外层有一条淡黄棕色环纹。气香浓烈，味甜、辣。

伪品：外表呈灰褐色或灰棕色，略粗糙，可见灰白色斑纹和不规则细纹理。内表面红棕色，平滑。气微香，味辛辣。

注意：受潮发霉的桂皮不可食用。

2.花椒

一等花椒质量指标：成熟果实制品，具有本品种应有的特征及色泽，颗粒均匀、身干、洁净、无杂质，香气浓郁、味麻辣持久，无霉粒、无油椒。闭眼、椒籽两项不超过5%，果穗梗小于或等于2%。

验收时我们要区别一下真假：

正品：为2～3个上部离生的小骨朵果集生于小果梗上，每一个骨朵果沿腹缝线开裂，直径0.4～0.5厘米，外表面紫色或棕红色，并有多数疣状突起的油点。内表面淡黄色，光滑，内果与外果皮常与基部分离，气香，味麻辣而持久。

伪品：为5个小骨朵果并生，呈放射状排列，状似梅花。每一骨朵果从顶开裂，外表呈绿褐色或棕褐色，略粗糙，有少数圆点状突起的小油点。香气较淡，味辣微麻。

3. 胡椒粉

胡椒粉质量指标：黑胡椒粉呈棕褐及灰黑混合色，白胡椒粉呈淡黄青灰色，黑白胡椒粉均具有新鲜刺鼻的辛辣气味，无异味，异味包括哈喇味和霉味，应具有本品所固有的正常色泽，无肉眼可见外来杂质。

4. 虾皮

一级虾皮质量指标：光泽好，肉质厚实，壳软，片大且均匀，完整，基本无碎末和水产夹杂物，具有虾皮固有鲜香味，无异味，无外来杂质，不牙碜，无污染，无霉变，不发粘，无色变现象。

5. 虾米

一级虾米质量指标：具有虾米固有色泽，肉质坚实，大小均匀，个体肥满光滑，虾体基本无粘壳、附肢，基本无虾糠，口味鲜香，细嚼有鲜甜味，无外来杂质，无霉变现象。

6. 干香菇

一级干香菇质量指标：菌盖淡褐色或褐色、或黑褐色，扁半球形稍平展或伞形，菇形规整，菌褶黄色，菌盖厚度>0.5cm，虫蛀菇、残缺菇、碎菇体不超过2%，无异味，无霉变、腐烂，无虫体、毛发、动物排泄物、泥、蜡、金属等异物。

验收时要注意香菇的菌盖厚的、完整的，以不全开启的为好。菌褶整齐细密的，菌柄短而粗壮的，边缘内卷、肥厚的为好。

色 泽：具有香菇特有的色泽，多为黄褐或黑褐色，以色泽鲜明亮丽的为好。菌褶颜色以淡黄色至乳白色的为好。

香 味：具有浓郁的，特有的香菇香气。无香味，或有其他怪味、霉味的品质就差。

含水量：干香菇要干燥，含水量以11%-13%为宜。不能太干，一捏就碎的，这样的品质不好。太湿不利于存放，易变质。

7. 黑木耳

一级黑木耳质量指标：耳面黑褐色，有光亮感，背暗灰色，不允许有拳耳、流耳、流失耳、虫蛀耳和霉烂耳。朵片完整，含水量不超过 14%，耳片厚度 1mm 以上，杂质不超过 0.3%。

验收时可从四个方面检验：

① 眼看：凡朵大适度，耳瓣略展，朵面乌黑但无光泽，朵背略呈灰白色的为上品；朵稍小或大小适度，耳瓣略卷，朵面黑但无光泽的属中等；朵形小而碎，耳瓣卷而粗厚或有僵块，朵灰色或褐色的最次。

②手捏：通常优质的黑木耳含水量较少，取小量样品，手捏易碎，放开后朵片能很好伸展，有弹性，说明含水量少，反之则过多。

③口尝：纯净的黑木耳口感纯正无异味，有清香气，反之则多为变质或掺假品。常见掺假品用明矾水、碱水浸泡或用食糖水拌匀，可用口尝有无涩味、碱味、甜味加以鉴别。

④水泡：朵体质轻，水泡后胀发性大的属优质；体稍重，吸水膨胀性一般的为中等；体重，水泡胀发性差的为劣质。

8. 紫菜

紫菜质量指标：呈方、圆形片状或其他不规则状，干燥均匀，无霉变，颜色呈褐色或黑褐色，具有紫菜特有光泽、气味与滋味，无异味，无霉味，无正常视力可见的外来机械杂质，但允许有少量的硅藻、绿藻等杂藻。

验收时可从三个方面检验：

①要注意其色泽以紫红色为好，如色泽发黑可能是隔年陈紫菜，如色泽发红则是菜质较嫩。

②要注意厚薄均匀，无明显的小洞与缺角，如有小洞，可能是在储存运输过程中保管不妥，遭遇损坏。

③要注意陈紫菜，现在市场上有一些不法商贩将隔年陈紫菜用食用油涂抹后冒充新紫菜销售，可用手绢纸擦上去，纸上就会有油迹，且陈紫菜无香味，入口有一股海腥味。

在此基础上，验收时可从感官上进行观察，注意是否有霉变，包装是否结实、整齐美观，

包装上是否标明厂名、厂址、产品名称、生产日期、保质期、配料等内容。

9. 粉丝

粉丝质量指标：色泽洁白，有光泽，呈半透明状，丝条精细均匀，无并丝，手感柔韧，有弹性，复水后柔软、滑爽，有韧性，无外来杂质。

验收时可以遵循一看、二闻、三摸、四尝的原则。

一看：粉丝色泽白亮，没有肉眼可以看到的杂质；

二闻：粉丝应具有豆类淀粉应有的气味，没有其它异味；最好将粉丝用热水浸泡片刻再闻其气味。好的粉丝、粉条的气味均正常，无任何异味。

三摸：手感柔韧，弹性良好，基本上没有并丝和碎丝。

四尝：口感爽口嫩滑，劲道度适中。

3、蔬菜

序号	样品示例	品名	质量要求	劣质质量形态
1		小油菜	梗白色，较嫩较短，叶子淡绿色，整棵菜水份充足，无根。	有黄叶，枯萎，虫蛀洞或小虫，腐烂，压伤，散水太多。
2		韭菜	叶较宽，挺直，翠绿色，根部洁白，软嫩且有韭菜味，根株均匀。	有泥土，黄叶或叶上有斑，枯萎，无尖，腐烂。
3		韭黄	叶肥挺，稍弯曲，色泽淡黄，香味浓郁。	有泥土，黄叶，干软，有断裂，腐烂。

4		香芹	又名旱芹，叶翠绿，无主茎分枝少，根细，茎挺直，脆，芹菜香味，水份充足。	有泥土，黄叶、烂叶、干叶、根粗、分枝多、茎老帮、弯曲、空心，
5		菠菜	颜色碧绿，平嫩，叶子大、挺直，根桃红，无主茎且无柄无红色，棵株适当。	有泥土，带穗，抽茎和黄叶，枯叶，干尖，腐烂和虫眼。
6		生菜	颜色鲜艳，淡绿，叶子水份充足，脆嫩薄、可竖起，棵株挺直。	叶子发黄，有褐色边或褐斑，干软，卷曲，脱叶。
7		空心菜	叶薄小翠绿，有光泽，棵株挺直，梗细嫩脆、淡绿色易折断。	叶子大、黄叶、烂叶和锈斑，有花蕾、虫洞、腐烂，棵株软，
8		油麦菜	叶淡绿、肥厚，嫩脆，无主茎，叶株挺直、水份充足，根部的切面嫩绿色，稍有苦	黄叶、烂叶、有叶斑，有主茎，干软。
9		菜芯	颜色碧绿、梗脆嫩，掐之易断，有花蕾或无花蕾，棵株挺直，水分充足。	有叶斑、虫洞、枯萎，梗粗老，或开花过多。

10		小葱	叶翠绿、饱满充气，均匀细长、鳞茎洁白、挺直、香味浓郁。	有黄叶、烂叶、干尖、叶斑、有毛根、泥土，枯萎，茎弯曲或浸水
11		青椒	长形或萝卜形，颜色碧绿，有光泽、表面光滑，饱满有一定硬度和弹性，肉层中等	腐烂、干尖、表面无光泽、有皱纹、断裂，干软、凹陷，有泥土。
12		红椒	颜色红艳、有光泽、表面光滑，饱满有一定硬度和弹性。	腐烂、干尖、表面无光泽、有皱纹、断裂，干软、划痕，颜色部
13		蕃茄	颜色大红、粉红或黄色、泽泽亮艳，个大圆整，饱满有弹性，至少八成熟，肉厚籽少，味甜中带酸。	腐烂、压伤、过软或过硬，表皮有斑点或畸形果。
14		大白菜	外叶淡绿色、奶黄色、帮白内叶乳白色，叶新鲜光泽，棵株大，完整，包心坚实紧密，根部断面洁白完整。	空心、乱心、压伤、冻伤、虫蛀、雨淋、水浸、裂缝、黄叶、外叶萎蔫，包心松，
15		茄子	色正（青、紫、白）形正（棒形、卵形、灯泡形），表面光滑有光泽，有弹性不软，皮薄肉嫩，个体均匀。	表皮有皱，压伤、虫蛀、烂斑、籽肉分离，太软。

16		蒜薹	颜色深绿、梗细滑、有光泽、挺直、鲜嫩、指甲掐之易断。	颜色黄绿，梗粗，表面有皱纹，掐之不断，梗尖干黄。
17		花菜	花蕾颜色洁白或乳白、紧实不散，球形完整、表面湿润，花梗乳白或淡绿，紧凑，外	花蕾发黄，有黑斑及污点，粗且松，表面发干，压伤，刀伤，
18		西兰花	花蕾颜色深绿、坚实不散，球形完整、表面有白霜，花梗深绿、紧凑，外叶绿色且少，主茎短。	花蕾有烂斑，污点、粗且松，表面发干，压伤、刀伤、主茎长。
19		黄瓜	颜色青绿，瓜身细短、条直均匀，瓜把小，顶花带刺，有白霜或光泽。	颜色黄，皮皱，有大肚或瘦尖，弯曲，有压伤、腐烂、断裂，
20		冬瓜	皮青翠，有白霜，肉洁白、厚嫩、紧密，膛小，有一定硬度。	压伤、烂斑、较软，肉有空隙，水份少，发糠。
21		丝瓜	有棱和无棱两种，皮颜色翠绿、薄嫩、有白霜，条直均匀、细长挺直，易断无弹性，肉洁白软嫩、籽小。	颜色泛黄、皮粗糙，弯曲、不均，伤疤、烂斑、黄斑，较软有弹性，肉松软或空。

22		苦瓜	颜色淡绿色有光泽，凸处明显，条直均匀，有一定硬度，瓤黄白，籽小、味苦。	腐烂、压伤、刀伤、磨损，有虫洞，斑点，颜色发黄、甚至发红，瓜身软。
23		南瓜	颜色金黄色或橙黄色，瓜形周正，肉金黄紧密、粉甜，表面硬实。	斑疤、破裂、虫洞、料斑、软烂、畸形。
24		黄豆芽	豆芽挺直，芽身短而粗，根须少，芽色洁白晶莹。	发黄、发黑、干燥、豆壳多，断芽、烂头、烂尾。
25		土豆	颜色为淡黄色或奶白色，个大形正、大小整齐，表皮光滑，体硬不软，饱满。	发芽、青斑、萎蔫、腐烂、坑眼多、有毛根、泥土、糙皮。
26		洋葱	鳞片颜色粉白或紫白，鳞片肥厚，完整无损，抱合紧密，球茎干度适中，有一定硬度。	腐烂、干枯、过软、裂开、发芽、发乌、有泥土。
27		红薯	颜色粉红或淡黄色，依品种而定，个大形正，大小整齐，表面无伤，体硬不软、饱满。	腐烂、破皮、坑眼多、畸泥土多发软。

28		生姜	颜色淡黄，表皮完整，姜体脆硬，肥大有姜味。	烂斑、干硬、碰伤、毛根、泥土多。
29		蒜头	颜色白色或紫色，蒜皮干燥，蒜瓣结实不散，有硬度。	发芽、散瓣、烂瓣、瘪瓣、虫孔、须根。
30		胡萝卜	颜色红色可橘黄色，表面光滑，条直匀称，粗壮、硬实不软、肉质甜脆、中心柱细小。	表皮萎缩，刀伤、开裂，体软，褐斑，肉质薄、发糠、泥土多。
31		白萝卜	颜色洁白光亮，表面光滑，细腻，形体完整，分量重，底部切面洁白，水分大，柔嫩脆，味甜适中。	灰心，断裂，压伤，虫洞，毛根，糙皮，泥土多，表面有黄斑或褐斑。
32		芋头	颜色为红褐色，表皮粗糙，个体方面均中，断面肉质洁白，且有紫色斑点，不硬心。	刀伤，根须，疤痕，泥土多，个体过小，水分蒸发，肉硬但不脆。
33		莲藕	表皮颜色白中带黄，藕节肥大，无叉，水分充足，肉洁白脆嫩。	有外伤，断裂，有褐色斑，干萎颜色发黄，有异味。

34		香菇	菌盖颜色褐色，有光泽，菌耀为淡米色或乳白色，菌身完整无损，不湿，菌盖大，有弹性，柄短小，香味浓，	腐烂，破损，潮湿，粘手，菌身不完整，颜色暗淡，发黑，味淡或异味。

4、水果

水果质量指标：外观正常，不能有腐烂霉变现象，有残留农药检测达标报告。

猕猴桃：果形多呈椭圆形，表面光滑无皱，果脐小而圆并且向内收缩，果皮呈均匀的黄褐色，富有光泽；果毛细而不易脱落；果子切开后果心翠绿。

桔子：果实较小，常为扁圆形，皮色橙红、朱红或橙黄。果皮薄而宽松，海绵层薄，质韧，容易剥离，瓤瓣 7 至 11 个。味甜或酸，种子呈尖细状。

梨：果皮薄细、光泽鲜艳、果肉脆嫩、汁多、味香甜、无虫眼及损伤。

苹果：果皮光洁、颜色艳丽、软硬适中、果皮无虫眼和损伤、肉质细密、酸甜适度、气味芳香。

香蕉：香蕉以有褐色斑点「梅花蕉」为佳，但要留意与变坏的黑斑的区别。倘皮稍青，香气不够，可放在密封胶袋焗一段时间即可。

龙眼：龙眼剥开时果肉应透明无汁液溢出，无薄膜包着，留意蒂部不应沾水，否则易变坏。用水洗过的龙眼均不能存太久。

5、肉类

（一）猪肉

猪肉质量指标：肌肉有光泽，红色均匀，脂肪乳白色，纤维清晰，有坚韧性，指压后凹陷立即恢复，外表微湿润，不粘手，具有鲜猪肉固有的气味，无异味，煮熟后肉汤澄清透明，脂

肪团聚于表面。

验收时我们要注意“瘦肉精”和“注水肉”：含有“瘦肉精”的猪肉特别鲜红，肌纤维比较疏松，猪肉的脂肪层很薄，通常不足 1 厘米，对有这类表象的猪肉产品，需要引起重视。要辨别是否为“注水肉”，可以把卫生纸贴在肉的切面上，没有明显浸润或稍有浸润的为没有注水的肉，若卫生纸明显浸润则肉质可疑。注水猪肉肌肉色泽变淡或呈淡灰红色，有的偏黄，显得肿胀。用指压来判断：鲜肉弹性强，经指压后凹陷能很快恢复；注水肉弹性较差，指压后不但恢复较慢，而且能见到液体从切面渗出。

另外，验收时要注意看猪肉是否经过检疫，经过检疫的猪肉盖有检疫合格印章。要当心猪囊虫、猪瘟、猪丹毒这三种病害猪肉。猪囊虫病猪的主要特征是：肌肉中有米粒至豌豆大小的脂肪样颗粒；猪瘟病猪肉的主要特征是：在肉皮上有大小不一的出血点，肌肉中也有出血小点；猪丹毒病猪肉的主要特征是：在肉皮上有方形、菱形、圆形及不规整形突出皮肤表面的红色疹块。

（二）熟牛肉

熟牛肉质量指标：坚实而有弹性，脂肪白色或微黄色，透明，具有牛肉固有的气味和滋味，无粘液，无霉斑，无腐败，无酸臭，无其他异味。

（三）禽类

禽产品质量指标：眼球饱满、平坦或稍凹陷，皮肤有光泽，肌肉切面有光泽，并有该禽固有色泽，外表微干或微湿润、不粘手，有弹性，肌肉指压后的凹陷立即恢复，具有该禽固有的气味，煮沸后肉汤透明澄清、脂肪团聚于表面，具固有香味。冻禽应解冻后观察，指标应符合以上要求。

6、鸡蛋

鸡蛋质量指标：蛋壳清洁完整，灯光透视时整个蛋呈微红色，蛋黄不见或略有阴影。打开后蛋黄凸起完整并带有韧性，蛋白澄清透明，稀稠分明。

验收时要关注：鲜鸡蛋外壳有一层白霜粉末，手指摩擦时应不太光滑，当蛋不新鲜时，白

霜就会脱落，变得很光滑。用手握住鸡蛋，对着光观察，好鸡蛋蛋白清晰，呈半透明状态，一头有小空室；而坏蛋呈灰暗色，空室较大，陈旧或变质的鸡蛋还有污斑。摇一摇，凝而不散的比较新鲜，蛋黄散的鸡蛋，多半不新鲜。

7、豆制品

1.豆腐

豆腐质量指标：白色或淡黄色，有豆香味，无异味，块形完整，有弹性，质地细嫩，无石膏脚，无肉眼可见外来杂质。

验收时要注意以下几点：

①豆腐的颜色应该略带点微黄，如果过于死白，有可能添加了漂白剂。

②好的豆腐表面平整，无气泡，不出水，拿在手里摇时，无晃动感，可闻到少许豆香气。

2.豆腐皮

豆腐皮质量指标：呈均匀一致的乳白色或淡黄色，有豆香味，味正，无异味，外形边缘整齐，厚薄均匀，厚度≤2mm，有韧性、无杂质，不粘手。

3.豆腐干

豆腐干质量指标：形状完整，厚薄均匀，无焦糊，具有该产品特有的色泽和香味，无肉眼可见杂质。

验收时要注意好的五香豆腐干表皮光洁，有光泽，呈褐色，有五香味，块形整齐，厚薄均匀，有韧性，对角慢慢对折不断。

8、鱼

淡水鱼质量指标：体表有光泽，鳞片较完整不易脱落，粘液无浑浊，肌肉组织致密有弹性，鱼鳃鳃丝清晰，色鲜红或暗红，无异臭味，眼睛眼球饱满，角膜透明或稍有浑浊，肛门紧缩或稍有凸出。

验收时要区分正常的鱼和受污染的鱼。

观鱼形：污染重的鱼，形态异常，有的头大尾小，脊椎弯曲甚至出现畸形，还有的表皮发黄、尾部发青。然后看鱼眼，受污染的鱼眼混浊，失去了正常的光泽，有的甚至向外鼓出。

看鱼鳃：鳃是鱼的呼吸器官，大量的毒物可能蓄积在这里，有毒鱼的鱼鳃不光滑，较粗糙，呈暗红色。同时还要看鱼的鳞、鳍。被污染的鱼，鱼鳞异常，胸鳍、腹鳍不对称。辨别鱼体内是否有孔雀石绿，首先要看鱼鳞的创伤是否着色，受创伤的鱼经过浓度大的孔雀石绿溶液浸泡后，表面会发绿，严重的还长有青草绿色，而鱼鳍正常情况下应该是白色的，经孔雀石绿溶液浸泡过的鱼鳍也容易着色。

闻鱼味：正常的鱼有明显的腥味，受污染的鱼则气味异常。由于毒物的不同，气味各异，有大蒜味、氨味、煤油味、火药味等，含酚量高的鳃甚至可以被点燃。

20.2.1.5原材料入库标准

1、初加工库

①验收后的蔬菜要进行初选，弃除腐烂变质部分，清理泥土存放。

②叶菜类、茎菜类要打开捆扎包装检验后松散入库上架。

③根茎类、块状类入库前进行分拣初选，初选后再装筐上架，有病虫害的及时清除，防治扩大污染范围。

④入库原料必须分类上架存放，摆放整齐，并在货架指定位置挂标示牌，标明品名、进货时间、数量及使用时限。

⑤库内必须保持空气流通，地面、货架干燥，库内无垃圾，有条件的要控制好温湿度。

⑥每天必须专人巡检，记录温度、湿度，发现腐烂、变质货品及时清理。

2、主食库

①原料入库前必须抽样验收，检查质量、数量、重量是否与申购单一致，是否达到验收标准。

②原料入库后必须存放在防鼠台上，隔墙离地。

③各种原料必须分类存放，整齐码放，悬挂标志牌，标明名称及进货日期。

④经常检查，以防漏雨、生虫、霉变、鼠爬。

⑤做好安全防范，防火、防盗、防投毒，门窗牢固，电器安全。

⑥取用原料时要按进货顺序，先进先出，后进后出，所有原料必须在保质期内领用。过期销毁。

⑦库内必须通风干爽、无污物，无杂物，无异物。无易燃易爆及有毒物品。

⑧每日出入库后要对库房进行彻底清扫并保洁。

3、副食调料库

①原料入库前必须进行检验，检验内容：质量、数量、标签、保质期及包装是否完整，破损泄漏不许接收入库。

②验收后的原料按类分别上架存放，必须配齐标志，标明进货日期和保质期，本着先入先出，后入后出的原则使用。

③调味品包装容器要干净，摆放整齐，无破损遗漏，干料要防潮、防霉、防虫蛀、防污染。

④库房内通风、防蝇、防鼠、防盗设施完善，保持库内干爽清洁，无异味。

⑤散装原料要保鲜盒装，桶装原料要加盖，易潮湿霉变的原料要及时晾晒。

⑥每次出入库要对库房彻底清扫并保洁。

4、入库验收规定

①库管员一旦接到采购部门转来的“采购单”，即应按物资类别、来源和入库时间等分门别类归档存放。

②物资标签物资在待验入库前应在外包装上贴好标签，详细填写批量、品名、规格、数量及入库日期。

③内购物资入库

A. 材料入库前，库管员必须对照“采购单”，对物料名称、规格、数量、送货单和发票等一一清点核对，确认无误后，将到货日期及实收数量填入“采购单”。

B. 如发现实物与“采购单”上所列的内容不符，库管员应立即对通知采购人员和主管。在这种情况下原则上不予接收入库，如采购部门要求接收则应在单据上注明实际收料状况，并请采购部门会签。

④外购物资入库

A. 材料进厂后，库管员即会同检验人员对照“装箱单”及“采购单”开箱核对材料名称、规格和数量，并将到货日期及实收数量填入“采购单”。

B. 开箱后，如发现所装载材料与“装箱单”或“采购单”记载不符，应即通知办理进口人员及采购部门处理。

20.2.1.6食品采购台账管理制度

为规范公司食品采购索证、索票和进货验收行为，提高公司的食品卫生水平，根据《中华人民共和国食品卫生法》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》和《餐饮业食品采购管理规定》，特制定本制度。

1、实行食品采购索证、索票、进行验收和台账记录，指定专人负责食品索证、验收及台账记录等工作，台账存放应方便查验。负责食品索证、验收和台账记录的人员掌握餐饮业常用食品卫生法规规定、食品卫生基本知识和感官鉴别常识。

2、实施采购索证和进货验收制度的食品种类包括食品（食用油及食品原料）；食用农产品。主要是畜禽产品、蔬菜、豆制品、粮油制品、调味品等。

3、鼓励从固定供货商采购食品，索取并留存供货商的资质证明（卫生许可证、营业执照、产品检验报告复印件）。到证照齐全的食品生产经营单位或市场采购，索取卫生许可证复印件和营业执照复印件、以及销售者或市场管理方出具的购货凭证并留存备查。

4、采购前对产品进行查验：

1）产品一般卫生状况（包装是否完整清洁、是否有感官不良），产品合格证明和产品标识是否符合国家相关法律、法规的规定。

2）从食品生产企业或批发市场批量采购食品时，应查验食品是否有按照产品生产批次由符合法定条件的检验机构出具的检验合格报告复印件。不能提供检验报告复印件的产品，不得采购。

3）采购生猪肉应查验是否为定点屠宰企业屠宰的产品并查验检疫合格证明；采购其他肉类也查验检疫合格证明。不得采购没有检疫合格证明的肉类。

5、在食品入库或使用前核验所购食品与购货凭证是否相符，并进行台账记录。

1）台账应如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号（生产日期）、保质期、供货者名称、进货日期等内容；台账记录情况与索证索票资料相一致。

2）台账格式可参照卫生监督《餐饮经营单位食品及原料采购索证台账》。从固定供货商

采购食品留存每笔供货清单，可不再重新登记台账。

3）与食品索证有关的相关资料应按产品品种、进货时间先后次序有序整理，妥善保存备查。

6、妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于食品使用完毕后 6 个月。

序号	品种	验收	感官验收	日期验收
1	粮食类	大米、面粉有SC证号	色泽新鲜、无污染、不受潮、有自然的清洁度、无杂质、商标齐全	包装上有注明生产日期且在保质期内
2	食油类	有SC证号	色泽清澈，无杂质，无异味，不含水，商标齐全	
3	调味品类	酱油、醋有QS标志，其他调味品有经营加工单位卫生许可证	包装无破损，无污染，不受潮，新鲜度好，商标齐全	
4	蔬菜类	农药残毒快速检测仪RP-410检测报告	新鲜，无烂叶，无杂物，盛器专用清洁	
5	豆制品	企业HACCP论证书上海市豆制品送货单	新鲜，包装无破损，盛器专用清洁，运输工具制冷，清洁卫生，商标齐全	
6	水果类	水果经营许可证	水果要求 无腐烂、无变质，无破损、无虫害 包装：完好，专用，卫生	
7	干货类	粉丝、米粉加工干货有质量检验合格证	质量合格，干燥，无霉变，无蛀虫，无杂质，未受潮 符合规格要求包装袋干净无破损，商标齐全	
8	散装产品	检查标识	无异味、无发霉、色泽新鲜	

20.2.1.7食品安全信息追溯管理制度

1.1 项目点必须指定专人负责食品的索证、验收工作以及台账记录保管等工作，台账记录方便查验。

1.2 负责食品索证、验收和台账记录的人员应了解食品安全法等法律法规和食品安全基本知识及感官鉴别常识。

1.3 食品在入库前应进行验收，查验产品包装、标识及一般卫生状况是否符合本要求，索取相关凭证(如送货单、产品合格证明、动物产品检疫合格证明等及政府要求索取的相关凭证)，核查所购产品与索取的有效凭证是否一致。

1.4 建立台账如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于2年。

1.5 食品原料必须经过以下验收后方可使用：

1）具有正常的感官性状，无腐败、变质、污染等现象；

2）预包装食品应包装完整、清洁、无破损，内容物与产品标识应一致；

3）标签标识完整、清晰，载明的事项应符合食品安全标准和要求；

4）食品在保质期内；

5）食品温度符合食品安全要求。

1.6 应尽可能缩短冷冻（藏）食品的验收时间，减少其温度变化。

1.7 采购条线需对供应商的资质证明进行存档，以备检查，并建立主要原料和食品供应商评价和退出制度，定期或者随机对主要原料和食品供应商的食品安全状况进行现场评价，并做好记录，及时更换不符合要求的供货者。

1.8 建立食品安全追溯体系，保证原辅料可追溯至供应商、生产商或种植养殖环节。

1.9 学校食堂建立“双人或多人联检”查验制度，查验人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员。

1.10 妥善保管索证的相关资料和验收记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于 2 年，以备对相关食品安全信息的追溯。

1.11 政府监管部门要求的项目点以及条件允许的项目点通过政府食品安全溯源系统定期上传供应商信息、进货数量、食品保质期、索证信息等食品安全信息。

20.2.1.7.1按要求使用上海市食品安全信息追溯平台

https://spzs.scjgj.sh.gov.cn/pt4/web/main/ent-management/cert-file
光明校园餐饮管理有限公司
光明校园餐饮管理有限公司

20.2.1.7.2按要求使用上海市学校校园餐信息管理平台

上海市学校应急食堂信息管理平台
https://shian.qianjingya.cn/qt/businessWork/productInformation
导入数据最多2000条

https://shian.qianjingya.cn/qt/businessWork/certificateInfo
上海市学校园餐信息管理平台
已使用的证明文件信息的删除和修改
PDF

填写说明

1、本台账应指定专人负责填写及确认，如实填写各项内容。并对填写内容负责，妥善保管以备市场监督管理部门检查。

2、本台账中“食品供货单位基本情况”供记录供应单位的基本信息。必须将供应单位的营业执照、食品经营/生产许可证等相关证照复印件留存并建立档案。

4、“规格”栏：散装食品填写“散装”；定型包装食品按包装标识填写。

5、“供应商名称”栏：如填写“光明”供应或直送供应商简称。

6、“索证索票”栏：填写证票代号，(1)供货商的营业执照、(2)供货商的食品经营/生产许可证、(3)产品检验检测合格报告 (4)肉类检验检疫合证(5)进口食品检验检疫合格证(6)蔬菜农残报告、(7)豆制品送货单、(8)发票或其他购销凭证。

来源于超市卖场等流通领域的可免除(3)—(7)项索证内容。

7、“温度”栏：冷藏/冷冻原料接收时红外线温度计测温，记录冷藏原料须表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3° C，冷冻原料须表面温度不宜高于-9° C。

8、“感官检查”栏：原辅料分类分组由专人检查感官质量对原辅料质量感官情况作出评价，运用“望、闻、问、切”，对原辅料质量感官情况作出评价，“良好” √可接收，“不好”×应拒收。所有原辅料从接菜预检到粗加工必须仔细查验原辅料感官签字确认， 一切疑似有任何问题的原辅料均不可继续使用，必须放食堂外待处理区处置并立即上报。

素菜切配验收人员：

荤菜切配验收人员：

仓库原辅料验收人员：

复核人确认签字(食堂经理和厨师长)：

食品供货单位基本情况

JL-YY-02

单位名称	地址	联系人/联系方法	食品类许可证编号	统一社会信用代码	食品类别名称

表内的内容按照项目点经营实际情况填写

异常食品销毁记录

食品名称	规格	数量	生产日期	销毁日期	销毁地点	销毁方式	销毁人	监销人

表内的内容按照项目点经营实际情况填写

**注意：含，且不限于超过保质期、变质、及包装破损等食品（登记次数不能过多）

食品原料进货验收台账

进货日期： 2026 年 2 月 1 日

序号	供应商简称	原料名称	规格	采购数量	原料温度（冷藏冷冻类）	生产日期	保质期	感官检查	索证索票	验收结果
2	光明校餐	大米	25kg/袋	5袋		2026/1/1	6个月	好	✓	✔合格□拒收
3										□合格□拒收
4										□合格□拒收
5										□合格□拒收
6										□合格□拒收
7										□合格□拒收
8										□合格□拒收
6										□合格□拒收
10										□合格□拒收
11										□合格□拒收
12										□合格□拒收
13										□合格□拒收
14										□合格□拒收
15										□合格□拒收

表内的内容按照项目点经理按实际填写

光明校园餐饮管理有限公司

验收人签字：

复核人员（食堂经理及厨师长）签字：

20.2.1.7.4食材溯源报告（示例）

化 验 报 告 单

报告日期：2026 年 4 月 6 日　　YZ-品-04

化验单编号：第 DJ-B10L非豆-2026-101 号

样品名称：	大豆油（非转基因）	样品编号：	DJ-B10L非豆-2026-101
品　　牌：	海狮	送验日期：	2026/04/06
质量等级：	一级	生产日期（批号）：	2026/04/06(08:15-18:24)
规格/净含量：	10L	保质期：	12个月
本批数量：	10357桶	来源(或供货者名称)：	17#DJ15A
原料原产国：	中国	去向(或收货者名称)：	成品仓库
原料生产工艺：	浸出	检验类别：	/
产品标准/判定依据：	Q/LYHS 0002S-2023	合同编号：	/

检验项目	检验方法	标准值	实测值	单项判定
1. 透明度	GB/T 5525	澄清、透明	澄清、透明	合格
2. 气味，滋味	GB/T 5525或GB 2716	具有产品应有的气味和滋味，无异味	无异味，口感好	合格
3. 色泽(罗维朋比色计133.4槽)	GB/T 22460	/	Y11 R1.0	/
色泽(罗维朋比色计25.4槽)	GB/T 22460	/	/	/
色泽(感官)	GB/T 5009.37或GB 2716	具有产品应有的色泽	淡黄色	合格
4. 状态	GB 2716	具有产品应有的状态，无正常视力可见的外来异物	正常	合格
5. 水分及挥发物(%)	GB 5009.236	/	0.01	/
6. 不溶性杂质(%)	GB/T 15688	/	<0.01	/
7. 酸值(KOH)(mg/g)	GB 5009.229	≤1.5	0.04	合格
8. 过氧化值 (mmol/kg)	GB 5009.227	≤9.85	0.35	合格
9. 烟点(℃)	GB/T 20795	/	216	/
10. 冷冻试验(0℃储藏5.5h)	GB/T 35877	/	澄清、透明	/
11.加热试验 (280℃)	GB/T 5531	/	/	/
12.含磷量(mg/kg)	GB/T 5537(钼蓝比色法)	/	/	/
13. 含皂量(mg/kg)	GB/T 5533	/	/	/
14.溶剂残留量 (mg/kg)	GB 5009.262	不得检出	未检出	合格
15.相对密度(20/4℃)	DMA4500仪器测定法	/	0.9199	/
相对密度(20/20℃)	DMA4500仪器测定法	0.919~0.925	0.9216	合格
16.脂肪酸组份(%)	GB 5009.168	/	/	/
17.碘值(I)(g/100g)	GB/T 5532	/	/	/
18.净含量(L或ml)	/	≥10L	10.012	合格
检验结论：		合格		

贮存条件：置于阴凉避光处，密封常温保存
生产企业：上海良友海狮油脂实业有限公司
生产地址：上海市浦东新区东靖路5755号(油脂加工区)
服务热线：021-54823100
生产许可证编号：SC 10231011501193

备　注：产品名称：成品大豆油；产品原产国：中国，分装。

1. 化验报告单无质检章的仅适用于本公司内部流转，交客户必须盖章有效。
2. 化验报告单部分复制或涂改无效。

检验部门：安全中心　　检验：陆诗波　　审核（复核）人：张世子

上海冠生园天厨调味品有限公司

产品检验报告 №：Wj20260312

品名	味精	生产日期	20260316
规格	1000g（细晶）	数量	300 箱
采样日期	2026.3.16	采样地点	成品仓库
抽样量	10 箱	报告日期	2026.3.16

检验项目和结果		
检验项目	技术要求	检验结果
感官	白色晶体或粉末，无明显杂质，无异味	符合要求
净含量 （g）	≥1000	1002.11
谷氨酸钠含量 （%）	≥99.0	99.17
透光率 （%）	≥98.0	98.1
干燥失重 （%）	≤0.5	0.11
氯化物（以 Cl^- 计） （%）	≤0.1	<0.1
比旋光度 $[\alpha]_D^{20}$ （°）	+24.9 ～ +25.3	24.95
硫酸盐（以 SO_4^{2-} 计） （%）	≤0.05	<0.05
铁 （mg/kg）	≤5	<5
pH 值	6.7~7.5	7.11
检验依据	GB 2720、GB/T 8967	
检验结论	按照 GB 2720、GB/T 8967 标准要求，本次产品检验项目符合出厂技术要求，综合判定为合格。	
备注		

检验：赵文瑾　　复核：王晴雪　　技术品控部

上海冠生园天厨调味品有限公司 检验专用章

上海三添食品有限公司

检验报告

检验合格证号：ST20260303

产品名称	芝麻香油	检验日期	2026-03-04
批次数量	14400 瓶	生产日期	2026-03-04
产品规格	500ml/瓶	保质期	24 个月

检验结果

序号	检验项目名称	单位	技术要求	检验结果	单项判定
1	气味滋味	/	具有浓郁的芝麻油固有香味和滋味，口感好无异味	具有浓郁的芝麻油固有香味和滋味，口感好无异味	合格
2	透明度（20℃）	/	透明	透明	合格
3	水分及挥发物	%	≤ 0.20	0.06	合格
4	杂质	%	≤ 0.05	0.01	合格
5	酸价	mgKOH/g	≤ 2.5	1.02	合格
6	过氧化值	g/100g	≤ 0.15	0.012	合格
7	色泽	/	橙黄色、橙红色至棕红色	棕红色	合格

检验依据　GB/T 8233

检验结论　合格

核准：　　检验人：王敬

上海海丰米业有限公司
成品大米检验报告

文件编号：GMNF-HFMY-QR-DM-05

产品名称	海丰优质大米		规格	25KG	
数量	10吨		样品来源	成品仓库	
生产日期	20260212		检验日期	20260212	
检验依据			NY/T419		
检验项目			标准值	检验值	单项判定
色泽、气味			无异常色泽和气味	合格	合格
加工精度			精碾	符合要求	合格
水分 %		≤	15.5	15.4	合格
碎米	总量 %	≤	10.0	6.4	合格
	其中小碎 %	≤	0.5	0.1	合格
不完善粒	总量 %	≤	3.0	1.7	合格
杂质	总量 %	≤	0.25	0.01	合格
	其中：无机杂质%	≤	0.02	0	合格
黄粒米 %		≤	0.5	0.1	合格
互混 %		≤	5.0	0	合格
净含量 kg		≥	25.0	25.04	合格
黄曲霉毒素B1		≤	10微克/公斤（阴性）	阴性	合格
赭曲霉毒素A		≤	100微克/公斤（阴性）	阴性	合格
重金属 镉		≤	200微克/公斤（阴性）	阴性	合格
新鲜度			溶液呈翠绿、浅绿色为新鲜大米，黄绿色、橙色、橙红色为陈米（颜色和色卡对比）	浅绿色	新鲜大米
检验结论	依据NY/T419检验，所检项目合格。 上海海丰米业有限公司 检验专用章 签发日期：2026 年2月13日				
备注	车牌号:苏JY2026				

批准：古元书　　编制：任是娟

光明校园餐饮管理有限公司

20.2.2索证索票制度

一、指定经培训合格的专（兼）职人员负责食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录。专（兼）职人员应当掌握餐饮服务食品安全法律知识、餐饮服务食品安全基本知识以及食品感官鉴别常识。

二、采购食品、食品添加剂及食品相关产品，应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并应当索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证。购物凭证应当包括供货方名称、产品名称、产品数量、送货或购买日期等内容。长期定点采购的，与供应商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

三、从生产加工单位或生产基地直接采购时，应当查验、索取并留存加盖有供货方公章的许可证、营业执照和产品合格证明文件复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

四、从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）批量或长期采购时，应当查验并留存加盖有公章的营业执照和食品流通许可证等复印件；留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

五、从流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）少量或临时采购时，应当确认其是否有营业执照和食品流通许可证，留存盖有供货方公章（或签字）的每笔购物凭证或每笔送货单。

六、从农贸市场采购的，应当索取并留存市场管理部门或经营户出具的加盖公章（或签字）的购物凭证；从个体工商户采购的，应当查验并留存供应者盖章（或签字）的许可证、营业执照或复印件、购物凭证和每笔供应清单。

七、从食品流通经营单位（商场、超市、批发零售市场等）和农贸市场采购畜禽肉类的，应当查验动物产品检疫合格证明原件；从屠宰企业直接采购的，应当索取并留存供货方盖章（或签字）的许可证、营业执照复印件和动物产品检疫合格证明原件。

八、采购乳制品的，应当查验、索取并留存供货方盖章（或签字）的许可证、营业执照、产品合格证明文件复印件。

九、批量采购进口食品、食品添加剂的，应当索取口岸进口食品法定检验机构出具的与所购食品、食品添加剂相同批次的食品检验合格证明的复印件。

十、采购集中消毒企业供应的餐饮具的，应当查验、索取并留存集中消毒企业盖章（或签字）的营业执照复印件、盖章的批次出厂检验报告（或复印件）。

十一、食品、食品添加剂及食品相关产品采购入库前，餐饮服务提供者应当查验所购产品外包装、包装标识是否符合规定，与购物凭证是否相符，并建立采购记录。采购记录应当如实记录产品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供应单位名称及联系方式、进货日期等。

十二、按产品类别或供应商、进货时间顺序整理、妥善保管索取的相关证照、产品合格证明文件和进货记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于 2 年。

20.2.2.1附件资料：索证索票示例

上海海丰米业有限公司
成品大米检验报告

文件编号：GMNF-HFMY-QR-DM-05

产品名称	海丰优质大米		规格	25KG	
数量	10吨		样品来源	成品仓库	
生产日期	20260212		检验日期	20260212	
检验依据			NY/T419		
检验项目			标准值	检验值	单项判定
色泽、气味			无异常色泽和气味	合格	合格
加工精度			精碾	符合要求	合格
水分 %		≤	15.5	15.4	合格
碎米	总量 %	≤	10.0	6.4	合格
	其中小碎 %	≤	0.5	0.1	合格
不完善粒	总量 %	≤	3.0	1.7	合格
杂质	总量 %	≤	0.25	0.01	合格
	其中：无机杂质%	≤	0.02	0	合格
黄粒米 %		≤	0.5	0.1	合格
互混 %		≤	5.0	0	合格
净含量 kg		≥	25.0	25.04	合格
黄曲霉毒素B1		≤	10微克/公斤（阴性）	阴性	合格
赭曲霉毒素A		≤	100微克/公斤（阴性）	阴性	合格
重金属 镉		≤	200微克/公斤（阴性）	阴性	合格
新鲜度		溶液呈翠绿、浅绿色为新鲜大米，黄绿色、橙色、橙红色为陈米（颜色和色卡对比）		浅绿色	新鲜大米
检验结论	依据NY/T419检验，所检项目合格。 上海海丰米业有限公司 检验专用章 签发日期：2026年2月13日				
备注	车牌号:苏JY2026				

批准：[illegible]　　编制：[illegible]

化 验 报 告 单

YZ-品-04

报告日期：2026 年 4 月 6 日　　化验单编号：第 DJ-B10L非豆-2026-101 号

样 品 名 称：	大豆油(非转基因)	样 品 编 号：	DJ-B10L非豆-2026-101
品 牌：	海狮	送 验 日 期：	2026/04/06
质 量 等 级：	一级	生产日期(批号)：	2026/04/06(08:15-18:24)
规格/净含量：	10L	保 质 期：	12个月
本 批 数 量：	10357桶	来源(或供货者名称)：	17#DJ15A
原料原产国：	中国	去处(或购货者名称)：	成品仓库
原料生产工艺：	浸出	车/船号：	/
产品标准/判定依据：	Q/LYHS 0007S-2023	合 同 号：	/

检验项目	检验方法	标准值	实测值	单项判定
1. 透明度	GB/T 5525	澄清、透明	澄清、透明	合格
2. 气味、滋味	GB/T 5525或GB 2716	具有产品应有的气味和滋味，无异臭、酸败及其他异味	无异味、口感好	合格
3. 色泽(罗维朋比色计133.4槽)	GB/T 22460	/	Y11 R1.0	/
色泽(罗维朋比色计25.4槽)	GB/T 22460	/	/	/
色泽(感官)	GB/T 5009.37或GB 2716	具有产品应有的色泽	淡黄色	合格
4. 状态	GB 2716	具有产品所有的状态，无正常视力可见的外来杂物	正常	合格
5. 水分及挥发物(%)	GB 5009.236	/	0.01	/
6. 不溶性杂质(%)	GB/T 15688	/	<0.01	/
7. 酸值(KOH)/(mg/g)	GB 5009.229	≤1.5	0.04	合格
8. 过氧化值 (mmol/kg)	GB 5009.227	≤9.85	0.35	合格
9. 烟点(℃)	GB/T 20795	/	216	/
10. 冷冻试验(0℃储藏5.5h)	GB/T 35877	/	澄清、透明	/
11.加热试验 (280℃)	GB/T 5531	/	/	/
12.含磷量(mg/kg)	GB/T 5537(钼蓝比色法)	/	/	/
13. 含皂量(mg/kg)	GB/T 5533	/	/	/
14.溶剂残留量 (mg/kg)	GB 5009.262	不得检出	未检出	合格
15.相对密度(20/4℃)	DMA4500仪器测定法	/	0.9199	/
相对密度(20/20℃)	DMA4500仪器测定法	0.919~0.925	0.9216	合格
16.脂肪酸组份(%)	GB 5009.168	/	/	/
17.碘值(I)(g/100g)	GB/T 5532	/	/	/
18.净含量(L或ml)	/	≥10L	10.012	合格
检验结论：	合格			

贮 存 条 件：置于阴凉避光处，密封常温保存
生 产 企 业：上海良友海狮油脂实业有限公司
生 产 地 址：上海市浦东新区东靖路5755号(油脂加工区)
服 务 热 线：021-54823100
生产许可证编号：SC 10231011501193

备 注：	产品名称：成品大豆油；产品原产国：中国。分装。

1、化验报告单无质检章的仅适用于本公司内部流转，交客户必须盖章有效。
2、化验报告单部分复制或涂改无效。

检验部门：安全中心　　检验：陆沛祖　　审核（复核）人：张世子

20.3食品加工分区操作管控（生熟分开、工具分类专用）

20.3.1生熟分区管理

（一）生料加工区设置

1、区域独立规划

为确保生料加工的安全性和专业性，设置专门且独立的生料加工区。该区域与其他区域进行有效分隔，采用物理隔断等方式，避免生料与其他物品的交叉接触。这样能防止生料受到污染，保证其质量和卫生标准，后续的加工环节提供可靠的基础，从而保障整个餐饮供应的食品安全。

2、设备合理配备

生料加工区配备专门的加工设备，如刀具、砧板等。这些设备是根据生料加工的特点和需求进行选择和配置的，能够满足生料切割、处理等操作的要求。使用专门的设备可以避免不同类型食材加工过程中的交叉污染，提高生料加工的效率和质量，确保加工出的生料符合食品安全和餐饮服务的标准。

（二）熟料加工区设置

1、环境清洁标准

熟料加工区必须保持高度清洁卫生。地面、墙面、操作台等定期进行清洁和消毒，采用专业的清洁用品和科学的消毒方法，防止污染物残留。清洁和消毒工作按照严格的时间表进行，确保加工环境始终符合食品安全要求。良好的环境清洁标准有助于保证熟料的质量和卫生，师生提供安全、健康的餐饮服务。

2、设备专用管理

配备专门用于熟料加工的设备，并且这些设备仅用于熟料加工，不得与其他区域设备混用。专用设备的使用能够保证熟料加工的专业性和稳定性，避免不同食材加工过程中的相互影响。对这些设备进行定期的维护和保养，确保其正常运行，从而提高熟料加工的效率和质量，保障餐饮供应的顺利进行。

（三）人员流动管控

1、分区操作规范

要求工作人员在生料加工区和熟料加工区分别进行操作，不得随意在两个区域之间流动。制定严格的操作规范和工作流程，明确各区域的职责和权限，减少交叉污染的风险。工作人员需严格遵守分区操作要求，确保生料和熟料的加工过程相互独立，保障食品安全和餐饮质量，为师生提供可靠的就餐保障。

2、卫生防护措施

工作人员在不同区域转换时，必须更换工作服、手套等防护用品，并进行洗手消毒。这是为了确保卫生安全，防止将生料加工区的污染物带到熟料加工区。制定详细的卫生防护流程和标准，要求工作人员严格执行。通过这些措施，有效降低交叉污染的可能性，保障餐饮服务的质量和师生的健康。

（四）空气流向控制

1、通风系统设计

设计合理的通风系统，使空气从熟料加工区流向生料加工区。这样的设计可以避免生料加工区的污浊空气进入熟料加工区，保证熟料加工区的空气质量。通风系统的设计充分考虑了气流的走向和速度，确保空气能够有效地流通和交换，餐饮加工提供良好的环境条件，保障食品安全和餐饮质量。

2、空气净化措施

通风系统中设置空气净化装置，对进入各区域的空气进行过滤和净化。空气净化装置能够去除空气中的灰尘、细菌等污染物，保证空气的清洁度。定期对空气净化装置进行维护和更换滤芯，确保其正常运行。通过空气净化措施，师生提供一个清新、健康的就餐环境，同时保障餐饮加工的卫生和安全。

20.3.2工用具标识管理

（一）刀具分类标识

1、生熟刀具区分

食品加工环节，生熟刀具严格区分是保障食品安全的关键。设置专门的生料加工刀具和熟料加工刀具，二者采用不同颜色或形状进行标识。这种明确的区分方式，能有效防止生熟食材在加工过程中交叉污染，从而降低食品安全风险。生料刀具接触的食材可能携带各种细菌和微生物，若与熟料刀具混用，这些有害物质就可能污染到已加工好的熟食，对就餐人员的健康造成威胁。通过不同颜色或形状的标识，操作人员能快速准确地识别刀具用途，确保生熟食材分开处理，保障食品加工过程的卫生与安全。

2、刀具定期检查

定期对刀具的标识情况进行检查是确保刀具分类准确的重要措施。安排专人按照既定的检查周期对刀具标识进行细致检查，确保标识清晰、无损坏。标识是区分生熟刀具的重要依据，若标识模糊或损坏，操作人员可能会误将生熟刀具混用，从而引发食品安全问题。一旦发现标识模糊或损坏，及时更换标识或刀具，

以保证刀具分类的准确性。通过这种定期检查和及时处理的方式，能有效避免因刀具标识问题导致的交叉污染，保障食品加工过程的安全与卫生。

（二）砧板分类标识

1、生熟砧板划分

明确划分生熟砧板是保障食品安全的重要环节。为生料和熟料分别配备专用砧板，并通过不同颜色、材质或标记对生熟砧板进行区分。生料砧板在切割生食材时会沾染各种细菌和微生物，若与熟料砧板混用，这些有害物质就可能污染到已加工好的熟食，对就餐人员的健康造成威胁。通过不同颜色、材质或标记的区分，操作人员能快速准确地识别砧板用途，避免生熟食材在砧板上的交叉接触，确保食品加工过程的卫生与安全。这种明确的划分方式，能有效降低食品安全风险，保障就餐人员的身体健康。

2、砧板清洁维护

使用过程中，定期对砧板进行清洁和消毒是保障砧板卫生的关键。清洁后，会仔细检查砧板的标识是否清晰。标识是区分生熟砧板的重要依据，若标识受损，操作人员可能会误将生熟砧板混用，从而引发食品安全问题。一旦发现标识受损，会及时修复或更换，以维持砧板分类标识的有效性。通过这种定期清洁、检查和及时处理的方式，能有效避免因砧板标识问题导致的交叉污染，保障食品加工过程的安全与卫生。

（三）容器分类标识

1、容器用途标注

根据容器的用途进行分类并标注是保障食品加工准确规范的重要手段。将容器按照盛装生食材、熟食材、调味品等不同用途进行分类，并为每个容器贴上明确的标签，注明其用途。这样操作人员在使用容器时能快速准确地找到所需容器，避免因容器使用不当导致的交叉污染。生食材容器可能携带各种细菌和微生物，若与熟食材容器混用，这些有害物质就可能污染到已加工好的熟食，对就餐人员的健康造成威胁。通过明确的用途标注，能有效避免这种情况的发生，保障食品加工过程的卫生与安全。

2、容器定期更新

定期检查容器的标识情况是确保容器分类准确的重要措施。安排专人按照既定的检查周期对容器标识进行细致检查，对于标识褪色、磨损或丢失的容器，及时更新标识。同时，会对容器进行全面检查，淘汰损坏或不符合卫生标准的容器。标识是区分容器用途的重要依据，若标识不清晰或容器不符合卫生标准，操作人员可能会误将容器混用，从而引发食品安全问题。通过定期检查和及时更新、淘汰的方式，能确保容器分类标识的清晰和准确，保障食品加工过程的安全与卫生。

我司所有项目点经营的产品均由公司统一采购，统一配送、统一销售，采购

业务归口部门为供应链管理中心。供应链管理中心严格遵守国家法律法规、公司相关规定，根据业务需要，选择光明体系供应商作为合作伙伴，货源稳定，采购渠道正规，产品质量放心。为保障各项目点的供货需求，集配中心仓库常年备货充足，物资供货有保障。

20.4餐饮具清洗消毒保洁全流程管理

1、设立独立的餐饮具洗刷消毒室或专用区域，消毒间内配备消毒、洗刷保洁设备。

2、洗刷消毒员必须熟练掌握洗刷消毒程序和消毒方法。严格按照“除残渣→碱水洗→清水冲→热力消→保洁”的顺序操作。药物消毒增加一道清水冲程序。

3、每餐收回的餐饮具、用具，立即进行清洗消毒，不隔餐隔夜。

4、清洗餐饮具、用具用的洗涤剂、消毒剂必须符合国家有关卫生标准和要求。餐具消毒前必须清洗干净，消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，及时放入保洁柜密闭保存备用。

5、盛放消毒餐具的保洁柜要有明显标记，要经常擦洗消毒，已消毒和未消毒的餐饮具要分开存放。

6、洗刷餐饮具的水池专用，不得在洗餐饮具池内清洗食品原料，不得在洗餐饮具池内冲洗拖布。

7、洗刷消毒结束，清理地面、水池卫生，及时清理泔水桶，做到地面、水池清洁卫生，无油渍残渍，泔水桶内外清洁。

8、 定期清扫室内环境、设备卫生、不留卫生死角，保持清洁。

餐具洗消卫生管理制度

1） 目的

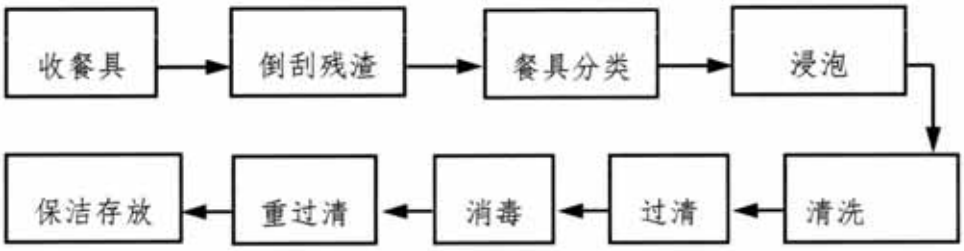
为保证餐具洗消质量，符合洗消卫生标准，特制定本规范。

(1) 适用范围

公司各项目点。

(2) 规范

餐具洗消流程图



人工洗消程序

1、刮去残渣，大小餐具分类。

2、泡入碱水或洗洁精水内。

3、刷洗。

4、对每件餐具流水过清。

5、过清后按合适的消毒方法消毒，如采用“84”消毒液消毒，消毒后要过清去除刺激性气味。

6、洗消后的餐具保洁存放。

标准洗碗机洗消

1、正规操作，洗碗机使用前经检验合格。

2、正确加入消毒药剂，定期检查。

3、使用前充分预热，使用后洗涤，并及时更换消毒药。

消毒标准

1、符合《食（饮）具消毒卫生标准【GB 14934-1994】》的要求。

2、感官标准：

2.1 物理消毒（包括蒸汽、煮沸等热消毒）：餐具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味等。

2.2 化学（药物）消毒：餐具表面无泡沫、无洗消剂的味道，无不溶性附着物。

3、理化指标：

采用化学消毒的餐具，须用洁净水清洗，消除残留的药物。用含氯洗消剂消毒的餐具表面药物残留量应符合下表的要求：

项目	指标
游离性余氯≤	0.3
烷基（苯）磺酸钠，mg/100CM^2 ≤	0.1

4、细菌指标应符合下表的要求：

项目		指标
大肠菌群	发酵法，个/100CM≤	3
	纸片法，个/50CM	不得检出
致病菌		不得检出

注：发酵法和纸片法任何一法的检验结果均可作为判定依据。

环节	关键控制点	监控时机
煮沸消毒	01、煮沸温度必须达到 100°C	消毒时
	02、消毒物品要完全浸泡在沸水中	消毒时
	03、物品间要留有空隙，以利沸水进入	消毒时
	04、煮沸消毒时间自沸腾始不少于 10 分钟	消毒时
	05、消毒后，物品要通风晾干	消毒后

	06、蒸汽冲开水进行煮沸消毒时，要对水温进行监控，避免出现“假沸”	消毒时
蒸汽消毒	01、蒸汽消毒要求蒸箱温度在 100°C	消毒时
	02、消毒时间自上气始不低于 10 分钟	消毒时
	03、物品间留有缝隙，以利于蒸汽流通	消毒时
84 液消毒	01、配比消毒液前检查 84 液是否在有效期内	消毒前、消毒中
	02、按 1：250 体积比配比 84 消毒液	消毒中
	03、消毒物品必须完全浸入 84 液中	消毒中
	04、消毒时间保证 5 分钟以上	消毒中
	05、84 液现用现兑，不可重复使用	消毒中
	06、剩余 84 消毒液要密封保存	消毒后
	07、严禁用热水配比消毒液	消毒中
抹布管理	01、用于水池台面、盛用具、餐具的抹布要按颜色区分，分开使用	随时
	02、不同用途的抹布要分开定位存放，禁止混放	随时
	03、严禁用未消毒的抹布擦拭已消毒的餐具、盛具用具	洗消后、售餐
	04、每餐将抹布煮沸消毒 10 分钟以上或 84 消毒液消毒 5 分钟以上	消毒时
	05、抹布消毒晾晒后保洁存放	消毒后

20.4.1附件资料：清洗消毒台账记录（示例）

填写说明

1、本台帐应由指定专人负责，如实填写各项内容，并妥善保管两年以上以备各检查部门核查。
2、操作人员严格按照作业指导书操作各个步骤并如实填写数据；分部经理对每天的消毒记录签字确认。
3、化学品专人专柜或专区保管，必须按需领用；领出后的消毒剂需当即使用，不得乱放。
4、消毒液必须由专人按照配置要求进行配置且达到要求消毒浓度。
5、"时间/温度"栏，记录餐具、工用具在蒸汽消毒过程中保持的温度和作用的时间。
6、餐具、工用具名称须在"所有餐具、工用具"栏显示出来，并选择相应的消毒方式。
汤桶、汤盖：○　　消毒方式：消毒水擦拭，沸水消毒100°C
密胺碗具：△　　消毒方式：消毒柜消毒（红外线/臭氧）
其他所有餐具、工用具：√ 消毒方式：蒸汽消毒100°C>30分钟
消毒方式如使用洗碗机消毒的请勾选洗碗机消毒>90°C
7、紫外线、消毒剂消毒"消毒物品名称"栏显示出来。

编号	消毒方式/场所	消毒物品名称
①	紫外线（二次更衣间、备餐间）	所有物体表面及空气
②	消毒液（二次更衣间、备餐间）	所有物体表面、双手、毛巾、留样冰箱、保洁柜
③	消毒液（烹饪间）	双手、毛巾、测温杯、测温计、操作台、保洁柜
④	消毒液（餐厅）	双手、毛巾、台面、卓椅
⑤		
⑥		

各类编号、消毒方式/场所、消毒物品名称由项目点实际情况填写

消毒记录台账

JL-YY-07

日期时间	化学品领用记录					餐具工用具消毒							紫外线、消毒剂消毒							
	化学品名称	入库数量	领用数量	库存数量	领用人签字	每批消毒时间	消毒方式				所有餐具、工用具名称	消毒人	消毒时间	紫外线	配制浓度			紫外线消毒区域/消毒液放置地	消毒物品名称	消毒人
							沸水100℃ >10min	蒸汽100℃ >30min	消毒柜消毒	洗碗机消毒 >90℃					文华206 130mg/L	文华消毒片 250mg/L	文华消毒片 500mg/L			
2/1	洗洁精				员工全名	5：00		✓			✓	员工全名	5：30			✓		②	②	员工全名
	文华片				员工全名	7：00	✓				○	员工全名	5：40	✓				①	①	员工全名
	206				员工全名	8：45		✓			✓	员工全名	6：00		✓			③	③○	员工全名
						13：00		✓			✓	员工全名	6：45				✓	④	④	员工全名

填写数量按项目点实际情况

具体消毒时间和消毒方式、消毒内容按照项目点实际情况填写

具体消毒时间和消毒地点、消毒地点按照项目点实际情况填写

经理签名：项目点经理

20.5食品标准化留样管理（含品种、重量、留存时长、标签、台账记录要求）

1. 食堂所有的饭菜、食品，必须在出售前进行采集留样，由专人负责完成采集工作服务领班复核，厨师长抽查。

2. 每餐、每样食品必须按要求留足125克(光明校园餐饮管理有限公司要求留足150克)，有汤汁的食品，留样时需保留部分汤汁，分别盛放在已消毒的样品采集盒中。

3. 留样食品在冷藏冰箱内保留的时间不少于48小时。食品留样冷藏冰箱，工作温度应控制在摄氏5℃度左右，并保持冷藏柜内外卫生清洁。

4. 留样要对每餐的留样情况进行记录，并认真填写《食品留样记录表》，员工食堂领班要在《食品留样记录表》上签字确认

5. 留样冷藏冰箱每周应用消毒液擦拭消毒一次，消毒液的使用按使用说明进行。

6. 留样的食品超过保存期限应及时处理，不得二次食用。

7. 留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的其它食品。

8. 食堂领班和负责食品留样的采集员对食品留样工作负有直接责任。

9. 样品盒无特殊情况，用不锈钢材质，且带盖，密封性能良好。

10. 留样前，必须对留样盒和取样工具进行充分清洗消毒。消好毒的样品盒盖好，用洁净塑料袋中装好，放入保洁柜中，使用期限不超过72小时。如果是用蒸汽或化学方法消毒，需现消现用。

11. 留样操作前，着装必须规范，戴口罩，双手消毒后戴一次性手套。有必要时，用75%酒精对戴手套的双手进行消毒。

12. 留样时，取菜肴有代表性的部分。

13. 留样时，只有取样工具才能接触样品，且每件取样工具只能操作一种样品，不得用于多种菜肴取样。

14. 留样时，除样品与取样工具夹住样品的部分外，其他任何物品不得接触样品盒内

部。

15. 取好的样品，立即盖严盖子。贴上标识，待冷却至室温后，将其存放于中。

16. 样品标识上必须标明“样品名称、留样日期和时间、制作人、留样人”等信息。

17. 留样冰箱必须专用，温度须保持在 0-4℃，且清洁；冰箱每 15 天消毒一次。

18. 每次留样后必须及时将相关信息登记到留样记录中。

19. 样品必须保存 48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。

留样注意事项

➢ 所有直接入口的食品必须留样。样品盒无特殊情况，用不锈钢材质，且带盖，密封性能良好。留样前，必须对留样盒和取样工具进行充分清洗消毒。消好毒的样品盒盖好，用洁净塑料袋中装好，放入保洁柜中，使用期限不超过 72 小时。如果是用蒸汽或化学方法消毒，需现消现用。每次留样后必须及时将相关信息登记到留样记录中。样品必须保存 48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。如在保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。

20.5.1附件资料：光明校园餐饮管理有限公司留样操作指导书

光明校园餐饮管理有限公司

留样操作指导书

一、目的

为规范各项目点餐食成品留样管理，明确留样判定标准与操作要求，落实食品安全主体责任，依据国家相关法规制定本指导书。

二、适用对象

本指导书适用于光明校餐所有学校项目点的餐食成品留样全流程管理，覆盖热食类、主食类、汤粥类、预包装点心 / 饮品（经加工处理）等各类食堂加工制作的餐食成品。

三、核心标准

食品状态	判定结果	留样要求
未拆封预包装食品(含饮品)	外购成品，未经过食堂任何加工制作	按进货查验要求索证索票、规范贮存，**非特殊情况，无需留样**
拆封后预包装食品(含分杯、分装、加热、复热)	经食堂加工处理的食品成品	必须按成品留样要求执行
食堂现场加工制作食品（热菜、主食、汤品等）	食堂自主加工的食品成品	必须按成品留样要求执行

判定要点：以是否经食堂加工制作为唯一依据。凡经拆封、分份、加热、冷却、调制、复热、分装等处理后供餐的食品，均须留样；未加工的原厂未拆封预包装食品，不纳入留样范围。

四、操作规范

1. 留样量：公司规定每个品种留样量不少于 150 克 ，足量满足食品安全检验与溯源核查需求。

2. 留样容器：使用食品级专用密闭留样容器，使用前完成清洗、消毒、沥干；标注清晰不易脱落的标识。

3. 留样记录：日期、餐次（早餐 / 午餐 / 晚餐 / 加餐）、食品名称、留样量、留样时间（精确到分钟）、留样人员签字。

4. 保存条件：专用留样冰箱冷藏（0℃-8℃）保存，冰箱内置校准温度计。

5. 保存时长：留样食品冷藏保存不少于 48 小时，期满确认无异常后，按规定流程无害化销毁。

6. 冰箱管理：留样冰箱实行双人双锁专人管理，仅限存放留样食品；严禁存放私人物品、药品、食材及其他杂物，保持冰箱清洁、无异味、无积水。

五、法规依据

1.《中华人民共和国食品安全法实施条例》第二十八条。

2.《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部令第 45 号）第四十条。

3.《餐饮服务食品安全操作规范》（市场监管总局 2018 年第 12 号公告）7.9.2。

20.5.2附件资料：食品留样台账记录（示例）

填写说明

1、本台帐应指定专人负责，如实填写各项内容，并妥善保管两年以上以备各检查部门核查。

2、留样食品必须与当天供应食品一致

3、留样量：大于150克

4、留样时长：不少于48小时

5、保存条件：冷藏(0-5℃)

6、“餐次”栏：详细填写每天的餐次，如早餐、中餐、晚餐、午点心、晚点心

7、“留样到期时间”栏的填写要具体**月**日**时。

8、审核人为分部经理

食品留样台帐

JL-YY-05

日期	餐次	留样食品名称	留样量>150g	留样开始时间	留样处理销毁时间	执行人/审核人
26/2/1	早餐	肉包	175克	2/1 6：50	2/3 6：50	员工全名/员工全名

表内的内容按照项目点经营实际填写 注意：1、所有供应的食品都需要填写，并且在供餐前需要留样 2、所有留样量称重之后填写实际称重量 3、留样到期销毁时再填写实际销毁时间 4、留样克重大于125g，留样时间48小时以上

请注意： 留样销毁时间不得提前写， 也就是实际什么时候丢弃就什么时 候填写

20.5.3附件资料：食品留样柜示例

20.6“三防”设施运维及日常环境卫生管控

20.6.1防虫害制度

（一）设立防尘防鼠防虫害设施。

（二）加工制作区、库房等与外界相通的门、窗均应设置有效的防尘防鼠防虫害设施。

（三)排水沟出口和排气口应有金属隔栅或网罩。废弃物放置场所不得有不良气味或有害(有毒）气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、食品接触面、水源及地面。

（四）应定期进行除虫灭害工作，防止害虫滋生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品（包括原料）应有保护措施。

（五）使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

（六）场所如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。扑灭方法应以不污染成品、半成品、原料、食品接触面及包装材料为原则。

（七）杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

（八）各种有毒有害物的采购及使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配制浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

（九）积极开展除四害活动，防治措施落实，不使用违禁灭鼠药品。鼠、蝇、蟑密度基本控制在国家标准规定的范围。

20.6.2三防设施配置

（一）防蝇设施安装

1、纱窗安装要求

食堂窗户处会安装纱窗，确保纱窗网眼足够细密。细密的网眼能够在最大程度上有效阻挡苍蝇等昆虫进入食堂内部。会着重保证纱窗与窗户贴合紧密，做到无缝隙。因为哪怕极小的缝隙，都可能成为苍蝇钻入食堂的通道。安装完成后，进行仔细检查，确保防蝇效果达到预期，食堂营造一个无蝇扰的环境，保障餐饮服务的卫生与安全。

2、防蝇灯布置位置

在食堂内合适位置布置防蝇灯，像餐厅、厨房等区域都会重点覆盖。防蝇灯能有效吸引并捕杀进入食堂的苍蝇。安装时，防蝇灯的高度和间距将严格符合相关标准。合适的高度与间距，才能确保其发挥最佳的防蝇效果。安装完毕后，还会进行测试和调整，保证防蝇灯可高效工作，食堂 dining 环境提供有力的防蝇保障。

（二）防鼠设施设置

1、挡鼠板安装规范

在食堂的出入口、仓库等易被老鼠侵入的位置安装挡鼠板。挡鼠板的高度将严格符合要求，能够切实有效阻止老鼠进入。安装过程中，确保挡鼠板安装牢固，使其与地面和墙面贴合紧密。任何松动或缝隙都可能给老鼠可乘之机。安装结束后，多次检查稳固性，确保挡鼠板可长期发挥作用，保障食堂食品储存与供应安全。

2、鼠笼鼠夹放置区域

在食堂的角落、墙边等老鼠可能出没的区域合理放置鼠笼和鼠夹。为保证其有效性，定期进行检查和清理。在放置时会充分考虑人员安全，避开人员活动频繁的路径，避免对人员造成伤害。放置后会做好标识提醒，确保不会出现意外情况，通过科学放置和管理，有效控制鼠患，维护食堂环境安全。

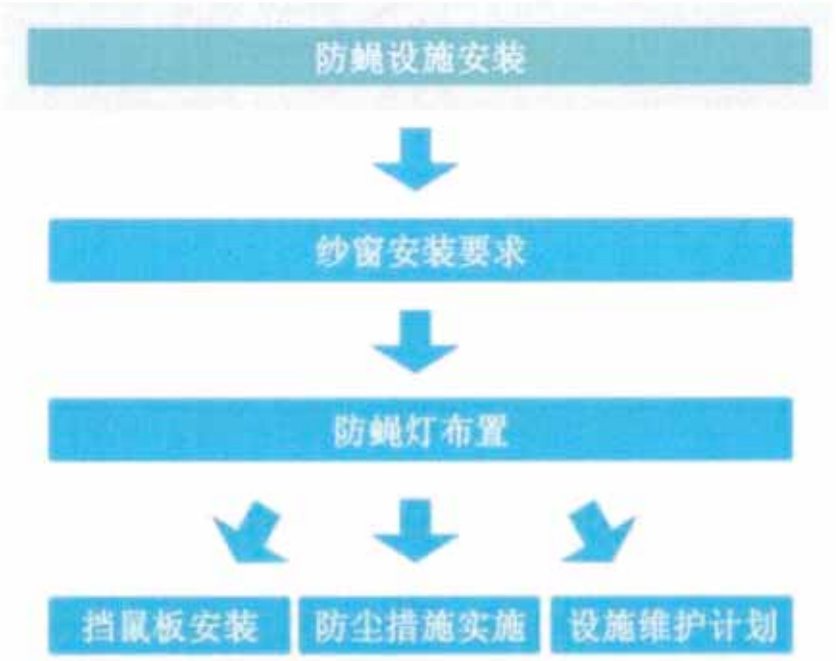
（一）防尘措施实施

1、食材储存防尘

对食堂的食材储存区域采取全面的防尘措施。将食材存放在密封的容器或仓库中，这样能最大程度防止灰尘落在食材上。仓库的门会保持关闭状态，减少灰尘进入的机会。同时，定期对仓库进行清洁和检查，确保储存环境的卫生。通过这些措施，保证食材的质量和安全，为餐饮服务提供可靠的原材料基础。

2、加工区域防护

在食品加工区域，对加工设备和工具进行细致防护，如加盖防尘罩等。这能有效避免灰尘沾染到设备和工具上，进而污染食品。会保持加工区域的清洁，定期清扫地面和台面，减少灰尘的积累。日常操作中也会注意保持良好的卫生习惯，通过多方面防护，营造一个洁净的食品加工环境。



20.6.3有害生物防治消杀合同及报告

有害生物防治服务合同

合同编号：

合同订立双方：

光明校园餐饮管理有限公司 （以下简称甲方）

上海史伟莎环保科技有限公司 （以下简称乙方）

甲方委托乙方每月定期对甲方食堂项目点（以下简称“服务区域”）进行有害生物防治服务，保障食品安全及卫生环境符合国家及地方标准。经双方同意订立契约，共同遵守约定条款如下：

第一条 服务范围

乙方服务范围为甲方指定的上海区域各食堂项目点，包括但不限于餐厅就餐区、后厨操作区、仓储区、垃圾暂存区、排水沟、基础结构缝隙等。

第二条 合同期限

本合同有效期自 2025 年 8 月 1 日起至 2026 年 7 月 31 日止。本合约一式二份。双方签字并盖章后方可生效，甲方执一份、乙方执一份，效力相同。

合同期内，经甲方评价，能够满足甲方的需求，服务期限可再增加一年。

第三条 服务内容

（一）乙方将每月定期对甲方服务区域的常规有害生物：蟑螂、老鼠进行防治；飞虫进行协助防治，对出现的蛾蠓、蚂蚁、蜈蚣、蚊子、苍蝇、蛐蟮、马陆将在常规服务时同时进行防治；在非常规服务时，将收取额外费用。

（二）对于火蚁、锯蚁、白蚁、跳蚤、虱子、马蜂、黄蜂等非常见或非常规性的有害生物，乙方将根据甲方的委托进行防治，防治费用经双方协商后另计。

（三）乙方需向甲方提供灭蝇灯、灭蝇灯管等产品，费用据实结算。

第四条 服务方案

（一）蟑螂：乙方每次服务时将对蟑螂可能孳生、活动、觅食的场所(如机器设备、置物柜等)进行检查，对发现和可能孳生区域及不适合水性或油性药剂使用的场所(如电源开关、电闸等)使用胶饵进行点药处理。对不适合进行点药的场所采用放置蟑螂屋、粘捕纸进行灭杀。对地面和墙角的棱角，棱线进行水性滞留喷洒以检查、杀灭缝隙深处的蟑螂，对因瓷砖脱落、地面和墙面开裂产生缝隙造成蟑螂或其他爬行性昆虫在内筑巢躲藏的，乙方应告知甲方进行修补，若甲方需要委托乙方代为进行的，乙方在服务当日为其进行此项工作，乙方收取所需建筑材料(如硅胶)的工本费，不另行计收服务费。

（二）老鼠：乙方将设置粘鼠板对老鼠进行监控，并对建筑结构孔洞进行排查，对面积小的孔洞将采用流刺铁网进行简易封堵。对于大面积的建筑结构孔洞需要进行较大规模的封堵施工，此类工程可由甲方委托自己工程队进行，也可委托乙方进行。甲方委托乙方进行的，则费用另计。甲方委托自己施工队进行的，乙方常规服务时负责现场将孔洞指给甲方工程队看并对施工后合格度予以评估。

（三）蚊蝇：乙方视情况在每次服务时将对蚊蝇易孳生、栖息、繁殖地如下水道、排水沟、地漏、外围排水沟等地进行滞留喷洒，对灭蝇灯进行检查。

（四）若遇突发应急消杀需求，乙方须在项目点非运营时段开展飞虫空间喷洒作业，以彻底规避食品安全风险。

1. 乙方按时，保质保量地对约定的区域进行灭虫服务。

2. 对有些需要进行警示标示的，乙方可根据实际情况在甲方区域摆放。

3. 如乙方提供灭虫机器或装备，所有权归乙方所有，合同到期乙方有权取回或拆除。

4. 在任何情况下，乙方均须按合同条款及“爱卫会 1997 年第五号”标准向甲方提供优质服务，虫害控制须达标。提供《MSDS 检测报告》。

（五）非常规害虫防治

对火蚁、白蚁、跳蚤等非常见有害生物，乙方按甲方委托进行防治，费用另行协商。

（六）设备与材料提供

乙方提供灭蝇灯、灭蝇灯管等设备（所有权归乙方），并定期检查及更换灯管（乙方承诺使用乙方的设备，检查费用及灯管更换免费）。

（七）应急服务

1. 老鼠、蟑螂应急服务：接到甲方虫害突发通知（如大面积蟑螂、老鼠入侵）后，2 小时内响应，4 小时内到场处理，72 小时内提交应急处理报告；如遇节假日 24 小时内安排师傅上门处理，并且免费勘察。

（八）增值服务

1. 新项目装修阶段，免费开展一次虫害风险勘察并出具报告。
2. 每年提供 1 次免费虫控防治培训 。
3. 免费维护现场灭蝇灯、更换灭蝇纸，预留灭蝇纸。
4. 每次服务时协助更换粘蝇纸、蟑螂诱饵点胶、更换老鼠粘板 / 诱鼠屋，并按月提供服务报告与虫害趋势分析报告 。
5. 飞虫高发季节每月免费制作果蝇杯引诱剂。

第五条 服务费用与支付

（一）费用明细

服务类型	服务频率	服务费用（含税） 包含明细	结算方式	税率
常规服务	每月 2 次 （每年 7 月不安排服务）	350 元/次/月/点 （含蟑螂诱饵点胶协助、粘蝇纸 / 老鼠粘板 / 诱鼠屋更换，及飞虫高发季每月 2 个免费安速引诱剂。含外围鼠饵站检查，墙基周围滞留喷洒。如 2 次消杀未达到甲方要求，当月第 3 次开始免费服务，至达到要求为止。	按季度结算 （3 月、6 月、9 月、12 月	6%
灭蝇灯	根据服务区域实际情况	80 元/台/月（租赁） 史伟莎自营品牌灭蝇灯，租赁期间免费更换灯管，且免上门费	据实结算	6%
灭蝇灯	根据服务区域实际情况	500 元/台（买断） 200 元/根（灯管） 史伟莎自营品牌灭蝇灯，买断产品质保 3 个月	据实结算	13%
额外服务	根据服务区域实际情况	白蚁、跳蚤、臭虫等虫害视实际情况报价（元 / 次）； 不含常规服务（空间喷洒、新老点结构检查、火蚁、白蚁等非常规害虫防治等）	据实结算	6%
应急服务	根据服务区域实际情况	300 元 / 次 老鼠、蟑螂应急服务，且 4 小时内上门；其他虫害服务按实际情况报价，不含外围消杀。（非固定消杀服务的项目点） 固定的消杀服务的项目点免费服务。	据实结算	6%

（二）支付方式

按季度结算（即每年 3 月、6 月、9 月、12 月各支付一次），甲方将收到乙方开具的增值税专用发票后，20 个工作日内以汇款形式支付给乙方指定账户。

甲方公司名称：光明校园餐饮管理有限公司

纳税人登记号：91310117MA7CXX6H8H

开户行名称：中国农业银行上海叶榭支行

银行账号：03851800040084853

地址：上海市徐汇区吴中东路 501 号

联系人电话：021-64401360

乙方公司名称： 上海史伟莎环保科技有限公司

纳税人登记号：913100007858872299

开户行名称：中国工商银行股份有限公司上海市漕河泾科技支行

银行账号：1001 2663 1920 0291 749

地址：上海市闵行区万源路 2163 号 A 栋 1 楼

联系人电话：021-34663108

第六条 双方权利与义务

（一）甲方义务

1. 提供服务区域平面图及虫害历史记录(如有)。

2. 每次服务结束后，甲方各项目点将派出指定员工对乙方服务进行检查，如达到甲方要求进行，甲方指定员工在《虫害控制服务工作报告单》签字确认服务完成。

3. 甲方需配合乙方工作，提供辅助器具、水电接口、照明等必要基础设施，协助完成现场建筑孔洞封堵、垃圾暂存区清理等操作 。

4. 按照合同确认的付款方式和时间支付给乙方费用。

5. 甲方有权监督乙方工作，若发现不符合要求的情况，有权当场提出异议；同时，甲方有权验收乙方工作成果，若验收不合格，有权拒签服务单且无需支付本次服务费用。

6. 甲方在乙方喷洒灭虫或其他化学物剂时，应先处理好自己工作人员及外来人员在工作区域的安全问题。

7. 因甲方的原因，损坏乙方提供的服务设备，应负责按市场价格赔偿。

8. 如因甲方项目点停止营业，甲方需提前通知乙方，此项目点不再进行服务，并且不再结算该项目点的服务费用。

（二）乙方义务

1. 操作人员须持有效的《有害生物防制员职业资格证书》、《健康证》上岗，遵守甲方规章制度，必须做到仪容整洁、挂牌服务 。

2. 在任何情况下，乙方均须严格依照合同约定及国家标准（详见附件 1），为甲方提供优质服务，并负责实施虫害防治工作，确保防治效果符合国家标准要求。

3. 乙方需按时、保质保量的对约定的区域进行灭虫服务。

4. 乙方必须依照合同要求，与甲方管理部门密切配合，及时反馈服务信息。

5. 使用符合国家标准的药剂及设备（提供 MSDS 检测报告）。

6. 每次服务后提交含用药记录、风险跟进、现场检查照片的《虫害控制服务工作报告单》，经甲方签字确认；按时、保质对约定区域灭虫，每月提供含虫害趋势分析的服务报告 。

7. 避开食品加工时段（建议夜间或非供餐时间）作业，避免污染食品及器具；需警示标示时，依实际在甲方区域摆放 。

8. 现场灭蝇灯免费维护，免费更换灭蝇纸。

9. 如有新项目，在装修阶段免费进行一次风险勘察，出具报告。

10. 一年内有 1 次免费的虫控防治培训。

11. 如乙方提供灭虫机器或装备，所有权归乙方所有，合同到期乙方有权取回或拆除。

（三）责任划分

1. 因乙方操作不当导致食品安全事故，乙方承担全部责任。

2. 在服务工作中，如因乙方的操作不当，引起甲方的电气设备线路损坏或引发安全事故的，由乙方负责。

3. 如有虫害死骸、粪便，乙方应协助告知需要清理的地方，由甲方自行处理。

第七条 合同终止

（一）终止合约（乙方触发即退出）

乙方有下列情形之一的，甲方有权立即通知终止合同：

1. 乙方因服务质量未达到合同承诺要求被甲方书面警告 2 次，甲方有权单方面终止。

2. 每月消杀服务之后，同一个自然月内仍有鼠迹、蟑螂侵害、或蚊蝇密度超标（连续 2 次）。

3. 每次消杀服务之后，操作间/备餐区 3 日内发现活蟑螂≥2 只或新鲜鼠迹；

4. 消杀服务期间，仓储区单次发现活鼠≥1 只、鼠迹覆盖货架 1/3，或蟑螂成虫≥3 只；

5. 每次消杀服务之后，在甲方做到防护作用下，用餐区连续 2 日发现活苍蝇≥5 只或蚊虫聚集≥10 只/㎡。

6. 若突发虫害事件发生，双方应协商确定针对性处理方案及消杀作业时段；如应急处理后仍存在虫害问题（或"仍未达到防治标准"），则触发合同终止条款。

7. 违规操作：

（1） 未按国家标准，使用禁用农药（如毒鼠强）或污染食品/餐具（药残超标）；

（2） 农药与食品混存、未设"有毒有害"标识；

（3） 伪造消杀记录或隐瞒虫害隐患（经查证）。

（4） 如一方违约，应承担相应的违约责任。

8. 履约不力：

（1） 连续 2 次漏消（每个项目点合同频次≥每月 2 次，漏消≥2 次）；

（2） 消杀员未穿防护装备进入食堂后厨，或在敏感区吸烟/饮食，经记录达 2 次；

（3） 上门消杀服务人员《健康证》及《有害生物防制员职业资格》过期，或无相关证件。

（4） 因人员不足导致任务未完成，催告后 3 日未整改。

（5） 未提供给乙方签字确认的《现场服务管理报告》，需包含用药记录、隐患整改情况等。

（二）退出程序

1. 甲方发出《终止通知》（附《消杀服务违规行为告知书》），乙方 3 日内回应并办理终止合同手续；

2. 费用结算：按实际达标次数结算；因乙方责任退出，扣 20%当月服务费，造成损失全额赔偿；

3. 责任：退出前问题引发的事故/罚款，乙方全担；3 年内甲方拒签其服务。

第八条 解决合同纠纷的方式

执行本合同发生争议时，由双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第九条 其他条款

（一）乙方须提供《公共场所消杀服务资质》《药剂生产许可》等文件备案；

（二）乙方每月为各项目点提供两次消杀服务，服务时间需提前一周以上由甲方书面通知并双方确认，确认后乙方不得单方面变更。

（三）如由于甲方自身的因素导致无法服务，则费用不予扣除，甲方仍需按约定付费，但经过乙方书面同意后可以调到另外一天提供服务。

（四）本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，具有同等效力；

第十条 附件

（一）《全国爱卫会有害生物防治标准（1997 年 5 号文）》。

（二）《廉洁协议合作书》

（三）每批次药剂均需提供对应 MSDS，确保药剂成分、毒性、应急处置等信息实时更新。（乙方提供）

甲方（盖章）：

法定代表人签字：

日期：2025 年 2 月 1 日

乙方（盖章）：

法定代表人签字：

日期：　　年　　月　　日

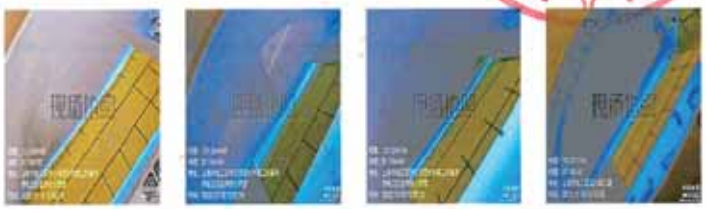
20.6.4有害生物防治消杀报告（示例）

史伟莎服务现场管理报告

基础信息

客户名称	华东师范大学附属第二中学松江实验食堂-P2（PS）	服务日期	2025-12-15
客户地址	上海市上海市松江区江川南二路321弄1号-11号小学部，中学部		
服务类型	灭虫	服务项目	飞虫，蟑螂，果蝇，苍蝇
联系人员	张建花	联系电话	13661574864
任务类型	常规服务	服务人员	龙琦
监测设备	灭蝇灯-9		

现场工作照



飞虫检查处理

蟑螂检查处理

飞虫检查处理

老鼠检查处理

蟑螂检查处理

物料使用

名称	处理面积	配比	用量	使用方式	靶标	使用区域	备注
速克力杀蟑胶饵		直接使用	6 克	药饵布控	德国小蠊	后厨	
卫豹悬浮剂		1：250	500 毫升	滞留喷洒	果蝇，苍蝇	下水道，垃圾桶	
粘鼠板			2 块	安全摆放	小家鼠，黄胸鼠，褐家鼠	后厨	

设备巡查

灭蝇灯(0/9)

设备正常，无处理数据！

客户点评

星（1~3）

报告签名

服务人员签字	客户签字
2025-12-15 13:28:54	2025-12-15 13:34:22

致谢！
感谢您使用上海史特莎环保科技有限公司的服务！本文件属于保密文件，请妥善保管！
联系方式：4008666869 联系地址：上海市闵行区万源路2163号A幢1楼 官方地址：http://www.brightgenc.com.cn

20.6.5环境卫生管理

20.6.5.1环境卫生工作内容执行标准

序号	工作内容执行标准
1	成立食品卫生安全领导小组，食品卫生安全有专人管理和负责。
2	食堂设置公示栏，《食品经营许可证》悬挂于醒目可视处。
3	工作人员上班时应穿戴整洁的工作衣帽，并保持良好个人卫生。
4	保持餐厅内外环境卫生，加强通风和消毒工作，做到每餐一打扫，每天一清洗。
5	食用工具每次用后应洗净、消毒、保持洁净。
6	盛装垃圾的容器应密闭，垃圾及时处理，搞好“三防”工作。
7	认真检查食品质量，发现提供的食品可疑或者感官性状异常，立即撤换做出相应处理。
8	传递食品需用专用的食品工具，专用工具消毒后使用，定位存放。
9	配餐前要打开紫外线灯进行紫外线消毒 30 分钟，然后对配餐台进行消毒。
10	工作结束后，清理操作间卫生，操作台无油渍、污渍、残渍，地面卫生清洁，紫外线消毒 30 分钟。
11	专间按专用要求进行管理，要做到“五专”（专用房间、专人制作、专用工具容器、专用冷藏设施、专用洗手设施）。其他人员不可随意进出，传递食品从能够开合的食品输送窗进行。
12	制订定期或不定期卫生检查计划，全面检查与抽查、自查相结合，主要检查各项制度的贯彻落实情况。
13	各组的卫生管理员组织负责本部的各项卫生检查制度的落实，每天在操作加工时段至少一次卫生检查，检查各岗位是否有违反制度的情况，发现问题，及时告知改进，并做好卫生检查记录备查。
14	厨师及各岗位负责人、主管人员要跟随检查、指导，严格从业人员卫生操作程序，逐步养成良好的个人卫生习惯和卫生操作习惯

15	卫生管理组织及卫生管理员每周 1-2 次对各餐饮部位进行全面现场检查，同时检查各部的自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改正意见，做好检查记录。
16	安全卫生检查中发现的同一类问题经二次提出仍未改进的，提交有关部门按有关规定处理，严重的交公司按公司相关制度规定处理。
17	蟑螂的防治： 1）要保持后厨清洁卫生，彻底清除杂乱物品； 2）用填隙物或其他密封材料填补地面和墙壁上的裂缝，减少蟑螂的侵入； 3）清扫密封大型设备与其底部或与地面之间因结合不严而留下的空隙； 4）使用毒饵和毒饵投放器。
18	苍蝇的防治： 1）防止苍蝇飞入加工、储藏、制备及经营食品的区域； 2）迅速彻底地消除食品加工区域内的废弃物； 3）室外垃圾堆放应尽可能远离门口，如果要将垃圾堆放于室内，应该用墙将垃圾区与其它区域隔离开来； 4）对已飞入食堂的苍蝇，可用电捕器或其他类型的捕捉器、苍蝇拍等将其杀灭； 5）在前厅的各个角落里撒放苍蝇药。
19	老鼠的防治： 1）所有原料及食物都要合理放置贮存； 2）定期检查厨房、库房、前厅的地面和墙面有无鼠洞，如有则用混凝土堵死洞口； 3）操作间所有门窗要严丝合缝； 4）下水道要有防鼠网； 5）对已经侵入的老鼠用鼠夹捕杀，禁用鼠药。

20.6.5.2库房卫生管理制度

1、食品库房应有专人管理，做到环境清洁，通风良好，堆码整齐，地面无油垢。

2、进出库房的原辅料应有行之有效的质量验收制度，并做好记录，不合格的坚决不入库、不出库。

3、食品及原料应分类堆放，离地离墙，建标立卡，注明数量及入库时间，做到先进先出，易腐先出。

4、食品和原料无霉变、无虫蛀、无污染，有遮有盖，定期检查清洁卫生。

5、制定切实可行的除害、防鼠和防蝇措施，做到无蜘蛛和鼠迹。

6、冷库温度、湿度符合设计要求，对冷藏设备应定期检修，定期除霜、除污。

7、库房不得存放与食品无关的杂物以及有毒有害的化学物质。

8、库房物品按安全及使用量和使用频率低、中、高三个档次分别存放，离地离墙存放，玻璃器皿高度不超过肩部。

9、物流安排有先进先出和左进右出的指引，食物、酱料、洗涤用品等标明使用期限。自制物品标明制作时间。

10、物品摆放都有方便合适的方法，食品采用可循环使用且透明有盖的保鲜盒/箱存放。

20.6.5.3操作间卫生管理制度

（一）厨房整体卫生管理制度

1、厨房实行卫生责任制，划分清扫区域，把每个岗位的清扫内容分配给每个人，然后将其书面表格化（清扫卫生责任表），并作为制度贴在相应的墙上。每人负责一个区域的卫生清扫。责任区域必须保持清洁，不可存在没人理的卫生死角。

2、确保所有从业人员均取得有效健康证和培训合格后上岗。

3、厨房必须按生进熟出的流程合理布局，各功能区域清晰，生产加工流程简短顺畅，避免迂回交叉，路径分明。生产作业线、垃圾清除线、餐具消毒洗涤线互不干扰，以防人员碰撞和滑倒。清除所有动线上的障碍物，在通道、阶梯、拐弯处以及易滑倒处设置明显的标志。

4、厨房地面应向排水明渠方向有 1-3%的倾斜，宜选用防滑、防水、易于清洗的瓷砖等材料，以传统的红钢砖为好。厨房墙面宜用防火、抗热、防潮的材料，应从墙底角直铺到房顶部，要铺得均匀、整齐，瓷砖之间缝隙要细密，以防沾上油污不易清洗。天花板最好用浅色、吸水和吸音效果好的、严密无缝的材料。

5、根据厨房功能布局，安装供水管道，保证用水需要，供水应采用低流量水龙头。厨房在靠墙处设置有带铁格孔的排水明渠，沟内三面贴光滑防水材料，阴角成弧形，设计合理，排水通畅。在排水口、吸排气口应安装防鼠设施。

6、厨房设施、设备布局合理，要有利于使用、清洁、维修，任何设备需以安全第一来设计。任何设备，包括电线，都要有妥善的保养。设施设备应离地 15 厘米摆放。

7、厨房应设置良好的排烟系统，确保空气流通、无闷热感觉，使厨房员工有一个舒适的工作环境。

8、走道和工作场所照明要充足，全部使用节能灯，分工作灯和预备灯。应配备应急灯，一旦突然停电，可以作应急照明使用。

9、粗加工区应设两个以上水池和操作台，分别用于加工荤菜、素菜，并分设存放货架。

10、烹调区配备大小适当的配菜强和带盖调味品器皿，配菜盆、盛菜盆有明显标记，

11、备餐间应设工作台、调味品和小吃保洁柜，备餐用餐具保洁柜。

12、厨房应配置消防器材，设置明显的标志，定期做好清洁和检测工作，保证其正常使用。急救箱需置于固定、方便取得之处。

13、厨房要有消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其他有害昆虫及其滋生条件有措施。

14、在原料加工、切配烹调、餐具洗涤等位置设有不少于二只的密闭式便于清洗的垃圾桶。

15、厨房应与厕所及其他不洁处所有效隔离，厨房内不应有厕所，且厨房的门与窗均不得面对厕所。

（二）厨房整体卫生管理要求

1、厨房工作人员应养成良好的卫生习惯，做到“五勤”，即勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤换洗衣服被褥、勤洗手。工作时不戴戒指、不吸烟。

2、厨房烹调加工食物用过的废水必须及时排除。

3、工作台、橱柜风侧及厨房死角，应特别注意清扫，防止残留食物腐蚀。

4、作物应在工作台上操作加工，生熟食物分开处理，刀、菜墩、抹布等必须保持清洁。

5、食物应保持新鲜、清洁、卫生，并于清洗后分类用保鲜袋包紧，或装在带盖容器内分别储放在冷藏或冷冻冰箱，勿将食物在常温中暴露太久。

6、凡易腐败的食物，应储藏在零度以下的冷藏容器内，并将生、熟食物分开储放，防止食物间串味。

7、调味品应用适当的容器装盛，使用后随即加盖，所有器皿均不得与地面或污垢接触。

8、工作台、炊餐用具，必须做到使用前后进行清洗，定时对炊餐用具进行物理或化学消毒。

9、做到食物分类整齐，室内四壁、门窗清洁、明亮。

10、各类设备及用具分类摆放有序，表面整洁、干净、无污渍。工作台面干净整洁。

11、在清扫设备用具时要注意安全事项，不要损坏设备和发生安全事故。

12、应配备带密封盖的垃圾桶，垃圾最好当开倒除。万一需要隔夜清除，则应用桶盖隔离，

垃圾桶四周应予经常保持干净。

（三）食品冰箱/冷库卫生管理制度

1、食品应分类保存，半成品与原料，生熟食品严格分开存放。

2、冰箱或冷柜由专人负责检查，定期化霜，保持霜薄气足，使其无异味、臭味。

3、冰箱要及时清除里面的污物、积水，定时整理食品架，食物不得超期存放。一般来说，当天需取用的原料应存放于冰箱（1℃-4℃），存放时间不得超过 24 小时，需贮存较长时间的原料则应标明日期存放于冷冻柜内（-22℃～-18℃）。每天冰箱清理两次，每天早上清理主要是清除隔夜原料，水发原料换水，擦洗冰箱内外。晚上清理主要是各种原料分类归置，定期除霜。备用食品，或放冰箱，或加笼罩盖好。

4、食品做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入库或冰箱内，食品不得与非食品一起存放，私人食品不准放入冰箱或冷柜。

（四）粗加工工作区卫生管理制度

1、食品粗加工要有固定场所，有基本的防尘防蝇措施。

2、食品粗中工间应与食堂配菜间、熟食间、烹调间等分开。洗菜池、洗肉鱼池要有标志分开，做到分池清洗。

3、应用于粗加工的工具用具做到荤、素分开；水池、下水道上下水通畅。

4、粗加工操作管理要求

4.1 对食品原料粗加工严格在粗加工间(区域)内操作，随时保持地面、台面清洁。

4.2 各种荤素食品原料，在加工过程中，首先要检查食品的质量，发现食品腐烂变质、发霉、生虫、掺杂、掺假或有害有毒或有其他感官性状异常等，均不宜加工。

4.3 肉类加工前，应检查有无经过兽医卫生检验，经过卫生检验属正常的肉食品，清洗干净后，放于清洁的容器内，各种内脏要分开清洗，分开放置，以免串味污染。加工后必须无血、无毛、无污物、无异味。

4.4 水产品清洗前应逐条检查水产品的质量，尤其要捡剔有毒鱼及有毒内脏。鱼类要刮鳞、

去鳃和内脏，清洗干净后放入清洁不透水的容器内，尽快加工烹调，暂时不用或一时用不完，放冰箱冷冻保存，以免鱼变质。

4.5 禽类应将内脏清除干净后，送厨房加工。易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

4.6 蔬菜在加工前应进行农药残留检查并由专人负责，若检测呈阳性应禁止使用并立即通知仓库。检测后填写《农药残留检测记录》。

4.7 蔬菜拣去枯萎黄叶，去掉泥沙杂物和不可食部分，再进行清洗，尤其菜叶更应认真仔细清洗。为防止营养素流失，对各种蔬菜均应按照“一捡、二洗、三浸(半小时)、四切”的顺序进行操作，清洗后的蔬菜不应有泥沙杂质，不易放置过夜。

4.8 加工所有的刀、墩、案板、切割机、绞肉机、洗菜池、盆、盘等用具容器用后要洗刷干净，定位存放，并定期消毒。达到刀无锈、墩无霉、炊事机械无污物、无异味、菜筐、菜地无泥垢、无残渣，并要做到荤、素分开加工，废弃物要及时处理，放在专用带盖垃圾容器内，容器外观清洁，不积压、不暴露。

（五） 切配工作区卫生管理制度

1、切配菜应有专间，地面要用不透水材料铺砌，并有一定坡度，便于冲洗清扫。

2、墙裙应贴有白瓷砖，并无污物和食物残渣，墙壁天花板的油漆无脱落、无霉斑，室内设有洗手池，下水道畅通，有食品冰箱和带盖的废弃物箱(桶)，加工下来的废弃物及时到入箱内，并当日清除。

3、配菜结束应及时做好冲洗、清洗等清洁工作，以保持室内的清洁卫生。

4、工具用具

4.1 配菜用的工具、容器、盛器保持清洁；

4.2 生熟荤素分开，要明显标识，不准混用。刀垫板用后洗刷干净，抹布在使用过程中经常清洗，用后晒干。

4.3 盛放菜的容器、盛器，生熟食物、荤素食品分开使用，每次使用后应洗刷干净，用前

消毒。

4.4 砧板做到“三面”光洁(砧板面、砧板底、砧板边保持光洁)，砧板在工作完成后刮洗清洁后竖放防止发霉。

4.5 所有加工完成后应对清洗池、地面、下水道进行清理清扫工作，做好岗位卫生，做到地面无菜叶瓜皮，无半成品残留，无积水。下水道(盖板、隔网)清洁畅通。

（六） 烹调间卫生管理制度

1、烹调(蒸饭)间管理标准

1.1 地面干净无积水，无饭菜渣，无卫生死角。

1.2 隔壁、柱子、门、玻璃、玻璃窗槽特别是铝铂处干净无油无积尘。

1.3 所有的设备(风扇、水龙头、胶管、桶、管道等)无损坏无积尘无油污。

1.4 调料台必须归类且摆放整齐，调料用完后一定要加盖，无盖的用纱布或纱网盖好。无标签的调料必须贴标签。蒸饭柜收工后不允许有饭渣残留。灶台周围不允许乱放物品，台面、顶棚、灶台壁保持清洁，无饭菜残渣无油污。

（七） 配餐间的卫生管理

1、配餐间工作人员要注意个人卫生，严格洗手消毒，穿戴整洁的工作衣帽，戴口罩手套。上洗手间必须要把工作服脱下、再进入工作时重新洗手消毒，穿戴工作衣帽手套。

2、认真检查食品质量，发现提供的食品可疑或者感官性状异常，立即撤换并做出相应处理。

3、传递食品专用的食品工具，专用工具消毒后才能使用，定位存放。严禁直接放置在桌面上。

4、配餐前要打开紫外线灯在无人状态下进行紫外线消毒 30 分钟，然后对配餐台进行消毒。消毒完成后应做好《配餐间卫生消毒记录》。

5、配餐间按专间要求进行管理，要做到“五专”（专用房间、专人制作、专用工具容器、专用冷藏设施、专用洗手设施），其他人员不得随意进出。传递食品从能够开合的食品输送门（窗）进行。

6、配餐间只能存放直接入口的食品及必要的工用具，任何杂物及私人物品不准放入，配餐间的冰箱为专用，配餐间剩下的包菜、熟食要及时存放在冰箱内。

7、煮熟的饭菜在配餐间内不能存入过长时间，一般制作完成到售出不超过 2 小时。

8、工作结束后，清理配餐间卫生，要确保配餐台无油渍、污渍、残渍，地面清洁卫生，无人后开启紫外灭菌灯持续消毒 30 分钟并做好《配餐间卫生消毒记录》。

（八） 配菜工作区卫生

1、切配前检查原料质量，腐坏变质、过期、有毒有害的原料不切配。

2、食品生熟用具、容器、盛器有明显标志，做到生熟分开，荤素分开。

3、配料、小料要分别盛装，摆放整齐，配料的水盆要定时换水。

4、在开启罐头食品时，首先要把罐头表面清洁一下，再用专用开启刀打开，切忌用其他工具，避免金属或玻璃碎片掉入。

5、配菜过程中，随时注意食品原料的新鲜度及卫生状况，认真配菜，严格把关。

6、工作工具做到刀不锈，砧板不霉，加工台面、抹布干净。砧墩用后及时刮净，不留血污。砧墩洗后刮净竖起晾干。抹布经常搓洗，保持洁净。

7、营业结束后，各种用具要及时清洁，归位放置，剩余的原料按不同的贮藏要求分别储存。

（九） 炉灶作业区卫生

1、烹调前应认真检查待加工食品。变质食品不得进行烹调加工。

2、每日开餐前彻底清洗锅、手勺、笊篱、抹布等用品。

3、检查调味罐内的调味是否变质。淀粉要经常换水。油钵要每日过滤一次，酱油、醋、料酒等调味罐不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。盐、食糖、味精等要注意防潮、防污染。

4、切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛烹调熟后的菜肴。

5、不用未经消毒的容器盛熟食，不用抹布抹盆。

6、烧煮食品充分加热，烧熟烧透，不外熟里生。

7、隔夜、隔餐及外购熟食要回锅彻底加热后才能供应。

8、烹调后的成品应与半成品、原料分开存放。需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

9、调味品应以适当容器装盛，使用后随即加盖，所有的器皿，不得与地面或污秽接触。

10、在烹调操作时，尝试口味应使用小碗和汤匙，尝后余汁切忌倒入锅内。用手勺尝味时，手勺须清洁后再用。

11、营业结束后，做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。

（十） 面点工作区卫生

1、面点区工作人员必须严格执行《食品卫生法》和饮食卫生：“五四”制。每天须更衣戴工作帽后方可进入点心区，工作其间不得佩带首饰进行操作，不得留长指甲。

2、点心区必须保持环境整洁，各种无关物品不得进入点心区，各种工具用后随时洗净，冰箱每天清理一次，地面每天拖洗，笼垫入锅高温煮净油污，蒸锅每天放水清洗。保持烘箱及托盘整洁，各种模具用后洗净擦干，按类归放，防止锈蚀。

3、各种点心原料和馅料用料保持新鲜，各种添加剂必须按规定使用。各种半成品制作后应分别加罩进入冰箱，防止脱水干裂变质。

4、刀、砧板要保持清洁，抹布白净，案板光洁无垢。

5、供餐结束后，清洗各类用具，归位摆放。蒸笼锅放净水，用洁布擦尽油污和水分，滴入笼底的油脂。烤箱切断电源。清洗烤盘，擦干水分。清理灶面调料和用具，清洁灶面、吸烟罩。各类原料按不同储存要求分别放入冰箱贮藏。

20.6.5.4餐厨废弃物管理制度

为规范餐厨废弃物处置管理，保障公众餐饮安全，根据《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规，制定本管理制度。

1、与餐厨废弃物收集、运输服务企业签订餐厨废弃物收集、运输经营协议。

2、安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运、台账管理工作。

3、餐厨废弃物分类放置，做到日产日清。

4、禁止乱堆餐厨废弃物，禁止将餐厨废弃物直接排入公共水域或公共厕所和生活垃圾收集设施。

5、废弃物应当实行密闭化运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识，整洁完好，运输中不得泄漏、撒落；

6、禁止将餐厨废弃物交给未经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。

7、不得用未经无害化处理的餐厨废弃物喂养畜禽。

8、建立餐厨废弃物产生、收运、处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，并定期向餐饮监督部门及环保部门报告。

9、发现餐饮服务环节违法违规处置餐厨废弃物的，应第一时间向当地餐饮监督部门及环保部门举报。

10、企业负责人应实时监测单位餐厨废弃的处置管理，并对处置行为负责。

20.6.5.5餐厨废弃物管理台账及样表

光明校园餐饮管理有限公司

餐厨废弃物清运记录台账

文件编号：JL-YY-08

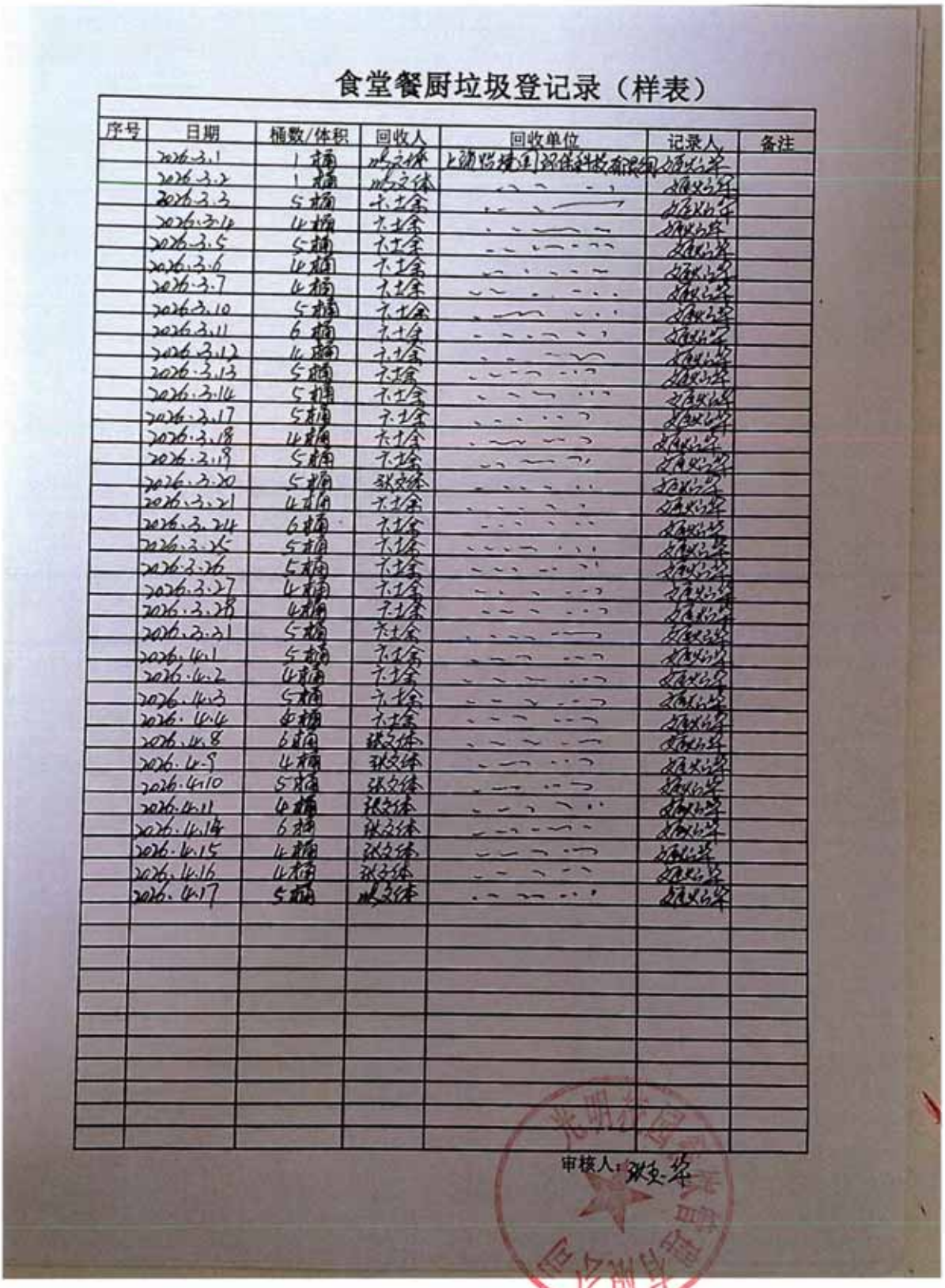
分部名称：_____

填写日期：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

餐厨废弃物清运记录台账

学校名称：　　清运单位：　　JL-YY-08

日期	餐食垃圾(公斤)	厨余垃圾(公斤)	餐厨垃圾合计(公斤)	废弃油(公斤)	清运负责人签字	食堂负责人签字



食堂餐厨垃圾登记录（样表）

序号	日期	桶数/体积	回收人	回收单位	记录人	备注
	2026.3.1	1桶	张文体	上饶临港生物资源科技有限公司	胡必荣	
	2026.3.2	1桶	张文体		胡必荣	
	2026.3.3	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.4	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.5	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.6	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.7	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.10	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.11	6桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.12	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.13	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.14	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.17	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.18	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.19	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.20	5桶	张文体		胡必荣	
	2026.3.21	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.24	6桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.25	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.26	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.27	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.28	6桶	卞士余		胡必荣	
	2026.3.31	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.4.1	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.4.2	4桶	卞士余		胡必荣	
	2026.4.3	5桶	卞士余		胡必荣	
	2026.4.6	6桶	卞士余		胡必荣	
	2026.4.8	6桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.9	4桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.10	5桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.11	6桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.14	6桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.15	4桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.16	4桶	张文体		胡必荣	
	2026.4.17	5桶	张文体		胡必荣	

审核人：张文余

20.7后厨设施设备清洁维保管理制度

第一章 总则

第一条 为加强后厨设施设备的规范化管理，保障设备安全运行、延长使用寿命，防范因设备问题引发的食品污染和安全事故，依据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等法规，结合本单位实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于后厨所有与食品加工、贮存、消毒、排烟等相关的设施设备，涵盖加工机械设备（绞肉机、切菜机、和面机等）、冷藏冷冻设备、烹饪设备（炉灶、蒸箱、烤箱等）、餐具消毒设备、通风排烟设备及公共区域设施。

第三条 后厨设施设备管理遵循“谁使用、谁负责，日常维护与定期保养相结合”的原则，实行定人、定岗、定责管理。

第二章 岗位职责

第四条 后厨负责人职责：

1. 全面负责设施设备的管理工作，监督各项制度的执行落实；
2. 组织制定设备清洁保养计划，定期检查设备运行状况；
3. 对违反操作规程或管理不到位的行为进行纠正和处理。

第五条 设备操作人员职责：

1. 负责所使用设备的日常清洁、检查和维护，按照“班前检查、班后清洁”的要求执行；
2. 严格按照设备操作规程使用设备，发现异常立即停机报告；

3. 如实填写设备日常保养点检表和维护记录。

第六条 维修管理人员职责：

1. 负责设备的定期检修、故障维修和零部件更换；
2. 建立设备台账和维修档案，保存期不少于 2 年；
3. 对维修后的设备进行验收，确保恢复正常运行状态。

第三章 设备操作规程

第七条 通用操作要求：

1. 使用设备前应检查电源线路、开关和安全防护装置，确认正常后方可开机；
2. 严格按照设备额定容量操作，不得超负荷运行；
3. 设备运行过程中操作人员不得擅离岗位，严禁将手、工具等伸入运转部位；
4. 使用完毕后及时关闭电源，清理设备内外残留物。

第八条 重点设备操作规范：

设备类别	操作要求	注意事项
和面机、压面机	检查螺旋杆紧固情况，面料不得超过容量；停机静止后方可取料	运转时严禁手伸入斗内
绞肉机、切菜机	专人操作，使用后彻底清理内部残渣	清洗时须关闭电源
蒸饭柜、蒸箱	使用前检查水量，确保水箱不缺水；出品时先关电源，待蒸汽降温后开箱	严防蒸汽烫伤
电烤箱、电饼铛	达到设定温度后方可放入食品；翻动食品使用专用工具	严禁用水冲洗设备内部

设备类别	操作要求	注意事项
灶台	使用后及时清理灶面油污和食物残渣	关闭灶具旋钮后须关闭气源总开关

第四章 清洁消毒规范

第九条 日常清洁（每日执行）：

1. 工作台、操作台面、水池及加工设备每次使用后进行清洗，保持无油污、食物残渣；

2. 炉灶灶面、靠墙挡板、灶箱等每日用洗涤剂彻底清洁，表面无污垢、水渍；

3. 抽油烟罩、滤油器每日清洗除去油污，排烟设施无油垢沉积；

4. 地面每餐后清洁，保持无积水、无油污、无脏物；

5. 垃圾桶密闭管理，做到班产班清。

第十条 定期清洁：

1. 冷藏冷冻设备：每周清空设备，清理内壁冰霜（结霜厚度不超过 1 厘米）和污渍，用消毒剂擦拭消毒；检查门封条密封性，发现变形破损立即更换。每月清理冰柜内部冰霜一次，防止异味。

2. 通风排烟设备：每周清洁滤网和叶轮，去除油污灰尘；每季度对通风管道进行全面清洁，防止积油引发火灾隐患。集油盘或油杯达八分满时应立即倒掉。

3. 食品加工机械：绞肉机、切菜机、和面机等每次使用后彻底清理内部残留食材；每周对传动部件进行清洁润滑。

4. 消毒设备：消毒柜、洗碗机按设备说明书定期除垢，检查运行状态。

5. 库房及货架：每周清洁货架表面灰尘污渍，检查货架稳固性；每月清理仓库地面，检查防潮、防鼠设施完好性。

第十一条 清洁剂与消毒要求：

1. 使用符合食品安全标准的清洁剂和消毒剂；

2. 直接接触食品的工用具、容器使用后必须清洗消毒，采用物理消毒（煮沸 100℃保持 10 分钟以上，或红外线 120℃保持 10 分钟以上）或符合要求的化学消毒方法；

3. 消毒后餐具存放于专用保洁柜，与未消毒餐具分开放置，保洁柜定期清洗。

第五章 维修保养管理

第十二条 日常保养：

1. 各类设备由专人负责，每日检查设备运行状况并记录于《设备日常保养点检表》；

2. 设备表面保持清洁，不锈钢部件定期使用保养液擦拭防锈；

3. 机械设备按时添加润滑油，保持良好运行状态。

第十三条 定期检修：

1. 每月检查：对电气设备、机械设备进行系统检查，校验保温及冷藏冷冻等设备的温度显示情况；检查地面与排水、墙壁与门窗、屋顶与天花板有无破损、漏水、霉斑。

2. 每季度检查：对绞肉机、切菜机、和面机等加工设备进行全面调试，检查传动部件和润滑系统；清理通风管道积油。

3. 每年校验：对关键设备（冷藏冷冻温控系统、消毒设备温控系统等）进行全面校验，确保符合技术标准。

第十四条 故障维修：

1. 设备出现异常（漏电、异响、异味、跳闸等），操作人员应立即停机、切断电源，报告管理人员处理；

2. 任何单位和个人不得私自拆卸设备，维修须由专业人员进行；

3. 损坏设备在修复前不得使用；

4. 维修情况应详细记录，包括维修时间、故障内容、处理措施和维修人员。

第六章 台账与档案管理

第十五条 建立设施设备台账，所有设备登记造册，记录设备名称、型号、购置日期、使用部门、责任人等信息。

第十六条 建立清洁维护记录档案，包含以下内容：

1. 清洁记录：清洁时间、清洁区域或设备、清洁人员、清洁方式；

2. 维护记录：维护时间、维护内容、故障处理情况、维护人员；

3. 校验记录：校验时间、校验项目、校验结果。

第十七条 上述记录保存期限不少于 2 年，便于追溯核查。

第七章 环境卫生管理

第十八条 后厨环境整洁要求：

1. 墙面瓷砖无破损、无污渍，操作高度范围内光滑防水；天花板平整、无裂缝、无漏水；

2. 排水沟设可拆卸盖板，每日清理残留杂物，每周彻底疏通；排水沟出口设防有害生物装置；

3. 厨房内无卫生死角，角落、设备底部等位置定期清理。

第十九条 “三防”设施管理：

1. 纱门、纱窗或门帘、防鼠板等设施齐全有效；

2. 操作间及库房门设高度不低于 60cm、表面光滑、门框及底部严密的防鼠板；

3. 定期进行除虫灭害工作，实施时须对食品及原料采取保护措施，完毕后彻底清洗设备工具。

第八章 培训与考核

第二十条 每学期组织食堂工作人员开展设备清洁维护培训，重点培训设备操作规程、清洁方法和安全注意事项。

第二十一条 对清洁维护不到位的工作人员，进行再培训直至符合要求。违反操作规程或管理制度的，视情节轻重给予相应处理；造成设备损坏或安全事故的，依法追究相关责任。

第九章 附则

第二十二条 本制度自发布之日起执行，由后厨管理部门负责解释和修订。

第二十三条 本制度所涉及的各类记录表格（设备台账、日常保养点检表、清洁记录、维修记录等）由管理部门统一制定格式，各岗位按要求填写归档。

20.8从业人员晨检及标准化操作规范

20.8.1员工健康管理制度

一、目的：为加强员工的上岗合格审查制度，特制定本管理规定。

二、适用范围：公司各项目点。

三、规定：

1、员工每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。

2、新参加或临时参加工作的员工，应经过体检，取得健康合格证后方可参加工作。

3、凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的员工，不得从事接触直接入口食品的工作。

4、凡有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽喉炎症等有碍食品卫生病症的员工，应立即调离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

5、项目点须建立员工健康档案。

6、员工卫生知识培训：

6.1 对新参加工作或临时参加工作的员工进行卫生知识培训，合格后方可上岗，有记录。

6.2 对在职员工定期进行卫生知识培训，有记录。

20.8.2晨检管理制度

1、每天早晨食堂工作人员上班后，由食堂负责人对每位工作人员进行身体健康状况检查，检查内容如下：

A.观察食堂工作人员精神状态是否过度疲劳和病态；

B.观察食堂工作人员眼球、面色是否特黄（有患肝炎的可能）；

C.观察食堂工作人员是否有咳嗽，咯血（有患肺病的可能）；

D.观察食堂工作人员双手是否化脓性或渗出性皮肤病； 询问食堂工作人员是否有痢疾和其他有碍食品卫生的疾病。

E.观察食堂工作人员是否戴戒指，项链等违规饰品，指甲是否都剪短，个人卫生是否符合要求。

2、每天由晨检人员填写好晨检表，并在晨检表上并签字，晨检表要求真实，准确。

3、如检查中发现个别食堂工作人员不符合卫生要求或患有传染性疾病，按以下方法处理：

A.食堂工作人员戴戒指，项链等违规饰品，要求在工作前脱下；

B.对指甲过长，个人卫生不符合要求的，责令其搞好个人卫生后上班。

C.对患有凡患有痢疾，伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

D.食堂工作人员以及负责人在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品卫生的疾病时，应立即脱离工作岗位，待查明病因，排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

20.8.3附件资料：晨检晨会及日管控自查情况记录台账

光明校园餐饮管理有限公司

晨检晨会及日管控自查情况记录台帐

文件编号：JL-YY-01

分部名称：

填写日期：　年　月　日至　月　日

填写说明

1、本台帐应由经理负责，如实填写各项内容，并妥善保管两年以上以备各检查部门核查。

2、每日测量上岗员工体温两次，上下午各一次。“询问、检查上岗员工”栏填写：无疾病症状的就在“无”格中打“√”，有疾病症状的在“有”格中写明情况，员工确认签字。

3、“个人卫生”栏填写：检查时对照下列要求，如不符合的写明原因，符合的打“√”

个人卫生要求：①不准留长指甲、不准涂抹指甲油、指甲内不得留有污垢；

②工作服干净、整洁、穿着规范；

③食堂员工上班时间不佩戴外露首饰；

④员工不得染色彩艳丽的头发，男员工不准留长发；

⑤员工上班时间不得喷抹香水；

⑥员工上班时间不穿露趾跟鞋；

4、“晨会内容”栏填写：①时间掌握在十五分钟，填写具体时间和时长；

②总结上一天的工作完成情况，指导培训员工加强食品安全规范化操作；

③布置当天工作任务及要求，传达公司各种会议精神；

④提醒员工当日在工作及操作中要增强三大安全意识；

⑤培训员工食品安全试题并二维码考试且记录考试成绩；

5、“日管控自查项”填写：根据分部食堂风险管控清单，在操作中对各区域进行自查、巡检、发现问题及时纠正、当天及时记录；

6、设备维护保养记录填写在附录页。

晨检、晨会记录及日管控自查情况记录台帐

日期： 2026.2.1 JL-YY-01

序号	员工姓名	上午体温	询问、检查上岗员工是否有不良健康状况	个人卫生	下午体温	本人签字	考试成绩	日管控自查项	日管控自查结果
1	员工全名	36.1	✔	✓	36.2	员工全名	100	从业人员健康证	✓
2								原料验收、保鲜	✓
3								粗加工、切配及烹调	✓
4								分装工作及备餐间温度	✓
5								食品留样	✓
6								消毒工作	✓
7								规范存放	✓
8								地面干燥及卫生	✓
9								仓库卫生	✓
10								定位摆放	✓
11								台账记录	✓
12								虫鼠害防治	✓
13								设备安全	✓
14								明厨亮灶	✓
15								信息公示	✓

如有问题按需记录

晨会内容	晨会时间：5：00-5：15 填写会议内容

1、备餐间温度要求<25℃。

2、无异常打V，有异常填写具体问题。 不良健康状况：咳嗽 腹泻 发热 呕吐 手部外伤

经理签名：

个人卫生：着装（衣帽） 手指甲 口罩 首饰 头发/胡须

20.8.4个人卫生管理方案

1、全体食堂员工不得在工作场所吸烟、饮酒、吃零食。严禁随地吐痰以及其他有碍食品卫生、不文雅的行为。

2、保持个人卫生。做到勤洗手剪指甲，勤洗澡理发，勤洗衣服被褥，勤换工作衣帽。穿戴干净的白色工作衣帽，衣冠整洁。炒菜、运送饭菜、售饭菜必须戴口罩和手套。

3、工作前、工作中、工作后，始终保持用具、工作台、工作帕清洁无油污，摆放整齐。地面、地沟、沉淀池冲洗干净，确保无蚊蝇、无蟑螂，无鼠害，无异味。

4、所有工具、用具必须生熟分开，不用时要加盖防蝇防尘设施。

5、每天定时清洁操作间、储藏间和餐厅。保持门、窗、地面、瓷砖干净。各清洗池干净无油污。墙角、电扇无蜘蛛网。

6、食堂卫生检查和管理工作由食堂负责人全面负责，落实到人头。

7、每餐结束，要将食堂内外打扫干净，操作间、餐厅都要用消毒液或紫外线消毒。

8、每周末，进行一次彻底的清洁大扫除。尤其是要注意擦拭抽油烟机、冰柜，杜绝出现卫生死角。

9、每天由食堂负责人检查卫生执行情况，每周组织专人对食堂卫生保持情况进行检查，并将检查结果和整改意见记录存档。

10、员工公众形象要求

工装（工作服、工号牌、工作帽、口罩）：

①所有进入工作区的人员必须着工装（包括参观和检查人员）；

②下班后或去卫生间及时更换服装；

③工装干净整洁，无油垢污物，钮扣无脱落。

11、员工仪表、仪容、仪态及个人卫生

①仪容

女性员工：

发型：干净；头发必须梳理整齐；头发不宜过长(最长齐肩胛骨)，不得梳披肩发，额前刘海不过眉。

化妆：化淡妆。

饰物：只限于佩戴手表。

男性员工：

发型：干净；前发不过耳、后发不越领。

面容：不留胡须；不留长鬓角。

饰物：饰物只限于佩戴手表，但不带时装表。

②仪表：

着工作服，服装应整齐、干净，胸牌佩戴在左胸前，内衣下摆不得露出制服外。

女装：必须扣好衣扣，不许敞开。穿肉色袜子，穿黑色皮鞋或黑色布鞋，鞋跟不超过 4CM。

男装：必须扣好衣扣，不许敞开。不许挽起袖口裤脚。穿深色袜子，穿黑色皮鞋或布鞋，不许光脚。

③个人卫生：

类别	违反项目	处罚标准
员工管理制度	1、未着工作装上班 2、工作时间在餐厅、后厨、非吸烟区吸烟工作不穿防滑鞋 3、损坏餐厅设备，在餐厅赌博，大声吵闹影响其他员工休息 4、不爱惜工装、工号牌，故意损坏的 5、上班时间讲粗话、随地吐痰等行为 6、员工之间打架斗殴 7、所有黄牌行为接连发生三次	按照相关《员工形象标准》处罚
	工作和日常工作行为有以下现象：	按照相

	1、上班时间未经许可接打私人电话 2、上班时间在餐厅聊天，讲与 3、工作无关的事情 4、刘海露在帽子外面 5、耳发未用钢夹固定 6、头发未用橡皮圈扎紧，未用头花固定的 7、服装有明显污渍，不干净整洁 8、帽子有尘不干净，未端正戴好固定 9、指甲有污垢，未做修剪的 10、工号牌不干净、油腻，未正确显示岗位和姓名的 11、档口员工工作室不戴口罩，袖笼，围裙和要求不符的。	关《员工形象标准》处罚

二十一、加工制作方案（餐饮服务方案）

21.1餐饮制作管控

21.1.1餐饮加工制作基本要求

① 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

② 加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到污染。

6） 不同类型的食品原料，不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理，分类使用，定位存放；

7） 接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

8） 食品处理区不得从事可能污染食品的活动；

9） 不得在辅助区（如卫生间、更衣室等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

10） 餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

③ 加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

10） 使用非食品原料加工制作食品；

11） 在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

12） 使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

13） 使用超过保质期的食品、食品添加剂；

14） 超范围、超限量使用食品添加剂；

15） 使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者 感官性状异常的食品、食品添加剂；

16） 使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

17） 使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

18） 使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

13）在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；

14）法律法规禁止的其他加工制作行为；

15）对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

21.1.2餐饮加工过程管理制度

加工制作基本要求管理规定

加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到污染。

1）不同类型的食品原料，不同存在形式的食品（原料、半成品、成品）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理，分类使用，定位存放；

2）接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

3）食品处理区不得从事可能污染食品的活动；

4）不得在辅助区（如卫生间、更衣室等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

5）餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

1）使用非食品原料加工制作食品；

2）在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

3）使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

4）使用超过保质期的食品、食品添加剂；

5）超范围、超限量使用食品添加剂；

6）使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者 感官性状异常的食品、食品添加剂；

7）使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

8）使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

9）使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

10）在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；

11）法律法规禁止的其他加工制作行为；

12）对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

加工制作区域管理规定

中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。

下列食品的加工制作应在专间内进行：

1）生食类食品；（中小学食堂禁止加工）

2）裱花蛋糕；（中小学食堂禁止加工）

3）冷食食品；（下列 13.2.3 除外）（中小学食堂禁止加工）

4）学校（含托幼机构）食堂和养老机构食堂的备餐。

下列加工制作既可在专间也可在专用操作区内进行：

1）除 1.2.2 提到的备餐；

2）现榨果蔬汁、果蔬拼盘等的加工制作；

3）仅加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；调制供消费者直接食用的调味料；

各专间、专用操作区应有明显的标识，标明其用途。

初加工过程管理制度

冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷却食品原料不宜反复解冻、冷冻。

宜使用流水解冻、冷藏解冻、微波解冻等正确方法进行解冻，流水解冻水温不超过 20℃、时长不超过 4 小时，冷藏解冻不超过 72 小时，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。

应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。

清洗切配前，认真检查待加工食品，发现有过期、腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

食品原料应洗净后使用洗净后的原料要用干净容器盛装，要离地存放，并与未清洗的原料分开。使用净菜、预制半成品、预制方便菜肴等作为原料，加工前应认真检查，确保加工前离地存放、混拌。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。

使用禽蛋前，未经事先清洁的禽蛋使用前应清洁外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。

对于干原料，如木耳、银耳等均用清水泡发并清洗干净，木耳从泡发到使用不得超过 4 小时，其他原料不得超过 12 小时。

应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。

加工后地面、墙壁、地沟、水池、台面、工用具、食品容器等需彻底清洁干净，并定期消毒；工用具、食品容器分类存放。做到刀不锈，砧板不霉。

加工机械设备如切菜机、绞肉机等使用后须拆开冲洗干净并消毒。

加工产生的废弃物不得乱扔，须用带盖的垃圾桶盛装，垃圾桶里须放垃圾袋，每班清理一次。垃圾桶内外须保持干净。

成品加工制作管理制度

烹饪区制作

1）中小学、幼儿园学校食堂不得制售冷荤类、生食类、裱花蛋糕类以及四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

2）烹饪过程按照公司研发条线提供的技术文件操作执行。

3）烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。需要烧熟煮透的食品，加工好的食品须用探针式温度计测其中心温度，中心温度须达 75℃以上，并填写《食品温度监控记录表》。对使用智能蒸烤箱等设备加工制作，中心温度须达到 85℃，对特殊加工制作工艺，中心温度低于75℃的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工制作工艺制作成品的食品安全。

4）加工好的食品须用消毒后的干净容器盛装，所用容器与生品容器区分使用，有加盖等保温措施，应在备餐间或分餐间暂存，或暂存在保温柜、保温桶内，或及时送往保温池热藏，使食品中心温度保持在 60℃以上。

5）烹饪加工量与加工条件或智能化设备承载量相符，严禁超负荷运转。

6）盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，应标注预包装调味料标签上标注的生产日期、保质期等内容及开封日期。

7）定期检查烹饪区的食品原料（包括预包装及散装调味料），防止变质、过期食品的使用。

8）应尽可能减少食品在烹饪过程中产生的有害物质。烹饪过程倡导“减盐、减油、减糖”，可按照《学生餐营养指南》建议，每人每餐食用油≤8g、盐≤2g、糖≤5g。

9）烹饪后食品在 8℃至 60℃条件下的存放时间不得超过 2 小时。

10）烟罩、烟管须按清洁计划清洗。

11）至少每季度对温度计进行校准，每次校准均填写温度计校准记录。

12）对食品煎炸所使用的食用油和煎炸过程的油温进行合理控制，油温不宜超过 180℃，减缓食用油发生劣变，对不符合食品安全要求的煎炸用油，及时更换，不得以添加新油的方式延长食用油脂的使用期限。

13）油炸类食品选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。与炸油直接接触的设备、工具内

表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护，盛油容器需张贴效期标签。

14）油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

15）糕点类食品，使用烘焙包装用纸时，应考虑颜色可能对产品的迁移，并控制有害物质的迁移量，不应使用有荧光增白剂的烘烤纸。使用自制蛋液的，应冷藏保存蛋液，防止蛋液变质。

16）制作点心前要将刀、案板、食品容器等清洗干净，按照 GB2760 规定要求使用食品添加剂，专门计量克称称量，做好使用记录。所有工具、容器生熟分开，成品容器专用。加工直接入口的糕点，要在专用室内，保证每天定时进行空气消毒，室内工具用具专室专用，制作人员工作前洗手消毒，穿戴干净的衣帽。

17）工作结束后将刀，案板、面盆等食品容器洗刷干净，并定位存放；使用后的机械设备如打面机、压面机等及时清洁干净；并做好日常区域清洁卫生工作。

18）自制饮品制作，加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水，应为预包装饮用水、使用符合相关规定的水净化设备或设施处理后的直饮水、煮沸冷却后的生活饮用水。

19）自制饮品所用的原料乳，宜为预包装乳制品。 煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净，煮沸后保持沸腾状态 5 分钟以上。

专间内加工制作

1）专间内温度不得高于 25℃，宜设有独立的空调设施。不应在专间内从事可能污染食品的活动；

2）专间入口处应设置有洗手、消毒、更衣设施的通过式预进间。预进间内设置洗手、消毒、更衣设施；

3）避免专间内食品受到专间内非食品的污染，发现有感官异常食品不得使用；

4）凉菜间、裱花间应设有专用冷藏设施，需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯；

5）每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气和操作台面进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录；

6）由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

7）应使用专用的工具、容器、设备，使用前使用专用清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁；

8）及时关闭专间的门和食品传递窗口；

9）蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料应清洗处理干净后，方可传递进专间。预包装食品和一次性餐饮具应去除外层包装并保持最小包装清洁后，方可传递进专间；

10）在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

11）加工制作好的成品宜当餐供应；

12）加工制作围边、盘花等的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒；

13）不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

专用操作区内加工制作

1）由专人加工制作。加工制作人员应穿戴专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部；

2）应使用专用的工具、容器、设备，使用前进行消毒，使用后洗净并保持清洁；

3）在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖；

4）加工制作的水果、蔬菜等，应清洗干净后方可使用；

5）加工制作好的成品应当餐供应；

6）不得在专用操作区内从事非专用操作区的加工制作活动；

7）需要直接接触成品的用水，还应通过净水设施，并定期更换滤芯。

容器及工用具使用规定

各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木质材料时，应避免对食品造成污染。盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

不得重复使用一次性用品。

高危易腐食品冷却管理规定

需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在采购或熟制后立即冷却。

应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，使食品的

中心温度在 2 小时内从 60℃降至 21℃，再经 2 小时或更短时间降至 8℃。

食品再加热管理规定

高危易腐食品熟制后，在 8℃～60℃条件下存放 2 小时以上且未发生感官性状变化的，食用前应进行再加热。

烹饪后的易腐食品再加热时，应当将食品的中心温度迅速加热至 75℃以上。

食品感官性状发生变化的应当废弃，不应再加热后供食用。

21.1.3食品添加剂采购、使用管理制度

1.1 严格执行食品添加剂五专：专人采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账。

1.2 采购食品添加剂时，可依照食品添加剂使用指导书要求，由项目点中心经理在钉钉上提出食品添加剂使用需求申请，由大区经理审批，再由运营管理中心审批，通过后由食安部门审批，通过后由供应链部门审批，全部通过后方可进行下订单，按规定索证索票，查验并留存产品合格证明文件、进货单等。

1.3 不应采购、贮存、使用亚硝酸盐等国家禁止在餐饮业使用的品种。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

1.4 购回的食品添加剂包装完整，无破损；标签清楚、明显，容易辨识，符合国家对包装食品的标识规定，包装上注明“食品添加剂”字样。

1.5 公司研发条线制定食品添加剂使用标准。

1.6 应有专柜或专位存放食品添加剂，标注“食品添加剂”字样，并对食品添加剂的出入库及使用情况做好记录。

1.7 用容器盛放拆包后的食品添加剂，应在容器上标明食品添加剂名称、生产日期或批号、使用期限，并保留食品添加剂原包装。开封后的食品添加剂应避免受到污染。

1.8 应符合 GB 2760 及相关法规规定，遵循不用或者少用的原则，不得超范围、超限量使用食品添加剂。

1.9 食品添加剂使用前须详细阅读标签上的用法、用量说明，严格按照使用说明的用量添加食品添加剂。添加剂应使用经过校准的专用称量工具。

1.10 使用食品添加剂时，应准确称量，每次使用后需要在《食品添加剂使用记录表》中进行记录。所使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、操作人员等信息。

1.11 不得在食品加工中使用食品添加剂以外的化学物质和其它可能危害人体健康的物质。必须进购和使用国家卫生机构检验合格的食品添加剂。

1.12 公司食安条线定期对各项目点食品添加剂使用情况进行检查，确保添加剂的规范管

理和使用。

光明校园餐饮管理有限公司
食品添加剂使用指导书

一、 光明校餐食品添加剂使用说明

食品添加剂名称及最大使用量（2026.1）

（参考依据：食品添加剂使用量按照各食品添加剂标签上使用量及使用范围使用并符合 GB 2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》的要求）

序号	SKU	配合用料	最大配量
1	400g 无铝泡打粉	面粉	蛋糕、面包、糕点、饼干： 20 克/公斤面粉
2	500g 安琪复配改良剂	面粉	包子发面类： 3 克/公斤面粉 面包类：10 克/公斤面粉
3	250g 安琪复配油条膨松剂	面粉	30 克/公斤面粉

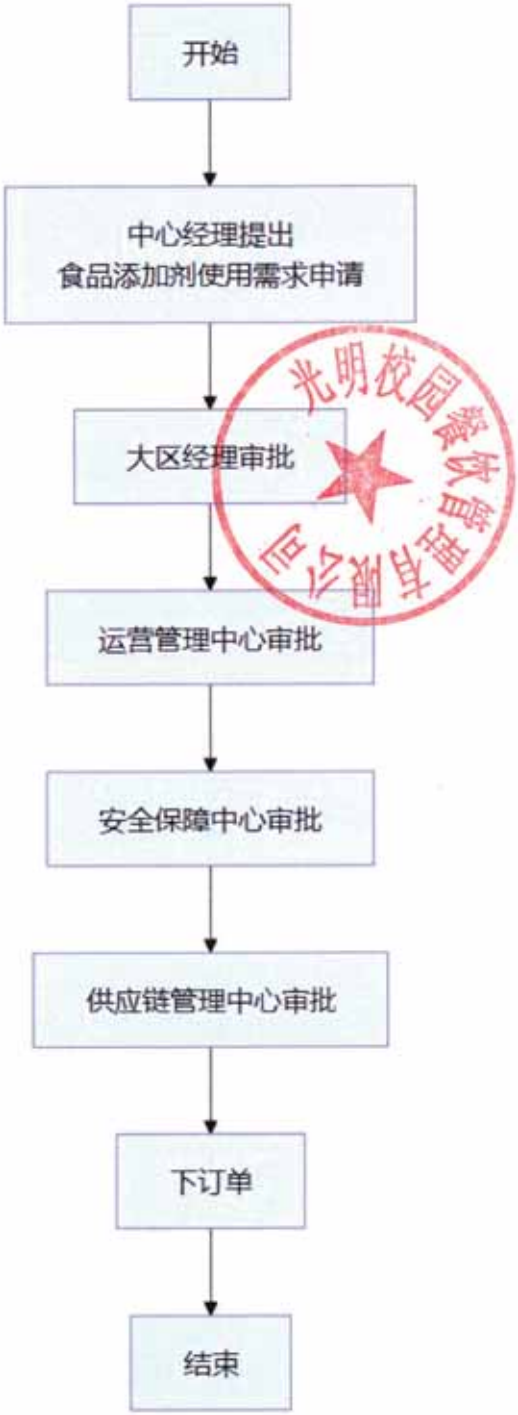
二、光明校餐食品添加剂使用申请流程

由项目点中心经理在钉钉上提出食品添加剂使用需求申请，由大区经理审批，再由运营管理中心审批，通过后由食安部门审批，通过后由供应链部门审批，全部通过后方可进行下订单。申请时需写明添加剂品牌、名称、SKU 编码、规格、数量、使用的菜品等，详见钉钉流程要求。

每天 14:00 之前可以下 5 天后的单。如：下周一使用，请在本周三 14:00

前提交。推荐按月申请。流程如下图：

附件：食品添加剂使用申请流程



21.1.3.1附件：食品添加剂进货量与使用记录

光明校园餐饮管理有限公司

食品添加剂进货量与使用记录

文件编号：JL-YY-09

分部名称：_____

填写日期：____年____月____日至____年____月____日

点心类食品添加剂使用量指导表

食品添加剂进货量与使用记录

JL-YY-09

品 名：泡打粉　　所属中心或分部名：XXX学校

日期	进货数量	保质期	领用数量	结存数	制作产品名称	面粉投料数量	领用人	负责人签字	备注
26/2/1	400克	24个月	10克	390克	肉包	5KG	点心师名字	项目经理名字	

表内的内容按照项目点经营实际情况填写

注意：

1、所有数量的单位统一

2、所有添加剂的使用范围和使用量需要在规范要求内，不可以超范围和超量使用

21.2分餐分发供应

21.2.1分餐前准备工作

1）环境准备

分餐间需安装温度计，实时监测温度，确保温度≤25℃。若温度过高，及时开启空调等降温设备进行调节。

每日对分餐间进行清洁消毒，地面、墙面、操作台等用 500mg/L 含氯消毒液擦拭消毒。同时，每日进行紫外线消毒至少 30 分钟，消毒时间选择在分餐前 1 小时，消毒期间禁止人员进入，消毒结束后通风 15 分钟方可进行分餐操作。

2）人员准备

分餐人员需持有有效的健康证明，且无传染性疾病。分餐前，分餐人员需更换整洁的工作服，穿戴好口罩、手套、头套，确保头发不外露。

分餐人员进入分餐间前，需在指定区域进行手部消毒（使用 75% 酒精或免洗消毒凝胶）。手套每 2 小时或污染后需立即更换，更换时需先进行手部消毒。

3）工器具准备

分餐所用的餐盒、分餐勺、夹子等工器具，必须符合国家相关标准。使用前，需进行彻底的清洗消毒，消毒流程为：清水冲洗→500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟→清水冲洗→晾干备用。

准备好温度检测仪器（确保误差≤±1℃），用于监测餐食的中心温度。同时，准备好留样专用的密闭容器，容器需经过清洗消毒，且标注有食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）及留样人员等信息栏。

21.2.2分餐过程

分餐前，需对烹饪好的餐食进行中心温度检测，确保出锅测温中心温度不低于 75℃，并做好记录。

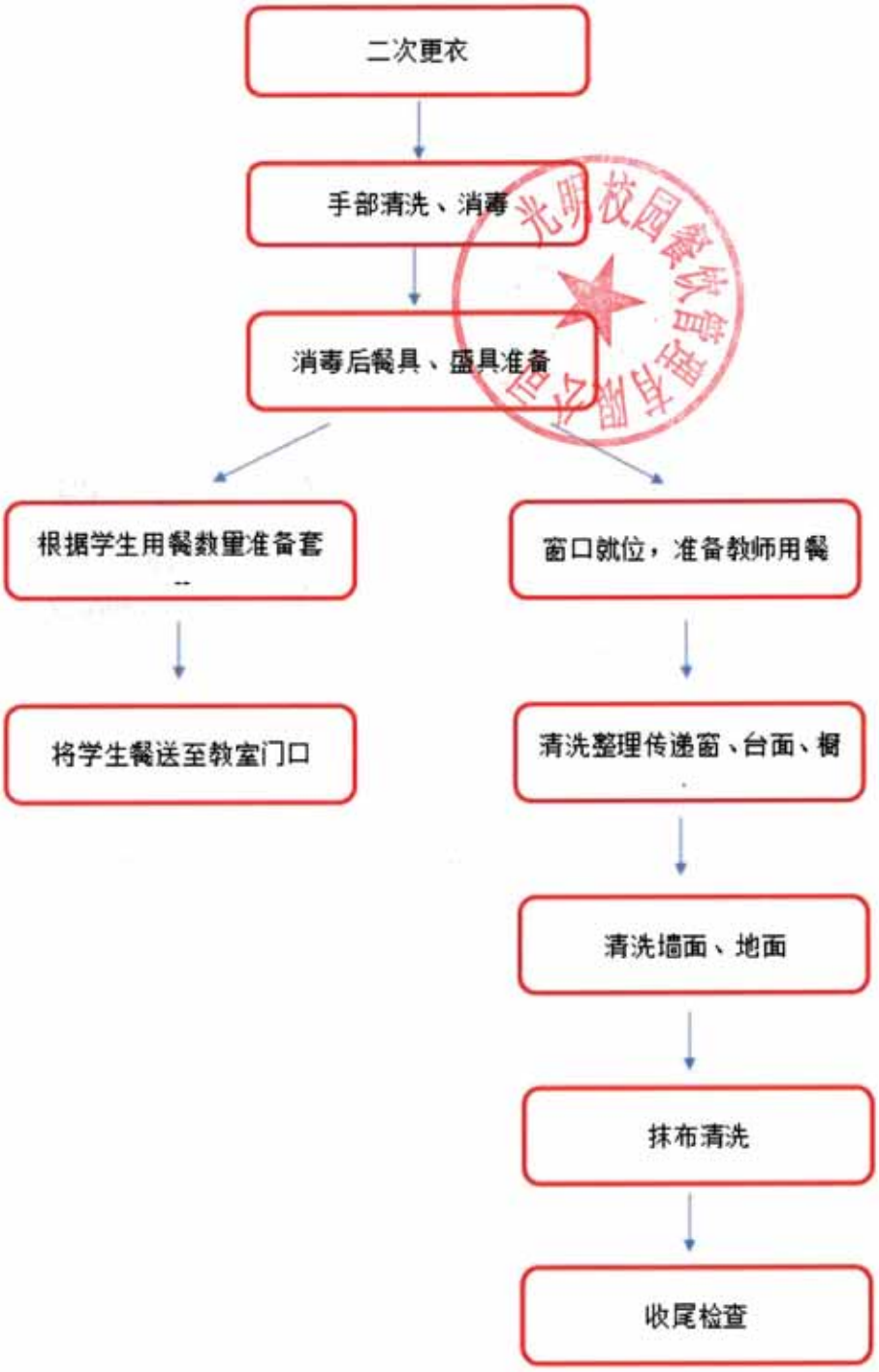
分餐人员在分餐间内，按照每个班级的人数，将餐食准确分到对应的餐盒中。分餐过程中，要保证分餐间温度≤25℃，人员严格遵守穿戴规范。

每分完一个班级的餐食，要在餐盒上标注班级信息，然后将餐盒放入对应的保温箱。每个保温箱需标注学校、班级、人数等信息，箱内放置分餐清单，清单上注明食品名称、数量、分餐时间等。

分餐过程中，要注意生熟分开，避免交叉污染。若餐食不慎污染，需立即更换并对污染区域进行消毒处理。

分餐完成后，及时进行留样工作。留样量需满足检验需求，不得少于 125 克。使用专用密闭容器，标注食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）及留样人员，及时记录审核信息。留样后需立即密封，贴标签并存入专用冰箱保鲜室（0℃~8℃），留存时间至少 48 小时。留样冰箱严禁存放其他物品，确保无交叉污染。

21.2.2.1附件：分餐操作流程



21.2.3餐食配送操作规范

餐食配送

保温箱消毒：保温箱使用前，需提前 30 分钟用 500mg/L 含氯消毒液擦拭消毒，晾干后备用。每个保温箱外除标注学校、班级、人数等信息外，还需要内部放置一份分餐清单。

运输过程

配送车辆（或校内专用送餐推车）按预设路线行驶，避开学生课间活动密集区域。若遇特殊情况（如道路临时堵塞），启动备用路线，确保延误时间不超过 5 分钟。

车辆行驶速度：校内推车时速≤3km/h，机动车时速≤10km/h，避免急停急刹导致餐品洒漏。

温度监控：餐食从烧熟至食用的间隔时间不得超过 2 小时，且保持中心温度≥60℃。在运输过程中，每 20 分钟（或每送达 3 个教室），打开一个保温箱抽检餐品温度，确保温度符合要求。若温度低于标准，立即启用应急餐品，并记录温度变化数据。对于冷藏食品，全程需控制在 0℃~4℃范围内，食品表面温度不得超过 8℃；冷冻食品必须保持≤-18℃的恒温状态，防止解冻或温度波动。

送到门口摆放：到达教室门口后，送餐人员将保温箱平稳摆放在教室门口指定位置（避免阳光直射和热源影响），不得随意堆放。

工器具和餐具：配送过程中使用的工器具（如送餐推车、保温箱把手等）需保持清洁，每日使用后进行消毒处理。餐盒材质需符合国家相关标准，且满足保温效果好的要求。

21.2.3.1附件：餐食配送操作流程

21.3餐后清洁消杀

21.3.1加工经营场所清洁

厨房内外环境整洁，上、下水道通畅，地面无积水。废弃物盛放容器必须密闭，外观清洁；地 面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等应保持清洁和良好状况;排烟、排气设施无 油垢沉积、不滴油。

应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品（包括原料）应有保护措施。

使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行；使用时 不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻 底清洗。

发现老鼠、蛉螂及其他有害害虫应即时杀灭。发现鼠洞、蟑螂滋生穴应 即时投药、清理，并用硬质材料进行封堵。操作间及库房门应设立高 50cm、 表面光滑、门框及底部严密的防鼠板。

三防设施有效：纱门、纱窗或门帘、金属防鼠板、防鼠隔栅等设施能有 效起到防蝇、防鼠、防尘作用。

废弃油脂应由专业的公司回收，并应与该公司签订写有"废弃油脂不能 用于食品加工"的合同。

21.3.2设备设施清洁

餐具、用具消毒由专人负责，必须穿戴整洁的工作衣帽，工作人员必须取得个人健康证明和食品安全知识培训合格证明方可上岗操作.

餐具、用具必须严格执行"一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁"的程 序进行洗涤消毒。

餐具、用具清洗消用毒用水池必须专用，分设洗涤池、消毒池和清洁池，并有明显标识。

化学消毒剂应符合国家消毒产品卫生标准和要求，餐具消毒时消毒液浓度不得低于250mg/L,餐具全部浸泡时间不低于 5 分钟。接触直接入口食品的餐 用具用蒸汽进行消毒，蒸汽消毒保持 100℃ ,不少于 10 分钟。

待清洗餐具用具应用不渗漏的容器盛装修，不得随意乱放。

消毒后餐具专柜保存，与未消毒餐具分开放置，保洁柜应有明显标志， 定期清洗保持洁净。

餐具消毒应有记录、存档备查。

21.3.3餐具清洗消毒保洁

1、设立独立的餐饮具洗刷消毒室或专用区域，消毒间内配备消毒、洗刷保洁设备。

2、洗刷消毒员必须熟练掌握洗刷消毒程序和消毒方法。严格按照“除残渣→碱水洗→清水冲→热力消→保洁”的顺序操作。药物消毒增加一道清水冲程序。

3、每餐收回的餐饮具、用具，立即进行清洗消毒，不隔餐隔夜。

4、清洗餐饮具、用具用的洗涤剂、消毒剂必须符合国家有关卫生标准和要求。餐具消毒前必须清洗干净，消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，及时放入保洁柜密闭保存备用。

5、盛放消毒餐具的保洁柜要有明显标记，要经常擦洗消毒，已消毒和未消毒的餐饮具要分开存放。

6、洗刷餐饮具的水池专用，不得在洗餐饮具池内清洗食品原料，不得在洗餐饮具池内冲洗拖布。

7、洗刷消毒结束，清理地面、水池卫生，及时清理泔水桶，做到地面、水池清洁卫生，无油渍残渍，泔水桶内外清洁。

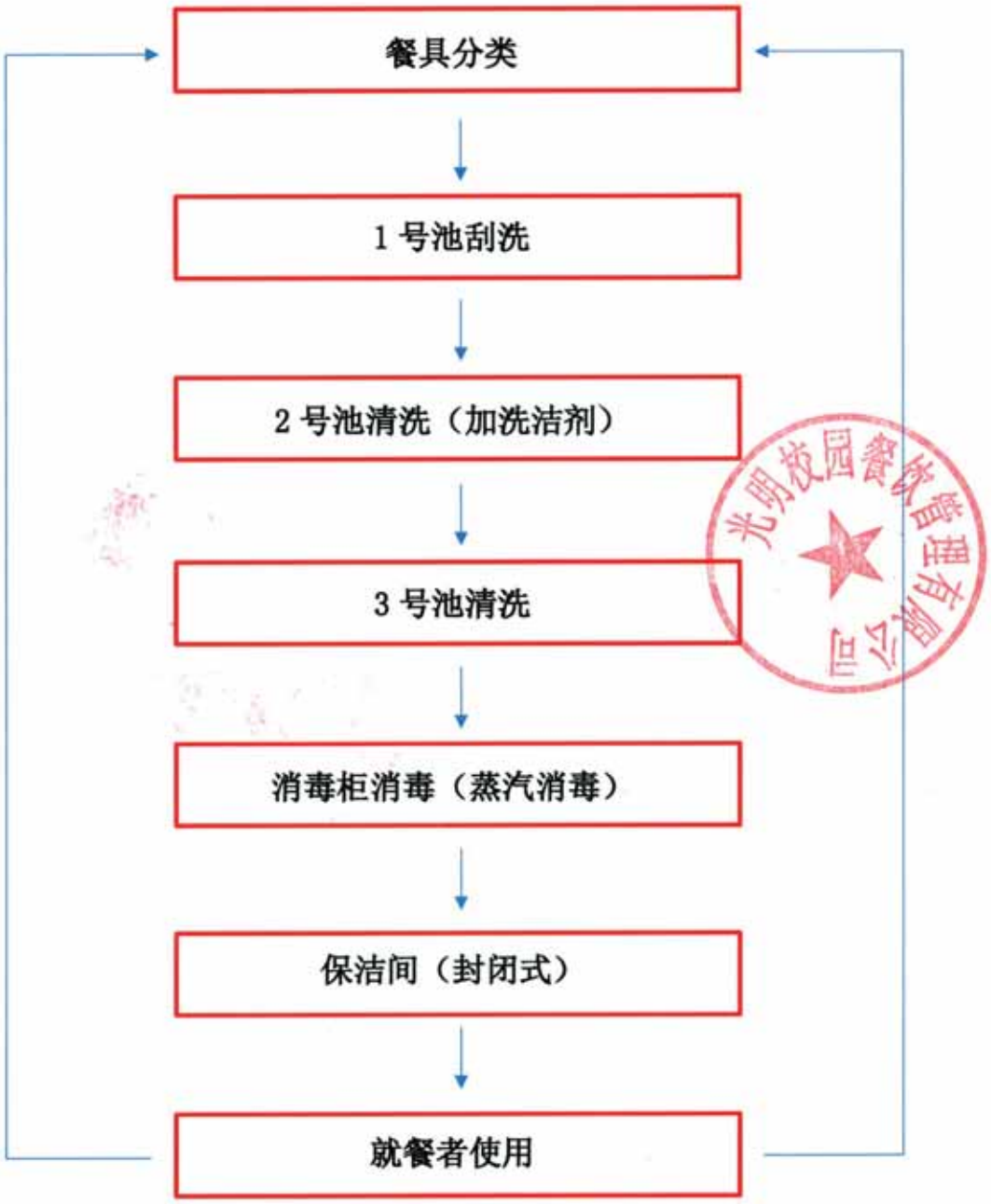
8、定期清扫室内环境、设备卫生、不留卫生死角，保持清洁。

21.3.4餐具回收操作规范

学生用餐结束后，将餐盒放在教室指定位置。食堂安排专门人员按时到各个教室回收餐盒，回收时需核对餐盒数量，并做好记录。

回收的餐盒运送至食堂的清洗消毒区域，进行统一消毒灭菌。配备专门的清洗消毒设备，如洗碗机等，按照 “一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁” 的流程进行处理。消毒后的餐具存放在清洁、干燥的专用保洁柜中，防止再次污染。

21.3.4.1附件：餐具消毒流程图



21.4餐厨垃圾分类与规范化处置

21.4.1厨余垃圾处理操作规范

1）厨余垃圾处理

学生用餐产生的厨余垃圾，由学生倒入教室指定的厨余垃圾桶内，垃圾桶需加盖，防止异味散发。

食堂工作人员定期到各个教室收集厨余垃圾，将其运送至学校指定的垃圾处理区域。

厨余垃圾需与其他垃圾分开存放，交由有资质的单位进行集中处理，处理过程需符合环保要求，并做好相关记录。

2）垃圾分类标准

3）垃圾分类具体措施

2.1 对员工进行具体垃圾分类的培训，能够区分垃圾的种类；

2.2 要求员工每日对所有垃圾按具体分类进行倾倒至指定垃圾桶内；

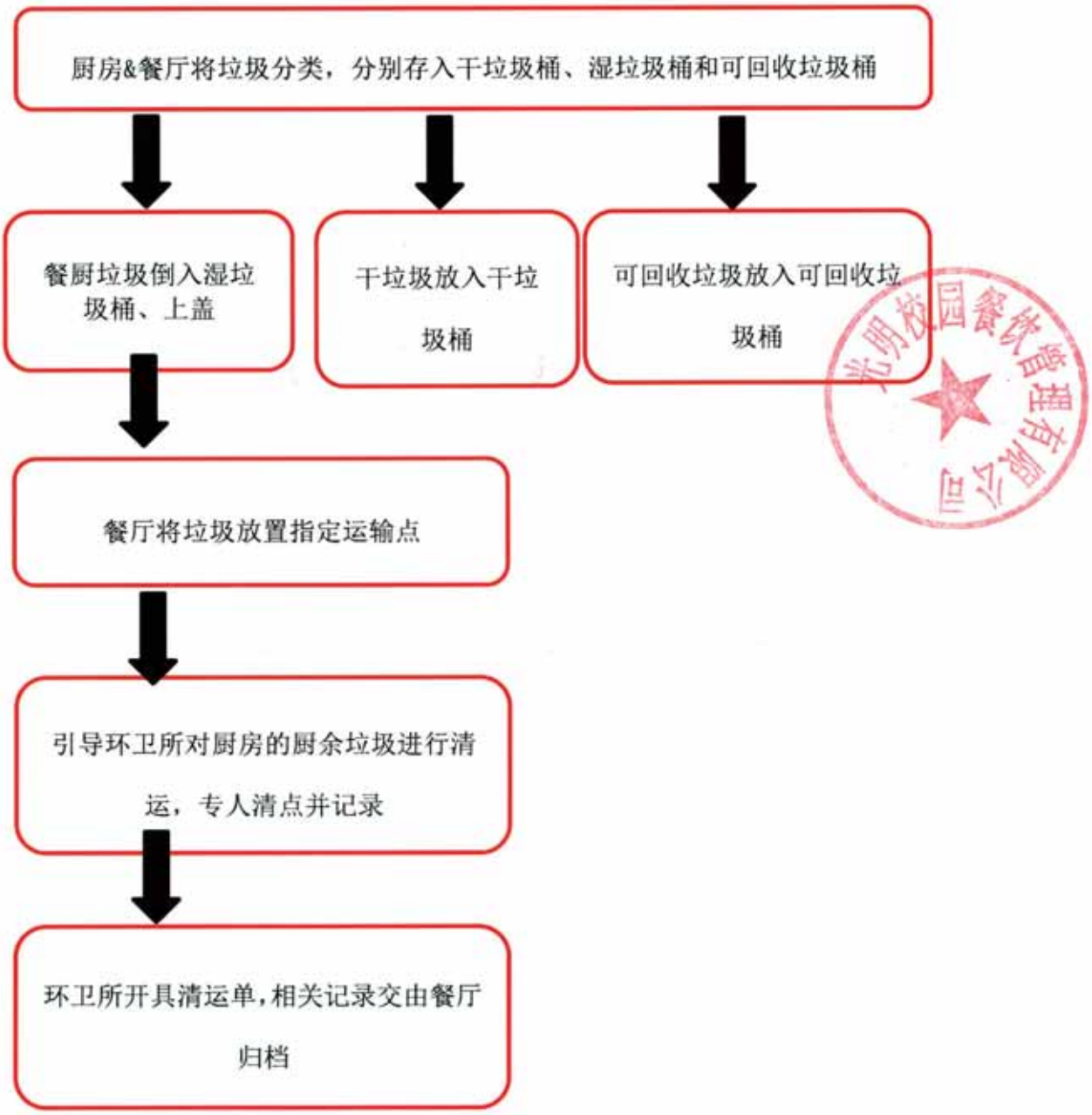
2.3 每日对垃圾进行称量，并进行记录；

2.4 每日做好台账和记录；

2.5 项目经理对垃圾分类工作做好监督和管理，公司质管部进行不定期监督检查。

21.4.1.1附件：垃圾清运流程图

垃圾清运流程



21.4.2餐厨废弃物管理制度

为规范餐厨废弃物处置管理，保障公众餐饮安全，根据《食品安全法》等法律、法规，制定本管理制度。

1、与餐厨废弃物收集、运输服务企业签订餐厨废弃物收集、运输经营协议。

2、安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运、台账管理工作。

3、餐厨废弃物分类放置，做到日产日清。

4、禁止乱堆餐厨废弃物，禁止将餐厨废弃物直接排入公共水域或公共厕所和生活垃圾收集设施。

5、废弃物应当实行密闭化运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识，整洁完好，运输中不得泄漏、撒落；

6、禁止将餐厨废弃物交给未经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。

7、不得用未经无害化处理的餐厨废弃物喂养畜禽。

8、建立餐厨废弃物产生、收运、处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，并定期向餐饮监督部门及环保部门报告。

9、发现餐饮服务环节违法违规处置餐厨废弃物的，应第一时间向当地餐饮监督部门及环保部门举报。

10、企业负责人应实时监测单位餐厨废弃的处置管理，并对处置行为负责。

21.4.3餐厨废弃物管理台账及样表

光明校园餐饮管理有限公司

餐厨废弃物清运记录台账

文件编号：JL-YY-08

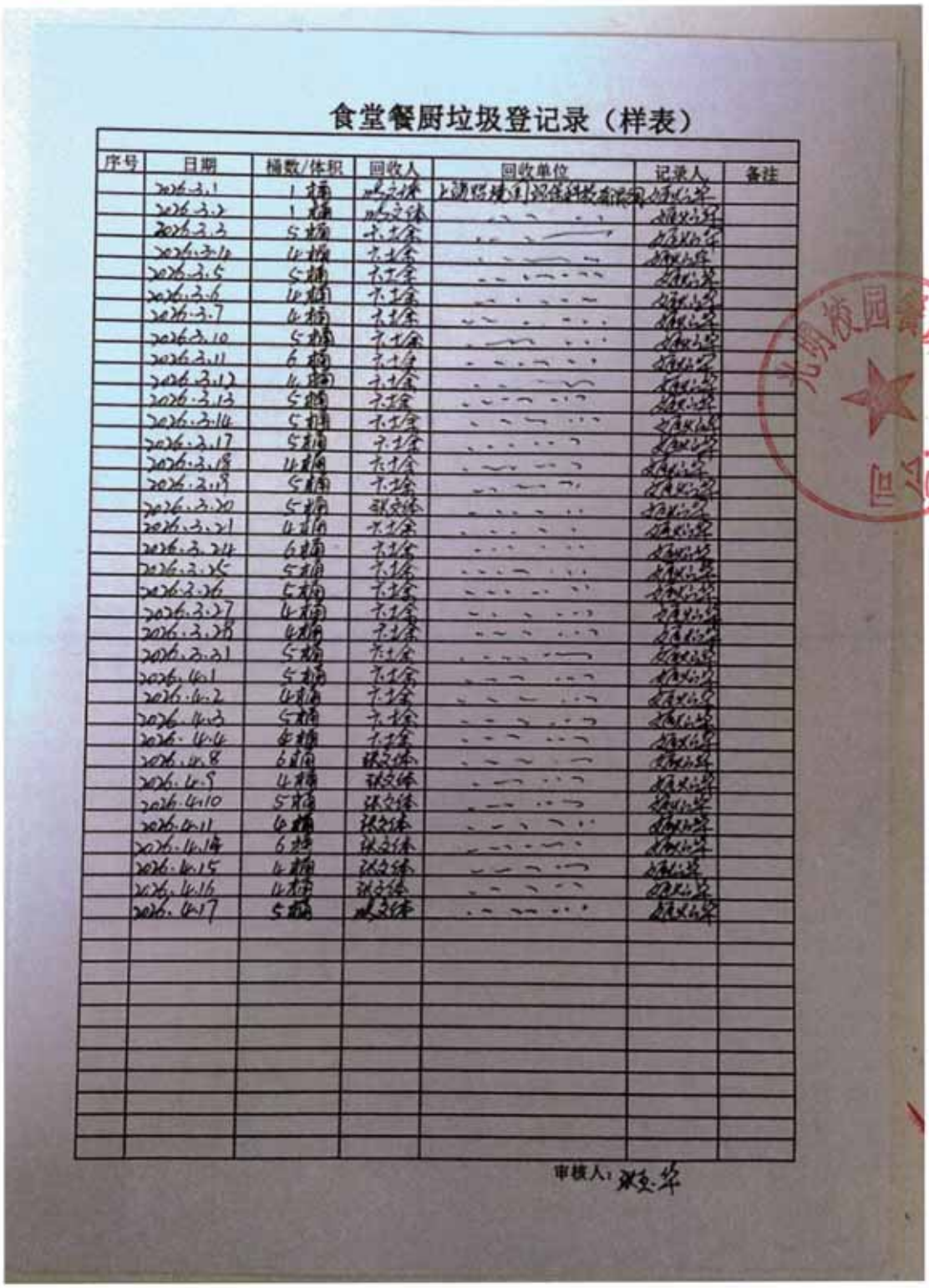
分部名称：_____

填写日期：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

餐厨废弃物清运记录台账

学校名称：　　清运单位：　　JL-YY-08

日期	餐食垃圾（公斤）	厨余垃圾（公斤）	餐厨垃圾合计（公斤）	废弃油（公斤）	清运负责人签字	食堂负责人签字



食堂餐厨垃圾登记录（样表）

序号	日期	桶数/体积	回收人	回收单位	记录人	备注
	2026.3.1	1桶	张文体	上海怡境绿色资源科技有限公司	张心平	
	2026.3.2	1桶	张文体		张心平	
	2026.3.3	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.4	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.5	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.6	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.7	6桶	张文体		张心平	
	2026.3.10	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.11	6桶	张文体		张心平	
	2026.3.12	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.13	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.14	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.17	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.18	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.19	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.20	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.21	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.24	6桶	张文体		张心平	
	2026.3.25	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.26	5桶	张文体		张心平	
	2026.3.27	4桶	张文体		张心平	
	2026.3.28	6桶	张文体		张心平	
	2026.3.31	5桶	张文体		张心平	
	2026.4.1	5桶	张文体		张心平	
	2026.4.2	4桶	张文体		张心平	
	2026.4.3	5桶	张文体		张心平	
	2026.4.4	6桶	张文体		张心平	
	2026.4.8	6桶	张文体		张心平	
	2026.4.9	4桶	张文体		张心平	
	2026.4.10	5桶	张文体		张心平	
	2026.4.11	6桶	张文体		张心平	
	2026.4.14	6桶	张文体		张心平	
	2026.4.15	4桶	张文体		张心平	
	2026.4.16	4桶	张文体		张心平	
	2026.4.17	5桶	张文体		张心平	

审核人：张文体

21.4.4项目点带盖垃圾桶图片

二十二、营养健康保障措施

22.1菜式丰富度

为保障学生营养均衡，严格按照《学生餐营养指南》（WS/T554-2017）标准，结合学生生长发育需求，制定完整一周（周一至周日）的早餐、午餐模拟菜单，涵盖谷薯类、蔬菜水果类、鱼禽肉蛋类、奶类及大豆类等食材，确保品种多样、营养搭配科学；同时，对每一餐进行营养分析，标注热量（Kcal）、蛋白质（g）、脂肪（g）、碳水化合物（g），并与国家标准进行对比，证明菜单完全符合或优于国家标准。

菜单针对 9-17 岁中小学生设计（覆盖《学生餐营养指南》中主要年龄段），每日早餐能量占全天 25%-30%、午餐能量占全天 35%-40%，营养成分均符合标准要求；食材选用新鲜、当季食材，兼顾口味与营养，每周菜品不重复，提升学生用餐体验。以下从食材多样性、搭配科学性和营养达标性三个方面，详细描述菜式品种的丰富程度及营养分析对比。

一、谷薯类——粗细搭配，形态多变

在一周的早餐和午餐中，谷薯类主食绝不单调重复。早餐时段，既有细软的全麦发酵面点，也有慢熬的红薯或紫薯杂粮粥；既有荞麦等杂粮制作的汤面，也有搭配坚果碎的燕麦片糊。午餐主食则坚持“粗细结合”原则，会轮换使用小米、红豆、紫米、玉米糁等与大米混合烹制，使每餐的膳食纤维和 B 族维生素来源更加丰富。薯类除了在早餐中以蒸薯、薯泥形式出现，偶尔也会作为午餐的配菜或主食的一部分，例如用山药块与米饭同煮，或用土豆炖煮后替代部分主食。一周七天的谷薯类菜品，从形态上看有粥、饭、面、饼、薯块、薯泥等；从颜色上看有白、黄、紫、红等自然色泽，充分激发学生的食欲。

二、蔬菜水果类——五颜六色，餐餐不同

蔬菜的丰富程度是衡量校园餐质量的关键。在一周菜单中，深绿色蔬菜（如西兰花、空心菜、菠菜、油菜）每日午餐至少出现一次，且烹饪方式交替使用快炒、白灼、上汤等；红橙色蔬菜（如胡萝卜、番茄、红甜椒）与浅色蔬菜（如冬瓜、茭白、莲藕）穿插搭配，确保每天摄入的维生素 A 原和维生素 C 充足。每餐蔬菜品种不少于两种，且尽量避免同一蔬菜在一周内重

复超过两次。水果则主要安排在早餐或上午加餐，选择当季的新鲜品种，如苹果、香蕉、橙子、梨、圣女果等轮换供应，既满足学生对甜味的需求，又补充了天然维生素和膳食纤维。

三、鱼禽肉蛋类——优质蛋白，轮流登场

为避免学生因长期摄入同一种肉类而产生厌倦或营养偏差，一周内的动物性食材涵盖猪肉、牛肉、鸡肉、鸭肉、鱼肉、虾仁及鸡蛋、鹌鹑蛋等。红肉（猪、牛）与白肉（鸡、鸭、鱼虾）的比例约为 4:6，且鱼类优先选择刺少的鲈鱼、龙利鱼或巴沙鱼，确保食用安全。每餐的主荤与副荤（或蛋类）合理搭配，例如午餐中一个纯肉菜与一个蛋类或豆制品小炒组合，使得蛋白质互补效应更佳。烹饪手法上交替使用蒸、炖、焖、滑炒、清汆等低油方式，一周内几乎不重复同一主荤菜式，例如周一炖牛肉、周二清蒸鱼、周三宫保鸡丁（少油版）、周四卤鸭胸、周五虾仁滑蛋、周末则可以是肉末酿豆腐或茄汁肉丸，真正做到“周周有新意，餐餐有期待”。

四、奶类及大豆类——每日必备，形式多样

按照《学生餐营养指南》要求，奶类和大豆类及其制品每日均有供应。早餐中除了纯牛奶、无糖酸奶交替出现，还会安排低脂奶酪或强化钙的豆奶；午餐则以豆腐、豆干、腐竹、百叶结等形式融入汤菜或炒菜中，例如番茄豆腐汤、青椒炒香干、腐竹烧木耳等。一周七天内，豆浆、豆腐脑等豆制品也会轮流出现在早餐或加餐中，确保植物蛋白和钙的充足摄入。同时，偶尔使用发酵豆制品（如纳豆或淡口豆豉）丰富口味，但严格控制钠含量。

五、营养分析及与国家标准对比

我们对上述一周全部早餐和午餐进行了精确的营养计算。结果显示：每日早餐提供的热量在 450 - 530 千卡之间，占全天推荐摄入量的 26% - 29%；午餐热量在 700 - 760 千卡之间，占全天推荐摄入量的 36% - 39%。早餐和午餐的蛋白质、脂肪、碳水化合物的供能比例分别为 14% - 16%、25% - 30%、55% - 60%，完全符合《学生餐营养指南》中对 9 - 17 岁学生宏量营养素分布的要求。具体到各营养素：早餐蛋白质平均 22g/餐，午餐蛋白质平均 29g/餐，分别达到国家推荐标准的 110%和 120%以上；脂肪含量控制在合理低限，且饱和脂肪酸占比低于 8%；碳水化合物以复合碳水为主，添加糖几乎为零。维生素 A、维生素 C、钙、铁、锌等微量营养素的

模拟计算也均高于国标下限，例如每午餐钙含量平均达 280mg（含奶制品），远超国标推荐的 200mg。所有指标证明，该套菜单不仅完全符合国家标准，更在蛋白质质量、膳食纤维含量、维生素多样性等方面优于国标要求。

六、食材新鲜与季节性原则

本套菜单设计坚持使用新鲜、当季的食材。春季多用嫩豆苗、春笋、草莓；夏季以冬瓜、苦瓜、丝瓜、西瓜、桃子为主；秋季选用南瓜、莲藕、梨、葡萄；冬季则强化根茎类蔬菜和柑橘类水果。通过定期更新周菜单，确保每年四季菜品不重复，同时与本地学校食材供应基地对接，实现从农田到餐桌的短链供应，进一步保障食材新鲜度与营养留存。

综上所述，通过精心搭配谷薯类、蔬菜水果类、鱼禽肉蛋类、奶类及大豆类等全部食材，在保证一周内菜品几乎不重样的前提下，每一餐的热量、蛋白质、脂肪、碳水化合物均精确达标且优于国标。这种高度丰富的菜式品种设计，不仅满足了学生生长发育所需的各种营养，更从根本上改善了学生用餐体验，使他们愿意吃、主动吃，真正实现校园餐的营养与美味双赢。

22.1.1特殊餐食备选方案

为满足学生多样化、个性化饮食需求，尤其关注特殊饮食偏好及过敏体质学生的用餐权益，建立特殊餐食专项保障机制，设立“特殊饮食需求登记系统”（线上+线下），收集学生特殊需求并建立台账，单独制定清真餐、素食餐、过敏源规避餐备选方案，确保特殊需求学生能吃到安全、合口、营养的餐食，具体方案见下文。

22.1.2清真餐备选方案

严格遵循清真饮食规范，实行“单独采购、单独加工、单独储存、单独配送”，全程与非清真餐食隔离，杜绝交叉污染，配备专用厨具、餐具及储存设备，并有明显“清真”标识，具体菜单如下（可根据每周常规菜单同步调整）：

- 早餐：清真馒头/花卷、水煮蛋、清真牛奶/豆浆、凉拌清真蔬菜（黄瓜、番茄等）；
- 午餐：清真米饭/杂粮饭、清炒清真牛肉/鸡肉/虾仁、清炒时蔬（不含猪油）、清真汤品（番茄蛋汤、冬瓜汤等，不含非清真食材）；
- 备注：所有食材均选用清真认证食材，烹饪过程中不使用猪油、非清真调料，从业人员均经过清真饮食规范培训，确保符合清真饮食要求。

22.1.3素食餐备选方案

严格遵循素食规范，不含任何肉类、蛋类、水产品及动物制品，注重植物蛋白、维生素、矿物质的补充，确保营养均衡，具体菜单如下（可根据每周常规菜单同步调整）：

- 早餐：杂粮馒头/全麦面包、素食粥（小米粥、燕麦粥）、凉拌蔬菜、豆浆/素奶、水果；
- 午餐：米饭/杂粮饭、清炒豆制品（豆腐、腐竹等）、清炒时蔬（多种蔬菜搭配）、素食汤品（紫菜汤、蔬菜汤等）；
- 备注：注重植物蛋白的补充，每日搭配豆制品、杂粮等，确保蛋白质含量符合学生餐标准，避免素食导致的营养不均衡问题；烹饪过程中避免使用动物油，选用植物油。

22.1.4过敏源规避餐备选方案

针对常见过敏源（无坚果、无海鲜、无牛奶、无鸡蛋等），建立过敏源规避清单，根据学生具体过敏情况，单独定制餐食，严格杜绝过敏源食材，全程做好标识，具体方案如下：

- 无坚果过敏源餐：所有餐食及调料中不添加任何坚果（花生、核桃、杏仁等），食材采购时严格排查坚果成分，烹饪过程中避免使用含坚果的调料，做好“无坚果”标识；
- 无海鲜过敏源餐：所有餐食中不添加任何海鲜（鱼、虾、蟹、贝类等），选用肉类、豆制品替代海鲜提供蛋白质，烹饪工具单独使用，避免交叉污染，做好“无海鲜”标识；
- 无牛奶/无鸡蛋过敏源餐：早餐替换为豆浆、杂粮粥等，避免使用牛奶、鸡蛋及含牛奶、鸡蛋的食材（如蛋糕、蛋挞等），午餐避免使用鸡蛋、牛奶作为调料，选用其他食材替代，做好对应标识；
- 备注：建立过敏源登记台账，明确学生过敏类型，专人负责特殊餐食的制作、配送，确保餐食中无对应过敏源；服务人员接受专项培训，能准确识别过敏源及特殊餐食标识，避免误食。

22.2荤素营养搭配合理性

22.2.1营养分析总结

我司菜单严格遵循《学生餐营养指南》（WS/T554-2017）标准，针对9-17岁中小学生生长发育特点，合理搭配谷薯类、鱼禽肉蛋类、蔬菜水果类、奶类及大豆类食材，确保每日早餐、午餐的热量、蛋白质、脂肪、碳水化合物含量均在国家标准范围内，无任何一项指标超标或不达标。其中，蛋白质含量普遍贴合标准中值及上限，能充分满足学生生长发育所需；脂肪含量控制在标准下限至中值之间，避免高油饮食；碳水化合物含量充足，能为学生提供充足能量，保障学习和活动需求；同时，菜单兼顾口味多样性，每周菜品不重复，融入杂粮、蔬菜、水果等，确保营养全面、均衡，完全符合甚至优于国家标准，适合长期为学生提供餐食。

22.2.2配餐原则

多样搭配、粗细搭配、荤素兼备、干稀适度、易于消化、卫生安全；分时段供应餐食，下午课间提供课间餐，帮助学生抵御饮在两餐之间的饥饿感，及时补充能量，提高学习效率；通过丰富的菜品增加学生的饮食新鲜感，提升用餐满意度。

22.2.3配餐标准

菜谱由专业营养师及中、西餐及点心等高级厨师协同制定，确保菜谱中各类食物、能量和营养素符合《学生营养指南》（WS/T554-2017）的要求，午餐及课间餐各类营养素的摄入量应占《推荐的每日膳食营养素供给量标准》的35-40%，满足学生生长发育所需的各种营养素，力争达到营养全面平衡。

为学生在两餐之间提供课间餐，及时补充碳水化合物作为燃料给大脑持续工作；在两餐之间适当、适量加餐，不仅可以及时补充能量，支撑一天的学习，还能为孩子的健康生长添砖加瓦。

22.2.4中小学生考试时应注意的营养搭配

- 应保证蛋白质的供应，蛋类、牛奶、
- 豆制品不可少；
- 粗细粮搭配，除主食外，应配适量的粗杂粮和薯类；
- 新鲜蔬菜与水果保证维生素与无机盐的供应；
- 少吃含糖和脂肪类的食物；
- 注意保持体液的酸碱平衡，成酸性食物吃得多，体液偏酸，容易疲乏、倦怠、昏昏欲睡，使大脑反应迟钝；
- 成碱性食物则使精力充沛，头脑清晰，反应灵敏；
- 在课间选择营养丰富、容易消化的食物来有效补充能量；
- 在课间根据不同季节，选择适合的时令食材，如夏天可选择清热降火的绿豆、生梨等，冬天可选择暖身驱寒的红枣、赤豆等，以弥补三餐的营养缺失部分；
- 在课间提供包含各种不同类型的食物组合，包括主食、蛋白质食物等，以获得多样的营养物质。

针对我公司服务的学校，我们将派专门的膳食营养师与校方对接，了解学校需求，提供相应的科学菜谱及对应的膳食营养分析，开展面对师生、家长的饮食营养健康培训、讲座、校内活动等，以保障学生就餐的营养健康。

22.3膳食均衡管控、长效保障措施科学性

22.3.1营养菜单设计规范

每月对公司标准化菜单进行营养计算，并从营养角度对菜谱提出意见及建议。

参考标准：1、WS/T554-2017

2、DB31/2024——2014

3、《中国食物成分表》

4、《中国居民膳食指南(2022)》

5、《中国学龄儿童膳食宝塔》

6~10岁学龄儿童平衡膳食宝塔

11~13岁学龄儿童平衡膳食宝塔

14~17岁学龄儿童平衡膳食宝塔

22.3.2科学膳食

菜谱数据分类管理：

(一)、根据不同类别食物的属性进行分级、分类：

1、大荤菜类、小荤菜类、蔬菜类、主食类、点心类、汤类 等等

2、荤菜类→畜肉类、禽肉类、水产类、蛋类 等等

①畜肉类→猪肉类、牛肉类、羊肉类

②禽肉类→鸡肉类、鸭肉类

③水产类→鱼类、虾类、贝类

3、蔬菜类→叶菜类、根茎类、茄果类、十字花科类、菌藻类

(二)、根据原料季节及呈现烹调方式、色泽进行分类

1、春季、夏季、秋季、冬季、四季

2、红烧、清蒸、油炸、清炒、烤、烩 等

3、酱油色、茄汁色、绿色、黄色、白色 等

22.3.3烹调方式、口味多样性

尽可能保证营养的同时丰富口味，调动用餐积极性。使用蒸、煮、炒、烩、烤、炸等不同的烹调方式，呈现出酱油色、茄汁色、绿色、黄色、白色等不同颜色的菜肴。使得菜肴的从色、香、味三方面都能满足客户的需求。

1、提供特殊餐食服务，针对身体状况学生的不同需求可提供清淡养胃粥、营养骨头汤等特制餐品

2、提供民族特色饭,尊重师生的饮食文化,如，可为回族学生和老师特别制作清真食品。

3、提供节气传统食物，元宵汤圆、清明青团、端午粽子、立夏鸡蛋、中秋月饼、冬至水饺、腊八粥等，弘扬中国传统饮食文化。

4、教师节、六一儿童节，将提供特色餐饮。

5、为国际学校提供特色西餐，圣诞节特色餐等符合国际师生口味的餐食。

22.3.4营养师专业定制

为确保餐食精准匹配学生的营养需求与口味偏好，我公司特聘资深专业营养师团队，基于《中国居民膳食指南》及《中国学生营养膳食指南》，结合贵校学生年龄结构、身体发育阶段、日常活动强度及本地饮食习惯等关键因素，进行科学分析与个性化设计。我们不仅定制专属周期菜谱，更建立动态反馈机制，持续监测营养达标率与学生满意度，实现膳食营养与学生喜爱的双赢目标，为学生的健康成长提供坚实保障。

22.3.5菜单设计营养均衡

根据不同类别食物的主要营养补充成分、烹调方式、装盘色泽等方面综合考虑，根据用餐人群的年龄属性、地区用餐文化属性、套餐价格等多方面因素，结合膳食宝塔及《学生餐营养指南》，以一周为单位，设计搭配菜单。菜单要求多样搭配、粗细搭配、荤素兼备、干稀适度、易于消化、卫生安全；警惕营养过剩，避免营养不足。

1、食物多样，谷类为主，粗细搭配

2、保持我国膳食的良好传统，以谷类食物为主，并且注意粗细搭配，每周安排 2~3 次特色炒饭、炒面等花色主食，调动学生用餐积极性的同时，再搭配吃一些全谷物杂豆等。

3、多吃蔬菜、水果和薯类，蔬菜和水果含有丰富的维生素、矿物质和膳食纤维，薯类也含有丰富的淀粉和膳食纤维，含有多种维生素、矿物质。每日安排当季的蔬菜结合每周 2-3 次的薯类食物，根据不同用餐点及用餐人群对水果的需求辅以当季水果。

4、常吃奶类、豆类或其制品，奶类除富含优质蛋白质和维生素 D 外，含钙量较高，豆类含有丰富的优质蛋白质、不饱和脂肪酸、钙以及 B 族维生素。每周安排 2-3 次的豆类或其制品，根据不同用餐点及用餐人群对奶类的需求辅以奶类产品。

5、常吃适量的鱼、禽、蛋、瘦肉，鱼、禽、蛋、瘦肉等动物性食物是优质蛋白、脂溶性维生素和矿物质的良好来源。根据食物多样性原则，鱼、禽、蛋、瘦肉，虾作为主荤，不重复的出现在每日的菜谱中。

6、在两餐之间提供课间餐，帮助学生及时补充碳水化合物作为燃料给大脑

持续工作；缓解饥饿感，及时补充能量，支撑一天的学习，并为孩子的健康生长添砖加瓦。

22.3.6菜谱动态调整机制

为确保餐谱持续优化，贴合学生口味与实际需求，对满意度进行调查，结合营养健康，对菜谱进行动态调整，具体措施如下：

（1）机制核心

以菜品剩余量统计和学生反馈为关键驱动因素，进行餐谱的持续评估与迭代优化。

（2）满意度调查之后进行优化调整

每月对学生菜品进行最喜爱菜品的满意度调查，收集学生反馈意见，根据建议调整菜品。

营养均衡性评估：结合营养师意见，确保餐谱调整后仍满足膳食营养指南要求（如蛋白质、维生素、矿物质摄入，荤素搭配，主食粗细搭配等）。

季节性/市场因素：根据时令蔬菜水果供应情况、市场价格波动，灵活调整餐谱，优先选用新鲜、质优、价稳的食材。

（3）调整方式

在严格保障膳食营养均衡、符合学生成长需求的前提下，灵活调整菜品以满足学生口味偏好。

主要方式包括：

1）替换低接受度菜品；

2）改良烹饪方式（如减少油炸、调整咸淡）；

3）优化口味调配。

最终目标是提升学生餐食满意度和营养摄入效果。

二十三、成本控制、能源管理方案

23.1总则

23.1.1方案制定目的与依据

为全面提升后厨运营效益，系统化管控各类成本支出，降低能源消耗、杜绝资源浪费，规范后厨全流程运营管理，依据《餐饮服务食品安全操作规范》及行业先进管理经验，结合项目点后厨实际运营情况，特制定本方案。

23.1.2适用范围与管控模块

本方案包含原材料管控、调味品管控、低值易耗品管控、能源节能管理四大核心模块，适用于后厨采购、储存、加工、供餐、设备运行等全流程的成本管控与能耗管理工作，覆盖后厨所有岗位及作业环节。

23.1.3管理原则与管控机制

本方案遵循“全员参与、过程管控、数据驱动、持续改进”的核心原则，将成本、能耗管控目标层层分解至各岗位、落实到个人，建立“日核日毕、周监动态、月结复盘”的闭环管理机制，实现精细化、常态化管控。

23.2原材料管控

23.2.1采购环节管控

1 采购计划管理

严格执行“按需采购、动态调整”原则。每日营业结束后，各厨房班组结合次日预定用餐人数、历史消耗数据、当前库存余量，精准提报次日原材料采购申请，杜绝盲目采购。

建立用餐人数预申报机制。针对集中供餐场景，搭建用餐部门与后厨专属沟通渠道，实时同步用餐人数变动、临时加餐或减餐信息，实现精准备餐，从源头减少食材积压与浪费。

实行食材分类采购管理：粮油、干货、固态调料等耐储存物资，纳入入库管理；蔬菜、鲜肉、水产等鲜活易腐物资，实行直拨管理、随购随用，最大限度降低储存损耗。

2 采购询价与供应商管理

建立常态化市场价格采集机制，核心原材料价格每周至少采集 1 次，选取 3 家及以上固定农贸市场、商超作为取样点位，以大众规格、中等质量食材为比价标准，确保采购价格公允。

大宗食材实行协议供货制，与资质齐全、品质稳定的合格供应商签订供货协议，明确食材质量标准、定价机制、供货周期、售后保障等条款，严禁从非合格供应商采购物资。

搭建采购价格动态反馈体系，定期开展跨渠道、跨区域比价分析，动态筛选、优化供应商队伍，在保障食材品质的前提下控制采购成本。

3 采购数量控制标准

鲜活类原材料实行每日定量采购，采购数量结合次日实际用量及合理周转库存核定，严禁超量采购导致食材积压变质。

库存耐储物资设置上下限库存标准，最高库存量不超过 15 天正常用量，最低库存量不低于 1 天用量，既避免物资短缺断供，又减少库存资金占用。

食材收货数量与申购数量误差严格控制在±10%以内，超出误差范围的超额物资，验收人员有权直接拒收。

23.2.2验收环节管控

1 集体验收制度

所有原材料入库、直拨均实行多人集体验收制度，由厨师代表、仓管员、采购审核人员共同参与验收，验收完成后在《送货单》签字确认，留存溯源记录。

验收核心内容包含数量核对、质量检验、规格品类核查，严格对照采购订单、报价单逐项核验。对质量不达标、规格不符、超量配送、非准入供应商供应的食材，一律拒收并上报管理

部门处置。

23.2.3储存环节管控

1 仓储管理规范

仓库物资实行分区分类、整齐码放，每类物资张贴库存标识卡，依托入库单、出库单、领料单完成物资出入库及库存核算，做到账物对应。

严格执行“先进先出、近效期先出”原则，优先领用入库时间早、临近保质期的食材，杜绝因物资积压、过期造成损耗浪费。

落实每日仓储巡查制度，重点核查冷藏、冷冻、常温存储食材的存放状态、保鲜效果，及时清理变质、过期物资，排查储存隐患。

2 定期盘点制度

每月末开展仓库物资全面盘点，编制库存盘点报表，核对账实差异，对盘盈、盘亏物资逐一查明原因，按单位管理制度规范处置。

每半月对后厨二级仓库开展专项盘存，重点排查滞销、积压食材，及时调整菜品配方、优先消耗积压物资，减少食材闲置及资金占用。

23.2.4加工与供餐环节管控

1 加工过程管控

严格执行标准化菜谱及投料定额，明确每道菜品主料、辅料的精准用量，严禁厨师随意增减投料量，规范加工操作流程。

推行“一料多用、边角利用”模式，最大化提升食材利用率，例如蔬菜根茎用于熬制高汤、肉类边角料制作馅料、碎菌菇用于配菜等，减少加工损耗。

建立食材报损审批机制，因变质、损坏、过期需报废的食材，必须填写《食材报损单》，

经管理人员现场鉴定、签字审批后方可处置。对超出规定报损率的班组及个人，溯源分析原因并追责问责。

2 供餐环节管控

优化供餐模式，推行“少打多添、按需取餐”，打餐人员主动询问用餐人员需求，根据用餐人数、就餐习惯动态调整餐品份量，从源头减少餐余浪费。

针对集中供餐场景，依托历史就餐数据、用餐规律，动态调整每日备餐量、菜品搭配，精准匹配就餐需求，避免备餐过量产生剩余餐品。

规范厨余垃圾管理，实行分类回收、量化统计，每周例会通报浪费数据、分析重点浪费环节，制定针对性整改措施，持续压降餐余损耗。

3 原材料管控核心目标

1. 食材采购成本同比下降不低于 3%；
2. 食材综合损耗率（储存变质、加工损耗）控制在 3%以内；
3. 餐余浪费量同比下降不低于 10%。

23.3调味品管控

1 调味品采购与储存管理

所有调味品统一纳入入库物资管理，实行定点合规采购，与合格供应商签订供货协议，采购价格不得高于同期市场批发均价的 6%，严控采购溢价。

调味品仓库保持干燥通风、避光防潮，物资分类分区存放，逐一标注品名、进货日期、保质期、规格，严格落实先进先出原则，防止调味品受潮、变质、过期。

建立调味品库存上下限管控机制，最高库存量不超过 15 天用量，最低库存量不低于 3 天用量，保障正常供餐，避免库存积压或物资短缺。

2 调味品使用规范

标准化菜谱中明确各菜品调味品的种类、标准用量，厨师严格按标准定量投料，杜绝凭经验随意添加、过量使用。

食用油、酱油、蚝油、酱料等高频常用调味品，实行“用前称量、按量取用”制度，杜绝习惯性多放、凭感觉投料造成的浪费。

调味品领用执行“按需领用、日领日清”原则，每日营业结束后，对当班调味品消耗量进行盘点核对，核查用量合理性，及时纠正异常消耗。

3 调味品成本控制措施

每月统计各班组、各菜品调味品消耗数据，核算调味品成本率，横向对比班组消耗差异，对成本率异常偏高的岗位及菜品，开展专项排查整改。

鼓励厨师在不影响菜品口感、品质的前提下，优化调味品配比，精简高价香料、蚝油、鸡精等高端调味品的不必要用量，降低调味成本。

统一使用专用器具盛放、取用调味品，避免倾倒过量、洒落浪费；瓶装、罐装调味品做到彻底取用，减少容器残留损耗。

4 调味品管控核心目标

1. 调味品成本占食材总成本比例稳定控制在 8%-12%合理区间；

2. 月度调味品消耗量与菜品出品量匹配度偏差不超过 5%。

23.4低值易耗品管控

1 低值易耗品范围界定

本方案所指低值易耗品，为单位价值低、使用周期短、可重复使用或一次性使用，且不改变实物形态的后厨用具及物资，主要包含：锅碗盘盆等餐具、刀具砧板等厨房工具、餐盒筷子等一次性用品、清洁用品、包装耗材等。

2 采购与入库管理

低值易耗品实行计划采购、统一管控，各班组根据月度、季度消耗规律提报申购计划，经管理人员审核后集中采购。

采购价格对标市场均价，不得高于市场零售平均价格，供应商需经过资质审核并签订供货协议，保障物资质量与价格合规。

物资入库前完成数量、质量验收，建立完整出入库台账，详细记录品名、规格、数量、入库时间、领用班组等信息，做到全程可追溯。

3 领用与使用规范

推行低值易耗品“定额配发、以旧换新”制度，餐具、刀具、砧板等可重复使用物资，必须交旧领新，杜绝私自领用、流失、私用等问题。

优先使用可循环消毒餐具，非必要不提供一次性餐盒、筷子、纸杯等用品；确需使用一次性耗材的，实行定量配给、限额领用，严控消耗总量。

餐具、工具使用后及时清洗消毒、规范存放，规范操作流程，降低破损、损耗概率；因操作不当、人为疏忽造成物资损坏、浪费的，依规追究相关人员责任。

4 损耗监控与考核

建立低值易耗品月度消耗台账，统计各班组消耗数据，对比历史数据排查异常波动，分析损耗偏高原因。

设定各类物资合理损耗标准，餐具月度破损率严格控制在定额范围内，超出损耗标准的班组需提交书面说明及整改方案。

常态化开展修旧利废工作，对可修复的厨房工具、辅助设备部件及时维修复用，将修旧利废成效纳入岗位绩效考核。

5 低值易耗品管控核心目标

1. 一次性用品消耗量同比下降不低于 15%；

2. 餐具月度破损率控制在 1%以内；

3. 低值易耗品月度总费用同比下降不低于 5%。

23.5能源节能管理

23.5.1用电管理

1 设备用电优化

冷藏冷冻设备：定期清理冷凝器、蒸发器盘管，保障设备散热通畅；检查更换老化门封条，杜绝冷气泄漏；规范设置设备温度，冷藏设备恒定 2-8℃，冷冻设备不高于-12℃（标准-18℃），避免温度过低造成无效能耗。

烹饪设备：蒸箱、烤箱、焖炉等设备按需预热，杜绝长时间空机预热；作业结束后立即关闭设备电源，充分利用设备余温完成保温、收尾作业，减少重复加热能耗。

通风排烟系统：推行按需通风、智能控风，加装变频控制装置，根据后厨作业人数、烹饪负荷自动调节排风量，避免设备长时间满负荷空转，可降低通风能耗 30%以上。

2 照明与辅助用电管理

后厨全域更换使用 LED 节能灯具，适配后厨低温、潮湿作业环境，降低照明能耗、延长灯具使用寿命。

严格执行“随用随开、人走灯灭”制度，非作业时段关闭闲置区域照明，公共区域照明实行间隔开启或加装感应开关，杜绝长明灯。

办公设备、监控显示屏、充电设备等辅助用电设备，每日下班必须彻底断电，杜绝设备待机能耗浪费。

23.5.2用水管理

1 节水管控措施

全面更换安装节水型水龙头、冲洗设备，杜绝长流水现象；食材清洗、餐具冲洗采用“先

浸泡、后冲洗”的节水模式，大幅减少用水量。

食材解冻统一采用冷藏室自然解冻方式，严禁使用流水长时间冲化解冻，既节约水资源，又保障食材食品安全。

推行水资源循环利用，收集合规洗菜清水用于地面冲刷、环境卫生清洁及绿化浇灌，提升水资源利用率。

2 用水监控管理

安装分区独立水表，每日记录用水量，对比历史数据分析用水高峰及异常波动，及时排查漏水、浪费等问题。

定期巡检供水管道、水龙头、阀门等设施，排查跑冒滴漏隐患，发现漏水问题 24 小时内完成维修处置。

23.5.3用气/燃料管理

1 燃气使用规范

炉灶作业根据烹饪食材、菜品需求合理调节火候，杜绝大火空烧、长时间空灶耗能；烹饪作业全部结束后，依次关闭灶具开关及燃气总阀。

定期清理炉灶燃烧器、排查燃气管道及阀门密封性，杜绝燃气泄漏，保障燃料充分燃烧，提升燃烧效率，减少燃气浪费。

优先推广应用智能节能炉灶、节能蒸箱，无作业、无蒸汽需求时设备自动进入低功耗待机模式，降低无效能耗。

23.5.4设备节能与余热利用

1 设备节能升级

新增采购后厨设备优先选用一级能效、节能认证产品，兼顾设备使用性能与节能属性，通

过前期合理投入降低长期用电、运维成本。

对现有老旧设备开展节能改造，如将冷库传统罩极电机更换为电子换向电机，可大幅降低制冷系统能耗，提升设备运行效率。

2 余热回收利用

具备改造条件的后厨，加装热能回收系统，收集烹饪、蒸制作业产生的余热，用于预热进水、场地保温供暖，实现能源二次利用。

充分利用蒸箱、烤箱作业余热及余温，用于食材保温、辅助加热用水，减少重复加热设备启动频次。

23.5.5能耗监测与考核

1 能耗数据管理

建立完善能耗台账，按月统计电力、用水、燃气各项消耗数据，与往期同期、月度目标数据进行对比分析，精准挖掘节能降耗潜力。

冷库、蒸箱、排烟系统等核心高耗能设备单独加装计量装置，实现能耗精准核算、分区管控、责任到人。

2 节能绩效考核

将节能降耗指标纳入后厨全员绩效考核体系，对节能工作成效突出的班组及个人予以表彰奖励，对能耗数据异常、超标浪费的责任人进行约谈整改。

每月召开能耗专题分析会，通报当月能耗数据、目标完成情况，分析能耗偏差原因，制定针对性改进措施及下月节能计划。

3 能源节能管理核心目标

1. 单位餐次综合能耗（电、水、气合计）同比下降不低于 5%；

2. 电力消耗量同比下降不低于 3%；

3. 水、燃气消耗量同比下降不低于 3%。

23.6监督与考核

1 管控责任制

后厨负责人为成本与能耗管控第一责任人，全面负责本方案落地推进、日常监督、统筹管理。

各班组负责人为本班组管控直接责任人，负责各项管控措施的日常落实、自查自纠。

财务及核算部门负责成本、能耗数据统计、核算、分析、反馈，定期出具专项成本能耗分析报告。

2 月度成本能耗分析会

每月定期召开成本能耗专题分析会议，通报各项成本支出、能耗消耗数据，对照月度、年度管控目标核验完成情况，对未达标项深挖问题根源，制定整改措施、明确整改时限。

3 奖惩机制

对圆满完成、超额完成成本及能耗管控目标的班组和个人，给予绩效奖励、通报表彰。

对连续月度指标未达标的班组，开展专项帮扶、整改辅导；对因管理失职、人为浪费造成重大成本损耗、能耗超标的，依规追责问责。

23.7附则

1 方案执行与解释

本方案自发布之日起正式执行，由后厨管理部门负责日常解释、动态修订与更新完善。

2 资料归档与留存

本方案涉及的采购计划表、验收记录、领用单、盘点表、能耗台账、成本分析报告等各类台账报表，由管理部门统一制定标准格式，各岗位规范填写、及时归档，所有管控记录留存期限不少于 2 年。

二十四、应急预案

24.1重大活动紧急加餐应急方案

光明校园餐饮管理有限公司

重大活动供餐应急方案

一、总则

（一）编制目的

为有效应对突发疫情或重大活动，在 48 小时内快速启动应急供餐工作，保障相关人员的饮食需求，维护正常的社会秩序和活动秩序。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国食品安全法》《突发公共卫生事件应急条例》等相关法律法规和政策要求。

（三）适用范围

本预案适用于发生突发疫情，或举办重大活动时，需要在 48 小时内启动应急供餐的各类情况。

（四）工作原则

遵循 “以人为本、快速响应、保障有力、安全第一” 的工作原则。以人为本，将保障相关人员的饮食需求放在首位；快速响应，确保在 48 小时内启动应急供餐工作；保障有力，充分调动各方资源，确保供餐工作顺利开展；安全第一，严格把控食品质量安全，杜绝食品安全事故发生。

二、组织机构及职责

（一）应急供餐指挥部

成立应急供餐指挥部，由政府分管领导担任总指挥，成员包括卫生健康、市场监管、交通

运输、商务等部门负责人。指挥部负责统筹协调应急供餐工作，制定总体策略和决策，下达各项指令。

（二）各小组及职责

综合协调组：由政府办公室人员组成，负责协调各部门工作，收集、整理和传递各类信息，及时向指挥部汇报工作进展情况，确保信息畅通。同时，负责组织召开应急供餐相关会议，记录会议内容并形成纪要。

供餐保障组：由商务部门牵头，联合相关企业代表组成。负责联系供餐单位，建立供餐单位备选库，与备选单位签订应急供餐协议。在应急响应启动后，根据实际需求制定供餐计划，确定供餐数量、时间和地点，并督促供餐单位按时按质完成供餐任务。

质量安全组：由市场监管部门人员组成。负责监督食材采购渠道，确保食材来源可靠、新鲜安全；对食材加工制作过程进行全程监督，检查加工场所的卫生条件、操作人员的健康状况等，确保加工过程符合卫生标准；对供餐成品进行抽样检测，杜绝不合格食品流入供餐环节。

物资调配组：由交通运输和商务部门人员共同组成。负责调配供餐所需的餐具、食材、运输车辆等物资，确保物资数量充足、及时到位。同时，在突发疫情等特殊情况下，负责调配口罩、消毒液等防疫物资，保障供餐人员和用餐人员的健康安全。

三、应急准备

（一）供餐资源储备

建立供餐单位备选库，选择具有合法经营资质、信誉良好、具备大规模供餐能力的餐饮企业作为备选单位。对备选单位的供餐能力、食品安全状况等进行定期评估，动态调整备选库。与备选单位签订应急供餐协议，明确双方的权利和义务、供餐标准、价格、交付时间等内容，确保在应急情况下能够及时调用。

（二）人员培训

定期组织参与应急供餐的人员进行培训，培训内容包括应急供餐流程、食品安全知识、防

疫知识、应急处置技能等。通过培训，提高工作人员的应急处理能力和责任意识，确保在应急供餐过程中能够规范操作。

（三）物资准备

食材储备：与可靠的食材供应商建立长期合作关系，确保在应急情况下能够快速采购到充足的米、面、油、蔬菜、肉类等食材。同时，根据不同季节和供餐需求，合理储备一定数量的易储存食材。

餐具储备：储备足够数量的一次性餐具或可重复使用的消毒餐具，确保供餐时餐具供应充足。

运输车辆：协调交通运输部门，储备一定数量的专用运输车辆，并定期进行维护保养，保证车辆性能良好，能够满足应急供餐的运输需求。

防疫物资：储备口罩、消毒液、体温枪等防疫物资，用于供餐人员和用餐场所的防疫工作。

四、应急响应

（一）预案启动

当接到突发疫情或重大活动需要应急供餐的指令后，应急供餐指挥部立即召开紧急会议，宣布启动应急供餐预案，明确各小组的任务和工作要求。各小组接到指令后，迅速行动，按照职责分工开展工作。

（二）供餐工作开展

供餐计划制定：供餐保障组根据指令要求，与供餐需求方沟通，确定供餐人数、供餐标准、供餐时间和地点等信息，制定详细的供餐计划，并及时传达给供餐单位和各相关小组。

食材采购与加工：供餐单位按照供餐计划和食品安全要求，从指定的供应商处采购食材。质量安全组对食材采购过程进行监督检查，确保食材质量合格。供餐单位在加工制作过程中，严格遵守卫生标准，避免交叉污染，保证饭菜的口感和质量。

物资调配：物资调配组根据供餐计划和供餐单位的需求，及时调配餐具、运输车辆等物资，

确保供餐工作顺利进行。在运输过程中，注意对饭菜进行保温或冷藏，保证饭菜的温度和质量。

供餐分发：在供餐地点，安排专人负责饭菜的分发工作，确保分发过程有序进行，避免拥挤和混乱。同时，做好用餐人员的信息登记工作，以便后续追溯。

餐后处理：餐后，及时回收餐具和垃圾，并进行分类处理。对供餐场所进行清洁和消毒，防止细菌滋生和交叉感染。

（三）质量安全保障

质量安全组全程参与应急供餐工作，对食材采购、加工制作、运输分发等各个环节进行监督检查。如发现问题，立即责令相关单位进行整改，确保食品安全。同时，建立食品安全追溯体系，对每一批次的食材和饭菜进行记录，以便在出现问题时能够及时追溯源头。

五、应急结束

当突发疫情得到有效控制，或重大活动结束，经应急供餐指挥部评估，确认不再需要应急供餐时，由总指挥宣布应急供餐预案终止。各小组做好工作总结，并将相关资料整理归档。

六、后期处置

（一）总结评估

应急供餐工作结束后，应急供餐指挥部组织各小组对本次应急供餐工作进行总结评估，分析工作中存在的问题和不足，提出改进措施和建议，为今后的应急供餐工作提供经验参考。

（二）物资处理

对剩余的餐具、防疫物资等进行清点和处理。对于可继续使用的物资，妥善保管，以备下次应急使用；对于过期或损坏的物资，按照相关规定进行销毁处理。

七、监督与改进

（一）监督检查

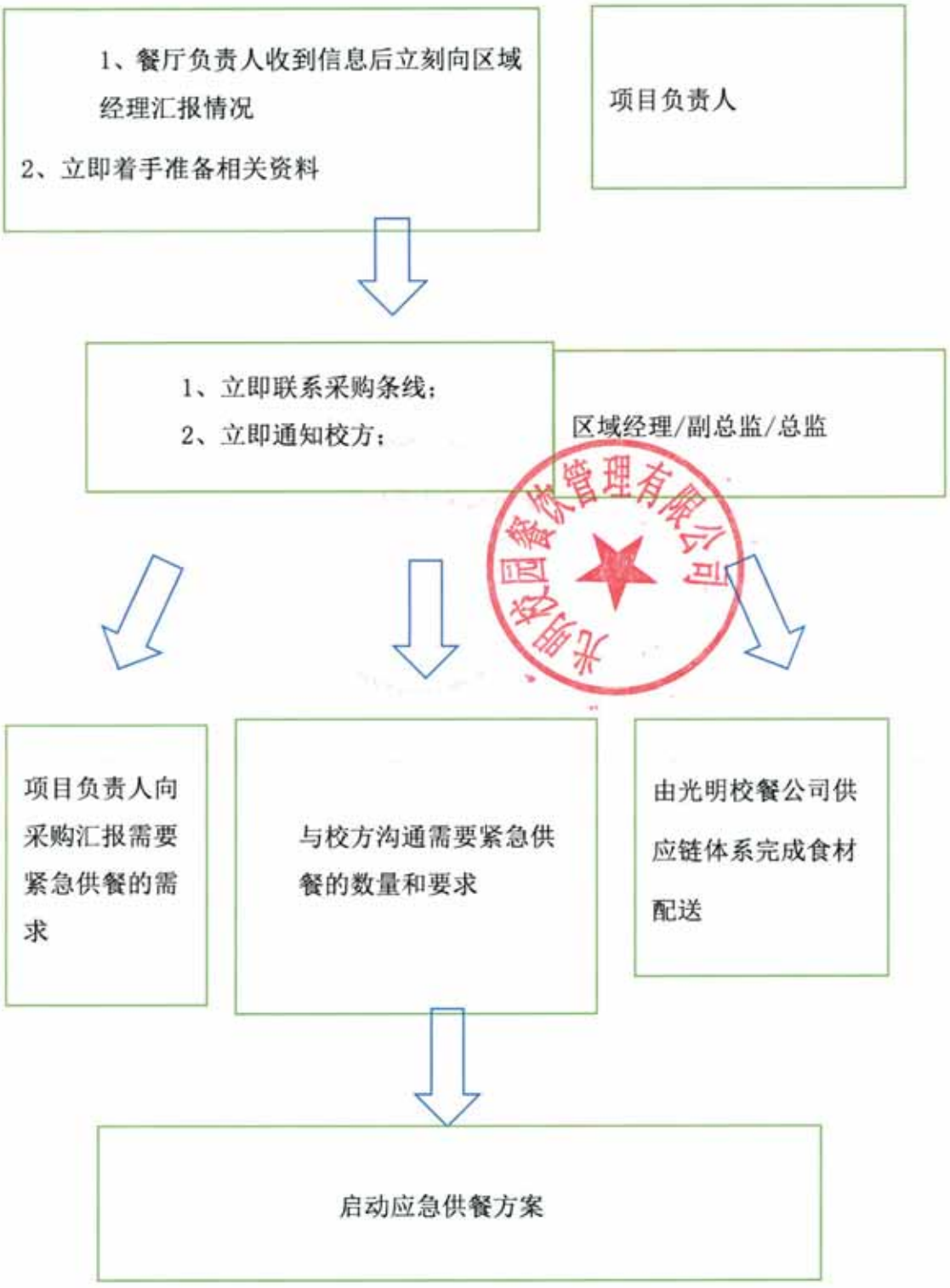
建立健全监督检查机制，定期对本预案的执行情况进行监督检查。检查内容包括应急准备工作的落实情况、应急响应的及时性和有效性、食品安全保障措施的执行情况等。对发现的问

题，责令相关单位限期整改，并跟踪整改情况。

（二）预案修订

根据实际情况和应急演练的结果，定期对本预案进行修订和完善。结合突发疫情和重大活动的特点和变化，调整组织机构、职责分工、应急准备和应急响应等内容，提高预案的科学性和可操作性，确保在应对突发情况时能够发挥有效的作用。

24.1.1附件资料：应急供餐处置方案流程图



24.2响应时限管控应急预案

一、编制目的

为切实履行《华实高中标准化食堂建设》项目服务承诺，确保在各类突发情形下仍能严格遵循采购文件规定的供餐时间要求，保障全校师生（约 2659 人）早、中、晚三餐准时足量供应，依据采购文件第四章《采购需求》关于供餐时间及应急预案的总体要求，特制定本预案。本预案聚焦于“响应时限”这一核心指标，重点解决因各类突发事件可能导致供餐延误或中断的问题，确保在任何情况下均能满足“响应时限管控”要求。本预案作为食品安全、消防等专项应急预案的配套文件，重点规范时限管控层面的操作流程。

二、适用范围

本预案适用于食堂运营期间，因下列情形可能导致供餐中断或延误，需启动时限管控措施的场景：

1. 市政突发停水、停电、停气（燃气）；
2. 极端天气（台风、暴雨等）导致食材配送延迟；
3. 厨房主要加工设备（炉灶、蒸箱、冷藏设备等）突发故障；
4. 临时性大规模供餐需求（如学校临时活动、考试加餐等）；
5. 其他可能导致供餐时间延误的突发情况。

三、时限管控目标

供餐时段	常规供餐时间	应急响应最大延迟时限
早餐	6:45—8:15	不超过 30 分钟

供餐时段	常规供餐时间	应急响应最大延迟时限
中餐	11:00—13:00	不超过 30 分钟
晚餐	17:00—18:00	不超过 30 分钟

核心原则：确保每日三餐在采购人规定时段内准时开餐，任何情况下延迟不得超过 30 分钟；如预计延迟超过 30 分钟，须在事发后 15 分钟内报告学校后勤服务保障中心，并启动备选供餐方案。

四、应急组织架构与响应职责

4.1 应急响应领导小组

- 组长：食堂负责人（全面指挥、对外联络、向学校报告）
- 副组长：厨师长（负责后厨应急调度、替代方案实施）
- 成员：食品安全员、仓储管理员、前厅主管

4.2 各岗位响应时限职责

岗位	响应时限要求	核心职责
食堂负责人	接到报告后 **5 分钟内**到达现场	研判事态、启动预案、通知学校后勤保障中心
厨师长	接到报告后 **3 分钟内**到达现场	组织替代加工方案、调配人员、确认出餐时间
食品安全员	接到报告后 **10 分钟内**	评估食品安全风险、留样封存、记录事件
采购/仓管	接到通知后 **15 分钟内**	清点库存、联系备用食材供应商、确认替代食材到位时间

五、各类突发情形响应时限管控措施

5.1 停水应急预案（响应时限：≤15 分钟启动）

1. 事发 5 分钟内：现场负责人立即查明停水原因（校内管网故障/市政停水），通知学校后勤保障中心协调排查。

2. 事发 10 分钟内：启动储水应急方案。食堂日常应维持不少于 2 个储水容器（总容量≥500 升）的备用水储备，保障当日烹饪及餐具清洗需求。

3. 事发 15 分钟内：如确认停水时长超过 2 小时，立即启用一次性餐具供餐方案，减少清洗用水需求，优先保障餐食制作。

4. 供餐保障底线：停水期间，禁止使用可能受污染的水源制作直接入口食品，改用瓶装水或经学校确认的安全水源进行关键环节加工。

5.2 停电应急预案（响应时限：≤10 分钟启动）

1. 事发 3 分钟内：厨师长确认停电范围及影响设备（炉灶排风、冷藏设备、收银系统等）。

2. 事发 10 分钟内：

- 启用备用电源/应急照明，确保售卖区域正常运作；
- 收银系统故障时，立即启动手工记账或凭卡号登记就餐模式，确保供餐不中断；
- 如冷藏设备停机超过 30 分钟，食品安全员须对易腐食材进行温度监测并做记录。

3. 供电恢复前：优先使用燃气灶具（如有）或备用炒锅维持热餐供应，确保供餐品种不少于常规的 60%。

5.3 停气（燃气）应急预案（响应时限：≤10 分钟启动）

1. 事发 5 分钟内：厨师长确认停气原因及预计恢复时间，立即切换至备用电能厨具（电炒锅、电蒸饭车等）。

2. 事发 10 分钟内：根据库存及替代设备加工能力，调整当日菜谱——优先制作无需燃气加工的菜品（蒸菜、凉菜、预制品加热等）。

3. 超出替代能力时：如备用电厨具无法满足全部供餐需求，立即联系备用供餐供应商（须为持有有效《食品经营许可证》的集体用餐配送单位），确保在常规供餐时间后 30 分钟内送达应急餐食。

5.4 设备故障应急预案（响应时限：≤15 分钟启动）

1. 事发 5 分钟内：操作人员立即上报厨师长，评估设备修复时间。

2. 事发 15 分钟内：

- 如关键设备（蒸饭车、大锅灶）预计 2 小时内无法修复，启动替代加工方案——协调其他楼层厨房设备进行交叉使用；

- 如某楼层完全无法供餐，调整供餐模式：将原需在该楼层就餐的师生分流至其他楼层餐厅，延长供餐时间至常规结束后 1 小时，确保全员覆盖。

3. 同步行动：联系设备维保单位，要求 2 小时内到达现场维修。

5.5 食材配送延迟应急预案（响应时限：≤30 分钟备选方案启动）

1. 事发 10 分钟内：仓管员盘点冷库及干货库库存，核算可供餐天数/顿数，向厨师长报告。

2. 事发 20 分钟内：

- 如库存可满足当日供餐，按调整后食谱正常加工；

- 如库存不足，立即启动备用供应商（须提前签订应急供货协议），要求其在 2 小时内送达关键食材（米、肉、蛋、蔬菜）。

3. 特殊情况：如遇极端天气导致配送全面中断，启动“菜单临时调整方案”——改为以

干货、冷冻食材为主的简易套餐，确保供餐不中断。

5.6 临时性大规模供餐需求（响应时限：提前 24 小时通知的，按正常供餐执行；紧急通知的，≤30 分钟响应）

1. 接到学校临时加餐通知后 15 分钟内：厨师长评估库存及人员余量，确认能否在要求时间内完成供餐。

2. 如库存/人手不足：立即启动备用食材供应商配送，同时安排轮休人员返岗或调配其他楼层人员支援。

3. 供餐保障目标：在原有供餐基础上，额外供应不少于 200 人份的应急餐食。

六、信息报告时限要求

严格执行采购文件关于信息报告的时限要求：

报告层级	时限要求	报告内容
向学校后勤保障中心初次报告	事发后 **15 分钟内**	事件类型、影响范围、预计延迟时间
向学校分管领导续报	事发后 **30 分钟内**	事件进展、已采取措施、需协调事项
向市场监督管理部门报告	**2 小时内**（如涉及食品安全事故）	按《中华人民共和国食品安全法》要求，报告单位、地址、时间、人数、临床表现等

> 任何情况下，不得对突发事件隐瞒、谎报、缓报，不得隐匿、伪造、毁灭有关证据。

七、应急物资储备与保障

为确保响应时限可控，食堂须常态化储备以下应急物资，每月检查一次有效期及完好情况：

物资类别	最低储备量	用途
瓶装饮用水	不少于 2400 瓶（约满足 1 日饮水需求）	停水期间饮用及加工用水替代
一次性餐具	不少于 3000 套	停水/设备故障时替代清洗
备用燃气灶/电炒锅	各不少于 1 台（可用）	停气/设备故障时替代加工
应急照明设备	不少于 10 台	停电时售卖区域照明
应急供餐协议供应商	不少于 2 家（已签协议）	完全无法供餐时应急配送

八、预案培训与演练

1. 岗前培训：所有食堂从业人员上岗前须接受本预案培训，明确个人在应急响应中的岗位职责及报告时限要求。

2. 定期演练：每学期至少开展 1 次“供餐延误场景”模拟演练，完整走完从事件发生→报告→启动预案→替代供餐→恢复正常全流程，记录各环节实际用时，作为预案优化依据。

3. 预案更新：每次演练或实际应急响应后 5 个工作日内，由组长组织复盘，更新预案内容，报学校后勤保障中心备案。

24.3食物中毒处置应急预案

一、编制目的

为有效预防、及时控制和妥善处理食堂运营期间可能发生的食物中毒或疑似食物中毒事件，最大限度减少食品安全事故对用餐人员健康造成的危害，保障全体用餐人员的生命安全与身体健康，依据《中华人民共和国食品安全法》《突发公共卫生事件应急条例》《学校食品安全与营养健康管理规定》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》及采购文件第四章《采购需求》相关要求，结合项目食堂实际情况，特制定本预案。

二、适用范围

本预案适用于食堂运营期间，就餐人员出现呕吐、腹泻、发热等疑似食物中毒症状时的应急处置工作。

本预案所称食物中毒，指食用了被有毒有害物质污染的食品或者食用了含有毒有害物质的食品后出现的急性、亚急性食源性疾病。

三、应急处置原则

1. 生命至上、快速反应：将人员生命安全和身体健康放在第一位，发现疑似病例后第一时间启动应急响应。

2. 统一指挥、分级负责：在应急领导小组统一指挥下，各岗位按照职责分工协同配合，同时服从服务单位及相关监管部门的统一调度。

3. 依法依规、科学处置：严格按照法律法规和食品安全标准要求，科学规范开展应急处置，确保处置措施合法合规。

4. 及时报告、信息透明：严格按照规定时限和程序向上级主管部门和监管部门报告，不得隐瞒、谎报、缓报。

四、应急组织架构及职责分工

4.1 应急处置领导小组

职务	对应岗位	主要职责
组长	食堂负责人	全面指挥应急处置工作；决定启动预案；向服务单位分管领导及食品安全总监报告；对外联络协调
副组长	厨师长	负责后厨现场管控；封存可疑食品及原料；配合调查取证；组织后厨人员配合询问
成员	食品安全员	负责留样样品封存送检；收集整理食品安全台账资料；配合监管部门调查
成员	前厅主管	负责现场秩序维护；协助患者救治转运；统计受影响人员信息
成员	采购/仓管员	封存仓库食材原料；提供进货查验记录及供应商资质文件

4.2 各岗位应急处置职责

岗位	应急职责
现场第一发现人	立即报告食堂负责人，协助患者就医，保护现场
食堂负责人	全面指挥、上报信息、对外联络、协调各方
食品安全总监	监督应急处置全过程，确保流程合规
留样管理员	封存留样柜，配合监管部门取样检测
台账管理员	立即整理近 7 天进货台账、晨检记录、消毒记录、索证索票资料备查
前厅工作人员	配合现场秩序维护，安抚其他就餐人员情绪

五、食物中毒分级响应标准

根据中毒人数、病情严重程度及影响范围，实行分级响应：

响应等级	情形描述	启动处置措施
Ⅲ级响应（一般）	单次就餐出现 1—2 人疑似症状，症状轻微	按“六、七”条处置流程操作，做好记录与观察，暂不启动全面上报
Ⅱ级响应（较大）	单次就餐出现 3—9 人疑似症状，或症状较重（发热、剧烈呕吐、严重腹泻等）	立即启动全面应急处置流程，按规定时限报告服务单位和市场监管部门，封存食品留样
Ⅰ级响应（重大）	单次就餐出现 10 人及以上疑似症状，或出现危重病例，或事件引发舆情扩散	在Ⅱ级基础上，配合上级部门成立联合调查组，配合做好媒体沟通，全面配合流行病学调查

六、食物中毒应急处置标准流程

第一阶段：发现与初步处置（事发后 10 分钟内）

1. 发现症状

现场工作人员一旦发现有就餐人员出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻、发热等疑似食物中毒症状，须立即采取以下措施：

步骤	行动内容	责任人	时限要求
①	立即停止该患者继续食用可疑食品	第一发现人	当即
②	协助患者到通风处休息，提供温水漱口	第一发现人	当即
③	若患者症状较重（剧烈呕吐、意识模糊、呼吸困难等），立即拨打 120 急救电话	第一发现人	当即

步骤	行动内容	责任人	时限要求
④	立即报告食堂负责人	第一发现人	**5 分钟内**
⑤	食堂负责人初步了解情况后，向服务单位食品安全总监及分管领导报告	食堂负责人	**10 分钟内**

2. 初步判断

食堂负责人接到报告后，须在 10 分钟内完成初步判断：

- 是否为食物中毒，还是其他原因（如季节性流感、受凉等）；
- 疑似涉及食品的范围（早餐/午餐/晚餐？哪些菜品？）；
- 初步统计涉及人数及症状严重程度。

第二阶段：启动应急响应（事发后 15 分钟内）

食堂负责人确认疑似食物中毒后，须在 15 分钟内采取以下措施：

1. 立即停止供餐

- 若中毒事件发生在供餐时段，立即暂停疑似问题窗口或当餐所有食品的供应；
- 引导现场就餐人员停止食用可疑菜品；
- 在问题查明前，暂缓后续餐次的供应（须与服务单位协商确定恢复供餐时间）。

2. 启动应急组织

- 通知应急处置小组所有成员到岗，按职责分工展开工作；
- 食品安全员持留样柜钥匙到场，准备封存留样；
- 前厅主管做好现场秩序维护和解释工作。

3. 紧急报告

按照第七章信息报告时限要求，在规定时限内向服务单位、市场监管部门、疾控部门等报告。

第三阶段：现场封控与证据保全（事发后 30 分钟内）

1. 食品留样封存

操作内容	具体要求
封存留样柜	对当餐所有留样食品进行封存（每个品种留样量不少于 125g），贴封条并拍照记录
记录留样信息	记录留样品种名称、留样时间、封存时间、封存人员签名
禁止销毁	任何情况下不得销毁留样样品，直至监管部门取样完毕

2. 可疑食品及原料封存

- 封存可疑食品加工区域，禁止无关人员进入；
- 封存可疑食品剩余部分及半成品；
- 封存涉及食品的原料、调料、添加剂及其外包装；
- 封存相关加工工具、容器、设备操作界面（如温度显示等）。

3. 资料整理备查

食品安全员须在 30 分钟内完成以下资料整理：

- 当周带量食谱及菜品投料记录；
- 进货查验记录、索证索票资料（供应商资质、检验报告等）；
- 晨检记录、从业人员健康证台账；
- 餐饮具消毒记录；
- 食品留样记录；
- 食材入库出库台账。

第四阶段：患者救治与安抚（事发后同步进行）

1. 患者救助

症状程度	处置方式
症状轻微（仅有轻度恶心、腹部不适）	安排休息观察，提供温开水，持续跟进状态变化
症状中等（呕吐、腹泻 2 次以上，明显腹痛）	联系医务室初步诊治，或协助前往就近医疗机构就诊
症状严重（剧烈呕吐、腹泻、高烧、意识不清等）	立即拨打 120 送医，安排专人陪同前往，记录就诊情况

2. 患者信息登记

对出现症状的用餐人员进行逐一登记：

- 姓名、联系方式、所在部门/班级；
- 就餐时间、餐次、食用的具体菜品及数量；
- 发病时间、主要症状及严重程度；
- 既往病史及过敏史（如有）；

- 已采取的救治措施及就诊医院。

3. 对其他用餐人员

- 在食堂显著位置张贴通知或通过广播告知情况，建议已食用可疑食品的人员进行自我观察；

- 如出现不适，及时与食堂或服务单位联系；

- 必要时，安排医务人员到场对相关人员进行检查。

第五阶段：配合调查（事发后 2 小时内至事件结束）

1. 配合监管部门调查

在市场监管部门、疾控中心到达现场后，食堂须全面配合：

- 提供完整的台账资料和索证索票文件；

- 配合进行现场检查和采样检测；

- 配合对从业人员进行询问调查；

- 提供从业人员名单及健康证信息。

2. 协助流行病学调查

配合疾控部门开展流行病学调查：

- 提供当餐详细菜谱及投料记录；

- 协助追溯问题食材来源及批次；

- 配合追溯同批次食材流向；

- 配合对可疑食品及环境进行采样。

3. 相关人员配合

- 食堂负责人、厨师长、食品安全员、采购员、仓库管理员等相关人员须留在现场配合调查；

- 当餐涉及食品加工的所有从业人员须接受询问和调查；

- 如有必要，配合对从业人员进行健康检查和病原学采样。

第六阶段：现场消杀与环境恢复（调查取样完成后）

在监管部门取样完成并同意后，立即进行：

1. 对食品加工区域、就餐区域进行全面清洁消毒；

2. 对可疑食品接触过的工器具、容器进行专项消毒处理；

3. 对留样柜、冷藏冷冻设备进行清洁；

4. 所有消毒工作做好记录，由食品安全员签字确认。

第七阶段：恢复供餐（经服务单位及监管部门同意后）

1. 条件审核：确认问题已查明、风险已排除、整改措施已落实到位后，向服务单位及监管部门申请恢复供餐。

2. 试运行机制：恢复供餐后的第一餐，安排少品种、简化菜品的供餐模式，观察用餐人员反应，确认无异常后再逐步恢复全面供餐。

3. 人员保障：如原从业人员中有涉疫需离岗的人员，由替补人员顶岗，确保供餐正常运转。

4. 食品安全确认：恢复供餐前，须确认以下事项——①水源安全检测合格；②冷库/冰箱温度正常，食材无异常；③接触食品的设备、工器具已彻底消毒；④食品添加剂及调味品无异常。

七、信息报告时限要求

严格执行法律法规及相关采购文件关于信息报告的时限要求：

报告层级	时限要求	报告内容
向服务单位食品安全总监及分管领导初次报告	事发后 **15 分钟内**	事件发生时间、地点、涉及人数、主要症状、已采取措施
向市场监督管理部门初次报告	事发后 **2 小时内**	中毒人数、症状、可疑食品、已采取措施及进一步调查处理请求
向疾控部门报告	事发后 **2 小时内**	配合启动流行病学调查
向服务单位及监管部门续报	事件处置期间每 **2 小时**	新发现患者数、病情进展、调查进展
事件终结报告	事件处置结束后 **5 个工作日内**	事件原因、责任认定、整改措施、处理结果

> 任何情况下，不得对疑似食物中毒事件隐瞒、谎报、缓报，不得隐匿、伪造、毁灭有关证据。

八、溯源调查配合流程

在监管部门及疾控部门开展溯源调查期间，食堂须按以下流程配合：

1. 食材溯源：提供近 7 天内全部食材的进货台账、供应商资质、检验检疫证明、进货票据，配合追溯可疑食材来源。

2. 加工溯源：提供当餐菜谱、投料记录、加工操作规程执行情况，查明食品加工过程中是否存在交叉污染。

3. 人员溯源：提供从业人员晨检记录、健康证、当日排班表，查明是否存在带病上岗情

况。

4. 环境溯源：提供消毒记录、设备维护记录，查明环境卫生是否存在隐患。

5. 留样检测：配合对封存留样进行实验室检测，确定致病菌或有害物质种类。

九、善后处理与责任追究

9.1 善后赔偿

- 因食堂责任导致食物中毒的，由食堂依法承担患者的医疗费用及相关赔偿；
- 配合服务单位做好患者及家属的安抚和解释工作；
- 妥善处理引发的投诉、纠纷。

9.2 责任追究

按照采购文件规定，因驻场服务企业原因引起食物中毒事故的，服务单位有权终止合同，并追究相关责任。具体包括：

- 对直接责任人进行内部处理；
- 承担由此造成的经济损失；
- 接受市场监管部门的行政处罚；
- 构成犯罪的，依法追究刑事责任。

十、舆情管控

1. 统一口径：事件信息由服务单位统一对外发布，食堂人员不得擅自接受媒体采访或在社交媒体发布相关信息。

2. 及时回应：发现不实信息传播，由服务单位会同相关部门及时澄清。

3. 信息记录：做好事件处置过程中的文字、图片、影像记录，形成完整的处置档案。

十一、预防措施

11.1 常态化预防机制

管控环节	具体要求
进货查验	严格执行索证索票制度，食材 100%录入食品安全追溯平台，严禁采购“三无”及过期食品
食品加工	生熟分开、工具分类专用，食品中心温度不低于 70℃，禁止制售高风险食品（四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等）
食品留样	每餐、每个品种留样量不少于 125g，冷藏保存 48 小时以上，留样柜双人双锁
从业人员	持有效健康证上岗，落实每日晨检制度，患有有碍食品安全疾病的人员须立即调离

11.2 定期演练

每年至少组织一次食物中毒应急演练，模拟从发现症状到完成溯源的全流程，检验预案可行性并持续优化。

11.3 物资储备

食堂须长期储备以下应急物资：

物资名称	用途	管理要求
封条	封存留样柜及可疑食品	随用随补
一次性密封袋/无菌采样袋	配合监管部门采样	不少于 50 个

物资名称	用途	管理要求
一次性手套、口罩、鞋套	防护及采样配合	按需储备
备用留样标签	留样记录标识	随用随补

十二、预案的管理与更新

1. 定期审查：每学期初对本预案进行一次全面审查，确保与最新法律法规及服务单位要求保持一致。

2. 演练检验：每次演练后对预案进行评估，及时修订不足之处。

3. 事件更新：发生实际食物中毒事件后，应在事件处理完成后 15 个工作日内完成预案修订。

4. 培训要求：所有食堂从业人员上岗前必须接受本预案培训，熟悉个人职责及报告流程。

5. 存档备查：本预案及历次修订记录、演练记录须纳入食堂食品安全管理档案，随时备查。

24.4消防管控

光明校园餐饮管理有限公司消防应急预案

1）目的和依据

食堂消防安全是食堂重点控制的安全事故，是关系全体职工和员工生命财产安全的大事，消防安全本着“预防为主、防消结合”的方针，严格在生产中执行消防安全管理规定，并成立食堂义务消防队机构，为了在消防事故的时候能够及时有效的组织救援，将伤亡和损失减少到最小，根据公司要求，结合食堂实际情况，拟定本消防安全应急预案。

2）适用范围：食堂后厨、就餐区域、教工餐厅、库房、宿舍等。

3）基本情况：食堂分为就餐区域、后厨生产区域、教职工就餐区域、库房以及员工宿舍。

4）食堂义务消防队

队长：食堂经理

副队长：副经理、厨师长

灭火组：厨师、男性员工、小组长

疏散组：厨师、小组长、员工

警戒组：厨师、小组长、员工

救护组：食品安全管理员、库管、员工

队长职责：负责全面灭火救援指挥，协调各方，上报情况，联系119、120等专业救护部门，控制相关责任人等

副队长职责：副经理负责疏散组进行对人员、物资的疏散，负责警戒组对事故现场进行界定和警戒，禁止无关人员进入，负责救护组对伤者进行可行性的救助，对现场伤患进行简单包扎等救护措施。厨师长负责组织灭火组成员对起火点进行扑救，共同协助经理现场救援指挥。

灭火组职责：1.了解食堂内部各燃气气阀、电源开关位置等；2.清楚食堂内各消防设施设备的放置地点和使用方法；3.清楚各类起火起火性质，并能针对性现在消防器材进行灭火；4.

了解消防设施设备的日常养护与保养；5.配合消防队进行工作。

疏散组职责：1.了解食堂内各个安全出口的位置，建筑内部构造；2.会使用消防引导器械（防毒面具、指挥棒、扩音器等）并熟知放置的位置；3.岗位分工明确，各安全通道定岗定人，清楚疏散注意事项。

警戒组职责：1.熟知建筑构造，会使用警戒线结合现场实际情况进行定界境界；2.熟知疏散注意事项；3.坚持原则，绝不放一个无关人员进入境界区域。

救护组：1.熟悉救护设施设备放置位置；2.了解掌握基本的救护知识，会使用救护设设备作临时救护；3.配合医护人员工作。

5）火灾的发现

火灾的发生一般会提前出现：光、烟、味、热等现象，任何人在食堂内发现火情后，都应迅速做到以下事项：

①迅速判明起火位置，迅速上报食堂经理，食堂经理接报后，应迅速赶到现场，判明起火性质（电器、油火、物品、化学物品等）火势情况等，切断电源、关闭气阀，启动应急预案，组织救援；

②根据起火性质，选用附近的灭火器材和设施灭火，阻止火势蔓延；

③食堂经理根据火情及时向贵司保卫处和贵司上级监管以及公司分管副总汇报现场发展情况，拨打消防火警专用电话119通知消防队支援灭火；

④报告火情时应报明火警具体位置，火势情况和自己的身份，报告词应迅速、准确、清楚。

6）灭火方法和注意事项：

①先救人，后灭火的原则。

②食堂员工无论在任何场所发现火情，都应勇敢迅速地使用附近的消防器材或灭火物品扑灭火灾，决不能临阵脱逃，若无法实施灭火，应马上寻求帮助，尽快通知食堂义务消防队成员；

③指挥小组的成员既是灭火责任人，又是现场指挥员，应该迅速组织员工扑灭火灾，将火

灾控制在起火阶段；

④消防灭火时，首先应该关闭排风机、鼓风机、食堂空调开关，切断电源、关闭气阀，切断火源，关闭防火门，防止火势蔓延；

⑤根据起火性质，正确使用消防器材，迅速有效地扑灭火灾，一般火灾采用灭火器喷射灭火，较大火灾应用高压水枪喷射灭火，但要切记，厨房油锅着火或电器着火，严禁用水灭火，以免油锅溢出散布火苗扩大火灾面积或损坏电器，可采用灭火毯、沙粒进行灭火；

⑥食堂员工必须懂得“三懂三会”。三懂（懂得哪些是生产操作中的不安全火险隐患、懂得火灾预防措施、懂得扑救初起之火的方法）。三会（会报警，会使用各种消防器材、会扑救初起之火）。

7）疏散方法和注意事项

①疏散时机：现场火势较大，无法控制，可能危及到人员安全，应组织人员疏散。

②疏散方式：食堂义务消防队组织疏散，疏散组的职责就是引导其他人员进行疏散，根据火势，合理的选择疏散路线，疏应走消防疏散通道，禁止起火时期使用电梯等设备，疏散顺序按照先着火层、再着火层以上楼层、其次是着火层以下楼层为原则，人员上尽量先疏散老幼病残妇，由于疏散时人流量较大，应尽量维持疏散顺序保持有效的现场次序，避免因慌乱发生踩踏和拥挤出入口。

③疏散指令的发出：疏散指令的发出由食堂经理根据火情发展情况决定发出，任何人不得随意发出疏散指令或疏散警报信号。

④发布疏散指令的方法：由食堂义务消防队通知疏散小组的人员，疏散人员用口头通知用餐职工撤离食堂。

⑤食堂的疏散：食堂经理负责疏散的总协调；义务消防队疏散小组负责组织食堂人员疏散；

⑥物资的疏散：在保证人员能够安全撤离，库管负责组织人员，利用最近的疏散门把重要物资搬离火灾现场，物资不可堵住疏散通道。

⑦要掌握好疏散时机和疏散方式，过早疏散易造成影响，过迟疏散可能造成损失；

⑧疏散必须统一指挥，统一组织，有秩序地进行，防止混乱，以免造成损失；

⑨疏散时必须严格按照疏散程序进行，保持安静，避免惊忧周围不该疏散的人员，以免造成影响，并要先保证人员的安全；

⑩疏散时必须严格按照疏散方式组织实施，防止遗漏，应该确保职工的生命财产安全；

⑪疏散后，应该关闭所有的门窗和防火门。

8）核实上报

根据事故进展，实时的由食堂经理向贵司保卫处以及上级监管和公司分管副总汇报事故情况。公司分管副总接报后，迅速赶往现场，并根据情况，上报当地安全生产监督局等行政部门和公司总经理。事故结束后，将事故情况核实清楚后，由公司分管副总向贵司领导与公司总经理汇报核实结果和事故的处理结果。

9）抢救结束后的处置

①事发 8 小时内写出事故书面报告，及时将事发经过、原因分析、处理结果及整改措施形成正式报告，报公司分管副总。

②保护好现场以便调查火灾原因。

③查看人员伤亡情况，清理物资设备损失情况。

④事故处理完毕后，由食堂经理总结应急抢救工作的经验教训，同时提出改进意见，完善预案。

⑤对灭火贡献人员进行表彰，对事故责任人员予以处罚，若触及法律条款的，交由行政机关处理。

24.4.1附件资料：消防安全应急处置流程

24.5燃气防火防爆突发事件处置

一、预警与识别

安全部、各网点负责人每日开展防火防爆排查，重点关注以下隐患：

•燃气泄漏（管道破损、阀门失灵、软管老化等）；

•电气设备故障（短路、过载、线路老化等），违规使用大功率电器；

•违规存放易燃易爆物品（酒精、汽油、烟花爆竹等）；

•消防设施损坏、过期，疏散通道堵塞；

•员工违规操作（如违规用火、违规使用燃气灶具等），烟道油垢未及时清理。

发现以上隐患，立即制止、整改，无法当场整改的，立即上报，设置警戒区域，暂停相关作业。

二、分级响应

•一般响应：出现轻微火情、燃气泄漏，可当场处置，未造成人员伤亡和重大财产损失，由网点负责人牵头，现场处置组配合处置。

•较大响应：火情、爆炸隐患无法当场处置，可能扩大蔓延，造成少量财产损失或人员轻微受伤，启动较大响应，由安全部牵头，各专项工作组协同处置，上报应急指挥领导小组。

•重大响应：发生重大火灾、爆炸，造成人员伤亡或重大财产损失，启动重大响应，由应急指挥领导小组统筹，立即上报学校、消防救援机构及上级主管部门，请求支援。

三、处置流程

1.报警与报告：发现火情、燃气泄漏或爆炸隐患后，现场人员立即大声呼救，同时采取初步处置措施，并在5分钟内上报网点负责人、安全部及应急指挥领导小组；发生重大火灾、爆炸，立即拨打119、120，同步上报相关单位。

2. 初步处置：

◦ 燃气泄漏：立即关闭燃气总阀门，严禁开关任何电器、火源，疏散现场人员至安全区域，开窗通风，由专业人员排查泄漏点并修复；严禁使用明火检测泄漏，避免引发爆炸；

◦ 火情：现场人员使用就近的消防器材（灭火器、灭火毯、消防栓等）进行初期灭火，区分火灾类型规范使用器材（干粉灭火器适用于油类、电器火灾，水基灭火器适用于固体火灾及降低油温）；优先疏散易燃易爆物品，控制火势蔓延；无法控制时，立即撤离至安全区域。

3. 人员疏散：现场处置组组织现场员工、就餐师生沿疏散通道有序撤离至安全集合点，清点人数，确认是否有人员被困；疏散过程中，提醒人员弯腰低姿、捂住口鼻，避免拥挤、踩踏，确保疏散通道畅通。

4. 协同处置：

◦ 配合消防救援机构开展灭火、救援工作，提供现场布局图、易燃易爆物品位置等信息；

◦ 医疗救护组对受伤人员进行初步急救，协助 120 医护人员将重伤员送医救治；

◦ 物资保障组调配应急物资（消防器材、急救用品等），保障处置需求；

◦ 通讯联络组及时传递信息，上报处置进展，协调各部门协同配合。

5. 现场管控：火灾、爆炸处置结束后，现场处置组保护事发现场，严禁无关人员进入，排查隐患，防止复燃、二次爆炸；对受损设施、食材进行清理、封存。

6. 恢复：后勤恢复组对受损设施设备进行修复、更换，清理现场，经安全检测合格后，方可恢复运营；安全部对火灾、爆炸原因进行调查，完善防火防爆管理制度，开展全员安全教育培训。

24.6突然停水停电停气的应急方案

为进一步提高食堂服务质量和管理水平，在突发停水、停电、停气的情况下，实现服务工作良性运行，保证食堂正常营业特制定本预案。

（一）组织机构

成立食堂突发事件应急处置小组。

组长：分管副总经理

副组长：项目经理

组员：安全员、组长

（二）小组成员工作职责

1、组长：负责公司对食堂突发事件的统一领导指挥、组织协调，具体全面负责和协调应急处置。

2、副组长：负责现场整体工作安排，配合组长对应急处置的布置安排。

3、小组分工

（1）联络组：及时上报组长，联系相关部门，查明原因，及时通知用餐单位。

（2）保障组：维持应急事件现场秩序，对就餐人员做好解释工作。安排食堂工作人员，及时清理冷藏食品、冰箱、储存水源等。

（三）设施保障

设施到位，未雨绸缪，购置电炒锅、饮水机、微波炉等防停水、停电、停气必备的设备。

（四）保证措施

做到科学预防，措施得力，确保停电、停水、停气的情况下，食堂就餐和饮用水的供应。

突然断水处理预案

1）如在加工烹制前通知停水，食堂要提前备足工作用水；如工作中突然停水按本规定第

2）条至第8）条执行。

2）及时上报食堂经理；

3）食堂经理及时与服务单位联系，了解停水原因、停水区域和供水时间，并及时上报公司分管副总经理；

4）如停水区域较大，食堂经理可借用或租用单位车辆到邻近地方运水，或派驻食堂采购车去拉水，亦可到就近矿泉水厂家购水；

5）如停水区域较小，食堂经理可组织员工到员工宿舍或较近的地方提水应急，以保证照常供餐；

6）小菜因缺水，清洗不便，可及时调整菜品，调拨不需清洗，削皮即可使用的瓜菜（如冬瓜）代替，或组织员工将蔬菜拿到宿舍或较近的有水的地方清洗；

7）确保按时供餐，不能完成的工作可与邻近食堂联系，从其它食堂或门店调拨饭菜。必要时，可由公司分管副总进行协调。

8）如因无水不便清洗餐具，可使用一次性餐具（餐盒、筷子、勺子）。

突然断电、停气保障方案

食堂因临时停电，或遇跳闸等特殊情况时，食堂餐厅在正常营业期间，应做好以下工作：

（1）餐厅厨师长应第一时间上报食堂经理，食堂经理及时与服务单位联系，了解停电停水停气区域、停电停气原因和来电来气时间，并将了解情况迅速上报公司分管副总经理；食堂管理员联系相关部门询问停电原因，如果是食堂内部供电设备问题应立即检修。如果是地区停电，或其他原因无法解决，应向就餐人员表示歉意并做好解释工作。

（2）联络组负责解释、沟通稳定就餐人员情绪。迅速开启应急灯或点燃蜡烛。（备足蜡烛放在固定位置，方便取用。）

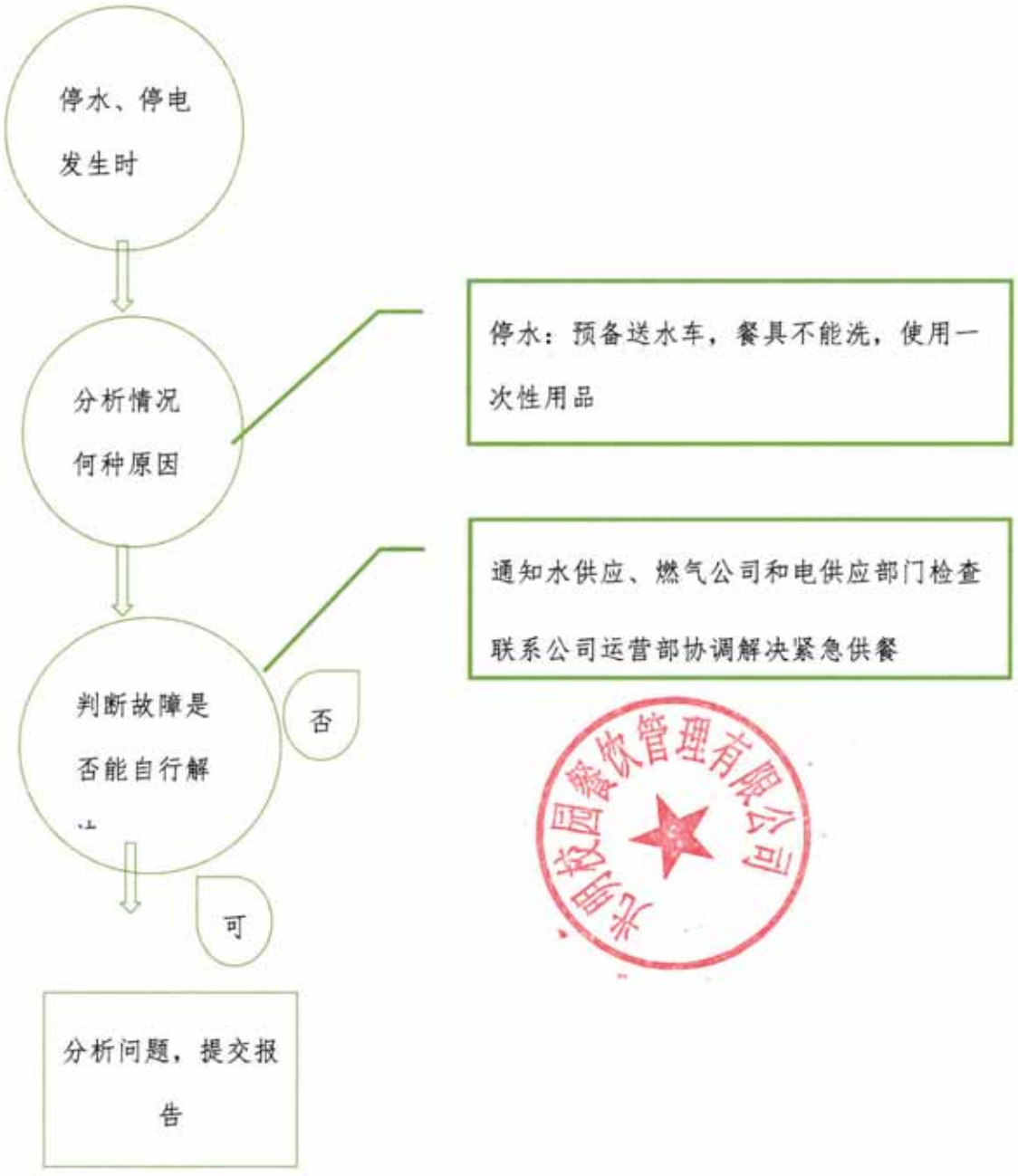
（3）确保食堂大厅的照明，及时在食堂大厅点上蜡烛和开启应急照明设施，保证就餐顾

客正常就餐。若就餐区域太大且尚未到开餐时间，食堂经理可缩小就餐区域，及时点燃蜡烛和开启应急照明设施，就餐顾客分批就餐；

（4）停电将影响冷藏设备运作，在停电期间，冷藏保存的食品或原料的保质期应缩短，在化冰后执行常温保存条件下的保存期限，预计不能在期限内使用原料或食品时，可考虑转让或转库等措施以减少损失，超过期限的，应按不合格品处理。

（5）食堂经理要及时组织对冷冻和冷藏设施内的物品进行处理和防护，全部登记在册，避免变质；使用时，严格检查登记物品的质量，不合格的立即清理，坚决不予使用。

24.6.1附件资料：停水、停电、停气处置方案流程图



24.7食品安全事件预防和应急处置

光明校园餐饮管理有限公司

食品安全事故应急预案

编　制	审　核	批　准
项丽丽	冯晨晨	吴海鹏
2026-04-02	2026-04-02	2026-04-02

食品安全事故应急预案

一、目的

光明校园餐饮管理有限公司为进一步落实“服务客户、安全第一、查防并举、预防为主”的食品安全工作方针，提高光明校餐快速处置突发食品安全事故的应急能力，最大限度的减轻突发食品安全事故造成的人身伤害，能够迅速查明造成食品安全事故的原因,及时有效地组织抢救受影响人员，控制影响范围，根据有关法律、法规规定，制定本预案。

二、工作原则

食品安全事故应急调查处理实行上海市糖业烟酒（集团）有限公司、光明校餐二级负责制。发生严重或重大食品安全事故时应启动突发食品安全事故应急预案，在糖酒集团应急中心统一领导和指挥下，按照预案规定的职责快速高效的开展工作。

三、制定依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》、《中华人民共和国食品安全法》、《突发公共卫生事件应急条例》、《国家食品安全事故应急预案》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《上海市食品安全事故专项应急预案》、《上海糖业烟酒集团食品安全事故应急管理预案》等法律、法规和规章。

四、食品安全事故的定义

食品安全事故是指食物中毒、食源性疾病、食品污染等源于食品，对人体健康有危害或者可能有危害的事故。

五、食品安全事故的分级

根据食品安全事故的性质、危害程度、涉及范围，根据国家相关法律法规规定，参考集团食品安全事故分类的内容，结合光明校餐工作实际，将食品安全事故划分为：特别重大（I 级）、重大（II 级）和较大（III 级）和一般（IV 级）四级。

（一）特别重大（I 级）食品安全事故：同一学校在同一餐次出现 30 人以上或同一餐次不同学校出现 100 人以上的食品安全事故；出现死亡病例；已经或可能被列为县级以上人民政

府食品安全事故应急处置范围；已经或可能造成企业 100 万及以上经济损失。

（二）重大（II 级）食品安全事故： 因产品质量、食品安全等原因，对公众健康已经或者可能造成伤害；发生群体性食物中毒，同一学校在同一餐次出现 20 人以上 30 人（含）以内或同一餐次不同学校出现 50 人以上 100 人（含）以内的食品安全事故；其它被光明食品集团食安委会或糖酒集团食品安全管理领导小组认定为重大食品安全事故的。

（三）较大（III 级）食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，被县级以上人民政府监管部门立案调查；同一学校在同一餐次出现 10 人以上 20 人（含）以内或同一餐次不同学校出现 30 人以上 50 人（含）以内的食品安全事故；已经或可能造成企业 50 万元及以上至 100 万元以下经济损失；已经发生人群范围较大（30 人以上）或具有共同特征（10 人以上）的消费者投诉，且可能或已经出现对企业声誉造成较大影响的负面报道；其它被光明食品集团食安委会或糖酒集团食品安全管理领导小组认定为较大食品安全事故的。

（四）一般（IV 级）食品安全事故：因产品质量、食品安全或服务质量等原因，出现政府监管部门、消费者保护组织等监督抽检不合格；发生人群范围较小的消费者投诉并已经出现负面报道，同一学校在同一餐次出现 5 人以上 10 人（含）以内或同一餐次不同学校出现 30 人（含）以内的食品安全事故；已经或可能造成企业 10 万元及以上至 50 万元以下经济损失；其它被光明食品集团食安委会或糖酒集团食品安全管理领导小组认定为一般食品安全事故的。根据国家法律法规规定的或者政府相关部门认定的其他食品安全事故。

六、组织机构和职责

成立食品安全事故应急小组，小组下设食品安全事故应急领导小组、食品安全事故应急领导小组办公室及食品安全事故应急工作小组（应急管理网络具体人员、联系方式等信息见附表）。

1. 食品安全事故应急领导小组：组长由公司党政负责人担任，副组长由公司总经理担任。统一领导、组织本单位员工及其他力量协助校方和相关行政单位进行食品安全事故应急的处置工作，一旦发生重大食品安全事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应，正确应对，处置果断，力争把问题控制在萌芽状态。督查各部门防控工作的落实情况，发现问题及时整改。

2. 食品安全事故应急领导小组办公室：由食品安全分管领导、安全管理中心负责人、食品安全管理员担任。

负责将食品安全事故应急领导小组的指令及时下发给各个部门，及时了解各环节的实施进展及需要协调的事项，将相关情况及时整理报告给食品安全事故应急领导小组，做好领导小组与工作小组的桥梁，做好工作小组的后勤保障，根据领导指示将食品安全事故的情况整理上报糖酒集团，集团及监管部门。

3. 食品安全事故应急工作小组：组长由光明校餐党政负责人担任，副组长由光明校餐总经理担任，各分管副总及部门负责人担任组员，并负责各个环节的处置。

七、处置职责

1. 应急指挥：食品安全事故应急领导小组

了解和掌握事故情况，协助校方控制局面，阻止事态扩张，并制定处理措施，协调救治过程中所需特殊和紧缺药品供应，全力救援；

2. 医疗救护组：运营管理中心牵头

运营管理中心部分人员随分管副总第一时间奔赴医院现场，将中毒人员或吃过同样食物者立即送往就近的医院进行救治，降低事故的危害；配合医院的救治工作，追踪了解事故动态；协同校方接待相关人员家长，做好安抚工作，防止出现过激情况。

3. 现场处置组：安全管理中心牵头、运营管理中心、生产管理中心、供应链管理中心、研发创新中心配合

（1）食品安全事故应急领导小组办公室部分人员第一时间到达现场，封存造成或可能造成食品安全事故的食品及其他物品；同时通知所有有同品类食品的学校停止食用，并封存相关食品；保留好可疑食物，以供医疗检验查明原因。

（2）配合相关部门对事故进行进行调查，对产品进行追溯，核查入库验收证明，原材料出入库凭证，生产加工记录，运输配送记录等，倒查从原材料入库到送上学生餐桌之间的各环节，找出事故原因，形成事故分析汇总材料。

4. 后勤保障组：财务管理中心牵头、数智管理中心配合

主要职责：做好后勤支援工作，调取涉事学校所有采购、加工、配送、销售订单等记录，固

化形成完整证据链；配合舆情监测组固定不实信息的用户账号及平台证据，以备后续法律处置。

5. 家校对接组：市场拓展中心牵头

协助校方控制现场，维持秩序，劝离无关人员，防止出现混乱局面，排查其他受伤人员，组织力量送往医院，沟通校方相关需求，掌握第一手资料。

6. 宣传协调组：综合事务中心牵头

做好内部员工的发声管控，严禁私自接受采访或发布信息；统一对外口径，避免不实传播。制作统一对外信息发布、媒体采访和官方声明等材料，安排发布渠道，确保舆情引导及时、有效。

7. 舆情监测组：糖酒集团公共关系部牵头，综合事务中心配合

（1）研判分析、辅助决策：甄别谣言与事实，评估舆情等级与走向，为应急指挥领导小组提供依据。

（2）主动发声、引导舆论：撰写官方通报及正向稿件，统一口径由宣传协调组发布信息，对冲不实内容。

（3）对外联动、争取支持：对接网信办、公安等部门，协同开展舆情引导与管控。

八、食品安全事故发生单位

在疑似食品安全事故发生的学校，要立即停止该餐次学生餐的提供，同时向所在地卫生行政部门报告，及时将相关人员送往医疗卫生单位进行救治，保留可能造成食品安全事故的食品及其原料、工具；容器、设备、现场及监控视频的证据，配合卫生行政部门开展调查取证工作，按有关规定如实提供材料、样品等。落实卫生行政部门采取的各项卫生行政控制措施，并及时和配送单位联系，同时采取恰当的应急补救措施，保证当日该餐次的学生能够就餐。

九、应急终止与善后工作

（一）应急终止

经应急处置后，次生、衍生和事件危害被基本消除，现场应急小组确认满足专项应急预案

的终止条件时，向应急领导小组报告，应急领导小组可下达应急终止指令，转入常态管理。

突发事件得到有效控制，事件隐患或相关危险因素消除后，应急领导小组要向当地监管部门进行报告，经核查确无危害和风险后，企业方可恢复生产，终止应急响应状态。

（二）维稳处理

积极安抚涉及食品安全事故的当事人及其家属情绪，积极配合医疗机构对当事人进行康复治疗。

（三）追究责任

1.追究对突发事件中玩忽职守、失职、渎职、推委拖延、擅离职守者，对造成或对突发事件处理不力的责任者按相关规定给予相应处理(处罚)。

2.对造成食品安全突发事件的责任人按糖酒集团的相关管理规定进行处理(处罚)，并向相关部门报送处理结果。

十、信息收集与发布

发生重大食品安全事故、较大食品安全事故时，须在光明食品集团食品安全应急处置领导小组统一领导下，配合集团和糖酒集团做好信息发布，并做好与媒体的沟通与联络。

发生一般食品安全事故时，配合糖酒集团食品安全管理领导小组指导，协调公司做好信息发布和媒体沟通。

按照“及时、准确、客观、全面”、“快说经过、慎说原因”和“快说事实、慎做结论”等原则发布相关信息，加强与政府部门、消费者保护组织、新闻媒体、消费投诉者等方面的沟通，主动向媒体提供事件有关信息，避免猜测和传闻性的报道，确保绝不发生在网上、自媒体上或舆论上大肆渲染糖酒集团食品安全的案件。

十一、应急事故报告

1、当发生重大食品安全事故时，必须第一时间向糖酒集团食品安全应急处置工作小组口头报告。同时须在 1 小时内向食品安全应急处置领导小组办公室口头报告，由糖酒集团安全保障部在 2 小时内向光明食品集团书面报告。若遇重大敏感或情况特殊的食品安全事故必须第一

时间报告光明食品集团食品安全应急处置领导小组办公室。发生较大食品安全事故的，必须在2小时内向糖酒集团食品安全应急处置工作小组口头报告，在4小时提交书面报告。由糖酒集团安全保障部应当在6小时内向光明食品集团书面报告。发生一般食品安全事故的，应当在12小时内向糖酒集团书面报告，并在24小时内向光明食品集团书面报告。此外，按照法律法规向所在地县级以上人民政府监管部门报告食品安全事故相关信息，应当先报告光明食品集团食品安全应急处置领导小组办公室和糖酒集团食品安全应急处置工作小组，再报告当地政府监管部门。

2、重大食品安全事故应急处置期间，必须每天向光明食品集团食品安全应急处置领导小组办公室报告事故应急处置进展情况。较大和一般食品安全事故应急处置期间，事故企业应当根据工作进展要求，及时向光明食品集团食品安全应急处置领导小组办公室和糖酒集团食品安全应急处置工作小组书面报告事故应急处置进展情况。

3、不得隐瞒、缓报食品安全事故，不得毁灭有关证据。对于瞒报、缓报食品安全事故的，公司将严肃处置。

书面报告的内容应当包含事故基本情况、当前事态及处置情况、事故性质基本判断、事故影响初步评估（包括经济影响）、应急处置措施等内容，书面报告应当由事故企业食品安全应急处置工作小组负责人签字和事故企业盖章。

附表：

光明校餐食品安全事故应急领导小组

组内职务	姓名	部门或单位	职务	备注
组 长	孙燕敏	光明校餐党政办	光明校餐董事长	
副 组 长	吴海鹏	光明校餐党政办	总经理、党总支书记	
副 组 长	冯晨晨	光明校餐党政办	安全分管副总经理	
组 员	邱敏	光明校餐党政办	副总经理	
组 员	何立新	光明校餐党政办	副总经理	
组 员	吴啸莹	光明校餐党政办	副总经理	

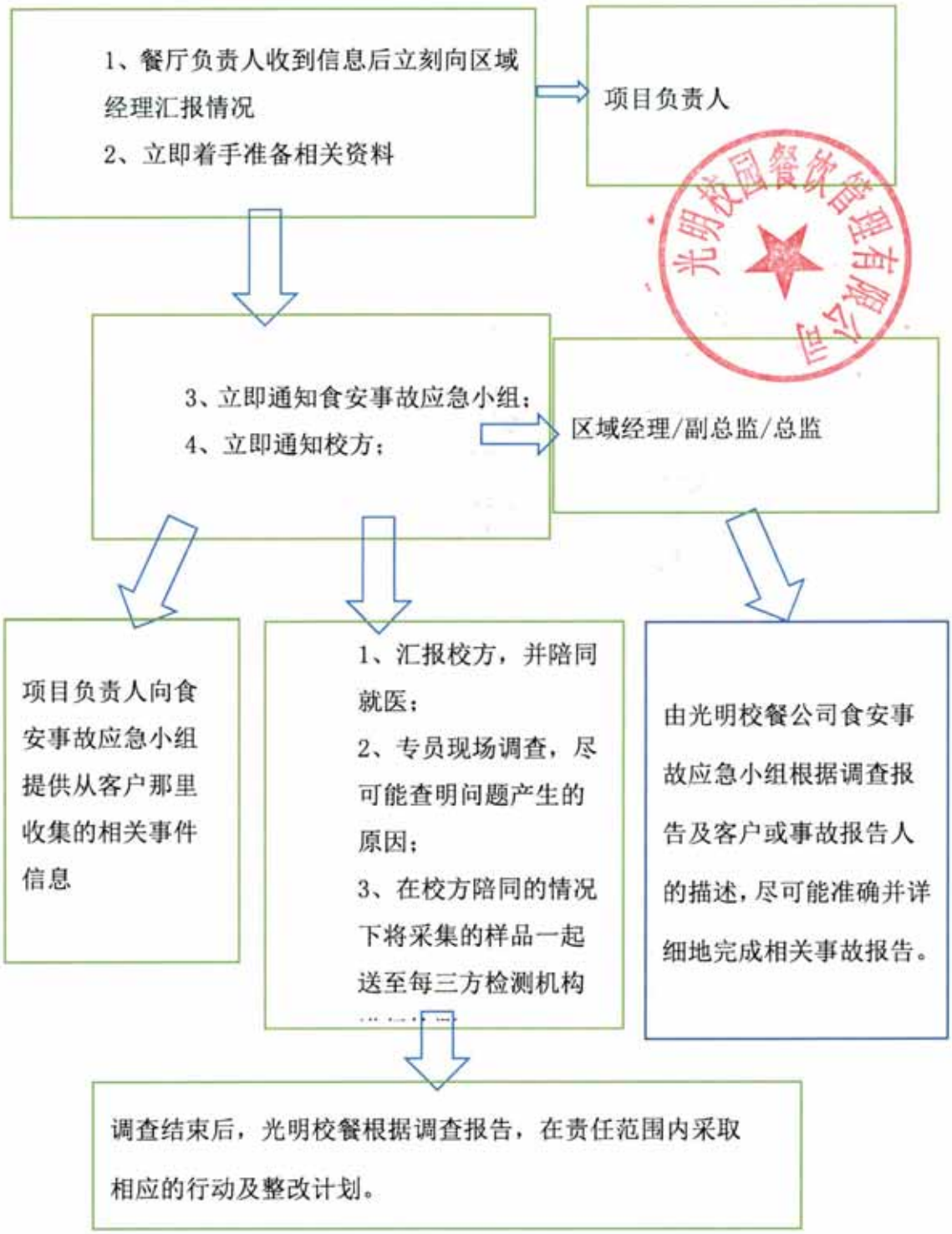
光明校餐食品安全事故应急领导小组办公室

组内职务	姓名	部门或单位	职务	备注
主 任	冯晨晨	光明校餐党政办	安全分管副总经理	
副主任	项丽丽	安全管理中心	安全总监	
成 员	邬丰任	安全管理中心	体系副经理	
成 员	陈柏杨	安全管理中心	稽核副经理	
成 员	竺文君	安全管理中心	培训主管	

光明校餐食品安全应急工作小组				
序号	组别	部门或岗位	人员	备注
1	应急指挥	食品安全事故应急领导小组	孙燕敏	
			吴海鹏	
			冯晨晨	
			邱敏	
			何立新	
			吴啸莹	
2	医疗救护组	运营管理中心人员	林晨	

光明校餐食品安全应急工作小组				
序号	组别	部门或岗位	人员	备注
			徐俊	
			俞霄	
3	现场处置组	安全管理中心牵头、运营管理中心、生产管理中心、供应链管理中心、研发创新中心配合	项丽丽	
			周雁	
			蔡涛	
			缪翠云	
			唐莹敏	
			陈柏杨	
4	后勤保障组	财务管理中心牵头、数智管理中心配合	施海鹰	
			沈峰	
5	家校对接组	市场拓展中心	单黛	
			黄臆橦	
6	宣传协调组	综合事务中心	亓少华	
			万昊	
7	舆情监测组	糖酒集团公共关系部牵头、综合事务中心配合	周烨	
			周云菲	

24.7.1附件资料：食品安全事故应急流程图



24.7.2附件资料：2026年光明校餐食品安全事故应急处置示范性演练

演练基本情况			
演练项目名称	2026年光明校餐食品安全事故应急处置示范性演练		
演练时间	2026年3月30日	演练地点	糖酒集团二楼和搏会议室
演练目的	检验公司食品安全应急预案的可操作性 检验各职能部门应急情况下的组织协调能力 提高全体员工食品安全意识和能力		
事故情景	2026年3月16日下午3:00接到松江区A中学反馈午餐后陆续发生多名学生呕吐、腹泻等疑似食物中毒的情况，开展应急演练。		
演练形式	☐桌面推演 ☑实战演练 ☑综合演练 ☐单项演练		☑示范性 ☐检验性 ☐研究性
牵头单位	光明校餐、上海市食品安全工作联合会	参演单位	松江区市场局 糖酒集团
演练评估			
演练评估时间	2026年3月30日	演练评估地点	糖酒集团二楼和搏会议室
评估专家组成员	黄丽瑢、夏慧滋、宋欢婕、陈祖尧、沈杰		
评估结论	有效提升了光明校餐应对食品安全突发事件的快速反应、协同作战和科学处置能力，进一步完善了政企联动、多方协同的校园食品安全应急处置机制。		
演练情况分析			
经验与成功之处	外场演练采用视频预演形式，内场演练采用现场实战模拟应急处置会议现场，提高演练的真实性。		
问题与不足	缺少对于食品安全舆情分级响应、分级处置的具体内容； 舆情发酵、事态升级后的人员现场处置的具体方法。		
改进意见			
改进意见 1	进一步细化食品安全事故应急预案		
改进意见 2	进一步细化舆情应急预案，细化分级响应与处置措施		
结论			

是否实现演练目的	基本实现
撰写及审核	
总结报告撰写人	陈柏杨
总结报告审核人	项丽丽
演练签到	
演练现场图片	

SSCW

24.8生产安全应急预案

光明校园餐饮管理有限公司生产安全应急预案

一、总则

（一）适用范围

本预案适用于光明校餐学校食堂现场生产全流程，包括食材储存、清洗切配、烹饪制作、备餐分餐、餐具消毒、环境卫生、设备运行等环节发生的各类安全突发事件（如食品安全事故、火灾、燃气泄漏、设备伤人、触电等）的预防、预警、处置及后期恢复工作。

（二）工作原则

1. 预防为主，防救结合：优先落实各项安全防控措施，定期开展安全检查、培训和演练，及时排查整改隐患，做到早发现、早预警、早处置。

2. 统一领导，分级负责：在光明校餐主管部门和学校的统一领导下，明确食堂各岗位人员安全职责，分级响应、分级处置，确保责任到人、措施到位。

3. 快速反应，科学处置：发生突发事件后，立即启动应急预案，快速组织人员开展处置工作，遵循科学流程，避免事态扩大。

4. 以人为本，生命至上：始终将师生和食堂工作人员的生命安全放在首位，优先开展人员救治和疏散工作，减少人员伤亡。

5. 依法依规，规范处置：严格按照法律法规和规章制度开展应急处置工作，确保流程规范、处置合法，妥善做好善后工作。

二、组织机构及职责

（一）应急领导小组

成立食堂现场生产安全应急领导小组，由光明校餐餐饮负责人、学校分管后勤领导任双组长，食堂经理任副组长，食堂厨师长、安全员、采购员、保洁员、各操作岗负责人及学校后勤

干事为成员。

领导小组主要职责：统筹协调食堂现场生产安全应急工作；制定和修订应急预案；组织开展安全培训、隐患排查和应急演练；发生突发事件时，启动应急预案，指挥协调各应急小组开展处置工作；对接国企主管部门、学校、卫生健康、消防、市场监管等相关部门，上报事件情况，争取支援；负责事件善后处理和总结评估。

（二）应急工作小组

根据应急处置需要，领导小组下设 4 个应急工作小组，明确职责分工，协同开展工作：

1. 现场处置组：由食堂经理、厨师长、操作岗骨干组成，负责现场突发事件的直接处置，包括切断危险源（如关闭燃气、电源）、控制事态发展、抢救受伤人员、保护事故现场等。

2. 医疗救护组：由具备急救资质的食堂工作人员、学校校医组成，负责对受伤人员进行初步急救处理（如止血、包扎、心肺复苏等），协助 120 急救人员转运伤员，做好急救记录。

3. 联络协调组：由食堂安全员、学校后勤干事组成，负责事件信息上报（向领导小组、光明校餐主管部门、学校及相关监管部门），联络急救、消防、市场监管等部门支援，传达领导小组指令，协调各小组工作衔接，做好信息记录。

4. 善后保障组：由食堂采购员、保洁员及后勤人员组成，负责事件善后处理，包括伤亡人员家属安抚、医疗费用垫付、财产损失统计、现场清理、物资保障等，协助做好事件调查取证工作。

（三）岗位职责

1. 应急领导小组组长：全面负责应急处置工作，下达启动、终止应急预案指令，协调外部支援，决策重大处置措施。

2. 副组长：协助组长开展工作，负责具体应急处置的组织协调，监督各小组工作落实，组长不在时，代行组长职责。

3. 现场处置组：熟悉食堂现场生产安全风险点，熟练掌握应急处置技能，接到指令后立

即赶赴现场开展处置，避免事态扩大。

4. 医疗救护组：熟练掌握急救知识和技能，配备必要的急救器材和药品，接到伤员报告后立即开展急救，配合专业医护人员开展工作。

5. 联络协调组：保持通讯畅通，及时上报事件信息，准确传达指令，做好联络记录，确保各环节衔接顺畅。

6. 善后保障组：做好应急物资储备和供应，及时清理现场，统计损失，安抚家属，配合相关部门开展调查。

7. 各操作岗人员：严格遵守安全操作规程，发现安全隐患或突发事件，立即上报直接负责人，配合应急处置工作。

三、风险识别与预防措施

（一）主要安全风险识别

结合学校食堂现场生产特点，主要识别以下 4 类安全风险：

1. 食品安全风险：食材采购验收不合格（过期、变质、假冒伪劣）、储存不当（生熟混放、温湿度不达标）、加工操作不规范（生熟交叉污染、烹饪不彻底、餐具消毒不合格）、从业人员带病上岗等，可能引发食物中毒或食源性疾病。

2. 消防安全风险：燃气泄漏、违规使用明火、电气线路老化、消防器材失效、通道堵塞等，可能引发火灾、爆炸事故。

3. 操作安全风险：机械设备（切菜机、和面机、蒸箱等）操作不当、防护装置缺失，可能造成人员伤亡；地面湿滑、通道狭窄，可能导致人员摔倒受伤；高空作业（如清洗烟道）防护不到位，可能引发坠落事故。

4. 其他风险：燃气管道、水管破裂，电气设备短路、触电，恶劣天气（暴雨、台风）导致食堂设施损坏等突发情况。

（二）预防措施

1. 食品安全预防措施

严格执行食材采购验收制度，选择资质齐全的供应商，查验食材生产日期、保质期、检验合格证明，杜绝不合格食材入库；建立食材采购台账，做到来源可追溯。

规范食材储存管理，设置专用储存区域，生熟分开、荤素分开，冷藏、冷冻设备温度达标（冷藏 0-4℃，冷冻≤-18℃），定期清理过期、变质食材，做好储存记录。

严格执行加工操作规范，生熟食品使用专用刀具、砧板、容器，做好明显标识；烹饪食品确保熟透（中心温度≥70℃），备餐分餐过程符合卫生要求，避免交叉污染。

加强餐具消毒管理，餐具、饮具使用后及时清洗消毒，采用热力消毒（煮沸、蒸汽）或符合标准的化学消毒方式，消毒后存放于密闭保洁柜，定期检测消毒效果。

从业人员持有效健康证上岗，每日进行健康晨检，出现发热、咳嗽、腹泻等不适症状，立即暂停上岗；定期开展食品安全培训，提升从业人员安全意识和操作技能。

2. 消防安全预防措施

定期检查燃气管道、阀门、灶具等设备，排查泄漏隐患，发现问题立即整改；燃气使用时，操作人员不得擅自离开，使用后及时关闭燃气阀门；配备燃气泄漏报警器，定期检测灵敏度。

规范电气设备使用，严禁私拉乱接电线，电气线路定期检查、维护，避免老化、短路；大功率设备单独使用专用线路，操作人员熟悉电气设备操作规程。

按规定配备足够数量的消防器材（灭火器、消防栓、防火毯等），定期检查、维护，确保完好有效；消防器材放置在明显、易取用的位置，严禁遮挡、挪用。

保持食堂消防通道、安全出口畅通，严禁堆放杂物；定期清理烟道、油烟净化器，避免油污堆积引发火灾；严禁在食堂内违规存放易燃易爆物品。

定期开展消防安全培训和消防演练，提升从业人员防火、灭火、应急疏散技能。

3. 操作安全预防措施

机械设备操作人员必须经过专业培训，熟悉设备操作规程，佩戴必要的防护用品（如手套、

护目镜），严禁违规操作；设备定期检查、维护，防护装置缺失或损坏时，立即停止使用，整改合格后方可运行。

保持食堂地面干燥、整洁，及时清理积水、油污，设置防滑警示标识；通道保持畅通，严禁堆放杂物，避免人员摔倒、碰撞。

高空作业时，必须搭设安全防护设施，操作人员系好安全带，严禁违规高空作业；清理烟道、屋顶等高空区域时，安排专人监护。

加强个人防护，操作人员工作时穿戴工作服、工作帽、口罩，严禁穿戴首饰、拖鞋上岗；避免接触高温、尖锐物品，防止烫伤、划伤。

4. 日常排查与培训

建立日常安全排查制度，食堂安全员每日对现场生产各环节进行安全排查，重点排查隐患风险点，做好排查记录，发现隐患立即整改，无法立即整改的，设置警示标识，暂停相关操作，上报领导小组。

每周开展一次全面安全检查，由应急领导小组组织，对食堂设施设备、安全管理制度、操作规范执行情况进行全面排查，建立隐患整改台账，明确整改责任人、整改措施和整改时限，确保隐患闭环管理。

每月开展一次安全培训，内容包括食品安全、消防安全、操作安全、应急处置技能等，培训后进行考核，确保从业人员熟练掌握相关知识和技能；每半年开展一次应急演练，模拟各类突发安全事件，提升应急处置能力。

四、应急响应流程

（一）预警与信息报告

1. 预警启动：食堂工作人员发现安全隐患或突发事件苗头时，立即向直接负责人（食堂经理、厨师长）报告；负责人接到报告后，立即赶赴现场核实，对可能引发突发事件的隐患，立即采取防控措施，同时上报应急领导小组，启动预警机制。

2. 信息报告：发生突发事件后，现场人员立即向应急领导小组报告，报告内容包括：事件发生时间、地点、类型、伤亡情况、事态发展趋势等；领导小组接到报告后，15 分钟内上报国企主管部门和学校，必要时上报卫生健康、消防、市场监管等相关部门，请求支援；报告过程中，及时更新事件信息，不得迟报、漏报、瞒报。

（二）应急处置流程

1. 食品安全突发事件处置流程

1. 立即停止食用：发现疑似食物中毒或食源性疾病时，立即停止食用可疑食品，封存可疑食品、餐具、操作工具及剩余食材，做好封存标识，严禁擅自销毁，为调查取证提供依据。

2. 人员救治：医疗救护组立即对中毒或不适人员进行初步急救处理，询问症状、食用食品情况，做好记录；同时联络 120 急救中心，协助转运伤员至医院救治，告知医院可疑食品相关信息。

3. 现场控制：现场处置组对食堂现场进行管控，禁止无关人员进入，排查可疑食品的采购、储存、加工环节，查找事件原因；做好现场卫生消毒，防止交叉污染。

4. 信息上报与配合调查：联络协调组及时上报事件信息，配合市场监管、卫生健康等部门开展调查，如实提供食材采购台账、加工记录、从业人员健康记录等相关资料。

5. 善后处理：善后保障组做好中毒人员家属安抚工作，垫付医疗费用，统计损失；根据调查结果，整改存在的问题，杜绝类似事件再次发生。

2. 消防安全突发事件（火灾、燃气泄漏）处置流程

（1）燃气泄漏处置

1. 立即疏散：发现燃气泄漏后，立即停止燃气使用，严禁开关任何电器（如灯、排风扇、开关）、使用明火，迅速疏散现场人员至安全区域。

2. 切断气源：现场处置组佩戴防护用品，赶赴燃气阀门处，关闭总阀门，切断气源；同时打开食堂门窗，保持通风，降低燃气浓度，严禁人员返回现场。

3. 排查泄漏：待燃气浓度降低后，由专业人员排查泄漏点，严禁非专业人员擅自排查、维修；发现泄漏点后，立即采取整改措施，确保隐患消除。

4. 信息上报：联络协调组及时上报事件信息，必要时联络燃气公司、消防部门支援；隐患消除后，经检查确认安全，方可恢复燃气使用。

（2）火灾处置

1. 立即报警：发现火灾后，立即大声呼救，通知现场人员疏散，同时拨打 119 报警电话，清晰说明火灾地点、火势大小、燃烧物质（如燃气、食材、电器）等信息；联络协调组上报应急领导小组和学校。

2. 疏散人员：现场处置组组织现场人员（工作人员、就餐师生）沿消防通道有序疏散至安全区域，避免拥挤、踩踏；优先疏散老人、儿童等特殊人群，确保所有人员全部疏散到位。

3. 初期灭火：现场处置组利用食堂配备的消防器材（灭火器、防火毯、消防栓），在确保自身安全的前提下，对初期火灾进行扑救；扑救燃气火灾时，先切断气源，再进行灭火；扑救电气火灾时，先切断电源，严禁用水灭火。

4. 配合救援：消防部门到达现场后，配合消防人员开展灭火、救援工作，提供食堂布局、消防设施位置、燃烧物质等相关信息；协助抢救受伤人员和重要物资。

5. 现场保护：火灾扑灭后，现场处置组保护火灾现场，严禁无关人员进入，配合消防部门开展火灾原因调查；善后保障组及时清理现场，统计财产损失，做好善后处理。

3. 操作安全突发事件（设备伤人、摔倒、坠落）处置流程

1. 立即停止操作：发生设备伤人、摔倒、坠落等事故后，立即停止相关操作，切断设备电源、气源，避免二次伤害。

2. 人员救治：医疗救护组立即赶赴现场，对受伤人员进行初步急救处理（如止血、包扎、固定、心肺复苏等），做好急救记录；同时联络 120 急救中心，协助转运伤员至医院救治，告知医院受伤原因和伤情。

3. 现场控制：现场处置组保护事故现场，设置警示标识，严禁无关人员进入；排查事故原因（如设备故障、操作违规、地面湿滑等），做好现场记录和拍照取证。

4. 信息上报：联络协调组及时上报事件信息，配合国企主管部门、学校及相关部门开展事故调查，如实提供事故相关情况。

5. 善后处理：善后保障组做好受伤人员家属安抚工作，垫付医疗费用，统计财产损失；对事故隐患进行整改，加强操作人员培训，规范操作流程，避免类似事故再次发生。

4. 其他突发事件处置流程

（1）电气设备短路、触电：立即切断电源，严禁徒手接触触电人员，使用绝缘工具脱离电源；医疗救护组对触电人员进行急救，联络 120 转运伤员；现场处置组排查电气隐患，整改合格后方可恢复供电。

（2）管道破裂（燃气、水管）：立即切断相关阀门，停止使用；现场处置组清理泄漏物，防止蔓延；联络专业人员进行维修，隐患消除后，经检查确认安全，方可恢复使用。

（3）恶劣天气：提前做好食堂设施防护，关闭门窗，加固易被风吹动的设施；停止室外作业，疏散现场人员至安全区域；恶劣天气过后，排查食堂设施损坏情况，及时整改，恢复正常生产。

（三）应急响应终止

当突发事件得到有效控制，受伤人员全部得到救治，隐患彻底消除，现场恢复正常生产秩序后，由应急领导小组评估确认，下达应急响应终止指令；终止后，各应急小组做好工作总结，整理应急处置资料，归档留存。

五、后期处置

（一）善后处理

1. 伤亡人员善后：善后保障组负责安抚伤亡人员家属，协调做好医疗救治、丧葬、赔偿等工作，妥善解决家属合理诉求，维护社会稳定。

2. 财产损失处理：对突发事件造成的食堂设施、设备、食材等财产损失进行全面统计，上报国企主管部门，按规定进行处置；对损坏的设施设备及时维修、更换，恢复正常生产条件。

3. 现场清理：善后保障组及时清理事故现场，做好卫生消毒工作，消除安全隐患，确保食堂符合生产安全要求后，方可恢复生产。

（二）调查评估

应急响应终止后，应急领导小组组织各应急小组开展事件调查评估，分析事件发生的原因、经过、损失及应急处置工作中的经验和不足，形成调查评估报告，上报国企主管部门和学校。

（三）整改落实

根据调查评估结果，针对事件暴露的安全隐患和管理漏洞，制定专项整改方案，明确整改责任人、整改措施和整改时限，逐一落实整改；整改完成后，组织复查，确保整改到位，杜绝类似突发事件再次发生。

（四）总结提升

定期对食堂现场生产安全应急工作进行总结，梳理应急处置经验，完善应急预案，优化应急处置流程；加强安全培训和应急演练，提升从业人员安全意识和应急处置能力，不断提升食堂现场生产安全管理水平。

六、应急保障

（一）物资保障

食堂设立应急物资储备库，储备以下应急物资，定期检查、补充、更新，确保应急使用：

1. 医疗急救物资：急救箱（含绷带、止血带、消毒用品、常用药品等）、担架、心肺复苏仪等。

2. 消防应急物资：灭火器、消防栓、防火毯、消防水带、应急照明、疏散指示标志、防毒面具等。

3. 处置应急物资：燃气泄漏检测仪、绝缘手套、绝缘工具、防滑垫、警示标识、抽水泵等。

4. 保障物资：应急食品、饮用水、应急通讯设备（对讲机、备用手机）、应急电源等。

（二）人员保障

组建固定的应急处置队伍，明确各岗位人员职责，定期开展安全培训和应急演练，提升应急处置技能；确保应急处置期间，各应急小组人员到位、分工明确、协同配合。

（三）通讯保障

建立应急通讯联络表，明确应急领导小组、各应急小组成员、国企主管部门、学校、急救、消防、市场监管等相关部门的联系方式，确保突发事件发生时，通讯畅通，信息传递及时、准确。

（四）经费保障

光明校餐和学校安排专项应急经费，用于应急物资储备、安全培训、应急演练、应急处置、善后处理等工作，确保应急工作顺利开展。

七、附则

（一）预案管理

本预案由食堂应急领导小组负责解释，根据实际情况变化（如法律法规更新、食堂设施改造、安全风险变化等）和应急演练、应急处置中发现的问题，及时修订完善，修订后报国企主管部门和学校备案。

（二）责任追究

对在食堂现场生产安全工作中，未履行安全职责、违规操作、隐患排查不到位，导致突发事件发生或延误应急处置时机，造成人员伤亡、财产损失和不良影响的，依法依规追究相关人员的责任；对在应急处置工作中，表现突出、处置得当的人员，给予表彰奖励。

24.9职工意外伤害的应急预案

光明校园餐饮管理有限公司

职工意外伤害的应急处置方案

为了贯彻我国《安全生产法》规定的企业负有“组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案的职责”；制定本应急救援处理预案。

一、应急预案的任务和目标

更好地适应法律和经济活动的要求；给企业员工的工作和工作场所提供更好更安全的环境；保证各种应急反应资源处于良好的备战状态；指导应急反应行动按计划有序地进行；防止因应急反应行动组织不力或现场救援工作的无序和混乱而延误事故的应急救援；有效地避免或降低人员伤亡和财产损失；帮助实现应急反应行动的快速、有序、高效；充分体现应急救援的“应急精神”。

根据本企业生产的特性，一旦发生工伤事故，其有害影响通常只局限在一个单位界区之内，并且几乎可以被现场的操作者遏制和控制在该区内，其影响预期基本不会扩大到其他人员，故本应急预案按Ⅰ级进行制订。

二、应急预案的起动前提

餐厅发生重大事故前兆或发生评估预测为：

1、受伤数在 1 人以上；

2、餐厅和后厨区域外的影响有明显的人员受伤或多人受伤。

三、应急预案的启动和响应

当应急预案条件时，由应急总指挥发出启动应急反应预案令.由应急总指挥，事故现场操作副总指挥同时启动应急反应公司总部一级应急反应行动组织和项目经理部二级应急反应行动组织，按应急预案的规定和要求以及事故现场的特性，执行应急反应行动.根据事态的发展

需求，及时启动协议应急救援资源和社会应急救援公共资源，最大限度地降低事故带来的经济损失和减少人员伤亡。

四、应急预案的终止

对事故现场经过应急预案实施之后，引起事故的危险源得到有效控制、消除；所有现场人员均得到清点；并确保未授权人员不会进入事故现场；不存在其它影响应急预案终止的因素；应急救援行动已完全转化为社会公共救援；局面已无法控制和挽救的，场内相关人员已经全部撤离；应急总指挥根据事故的发展状态认为必须终止的，由应急总指挥下达应急反应终止令或授权事故现场操作副总指挥明确应急预案终止的决定。

五、应急预案的应急反应组织机构

应急总指挥

通讯联络和协调

公共事务和法律咨询

反应操作副总指挥

外部应急协作保卫部

六、处理方法：

1、及时与上级领导汇报，启动应急预案。

2、了解职工受伤部位，妥善进行前期处理，并及时送医。

3、通知职工家属，并做好安抚工作。

4、保护好现场，禁止无关人员进入，等待相关人员和部门的调查。

24.9.1附件资料：职工意外伤害应急预案流程图

24.10治安应急处置方案

光明校园餐饮管理有限公司

治安应急处置方案

一、发生盗窃处理预案

a. 任何人发现盗窃时都有义务向食堂经理报告；

b. 食堂经理迅速派员对现场进行保护，界定保护现场区域，禁止任何人出入；

c. 怀疑内窃，应对单位人员进行控制，并调看监控设备，查明情况；

d. 食堂经理迅速报警（110），同时向公司分管副总报告情况；

e. 积极配合公安人员，作好调查取证工作；

f. 组织进行清点物资，统计被盗损失情况；

g. 事件处理完毕后，食堂经理将损失情况、失窃原因、责任追究和防范措施上报公司和被服务单位。

二、打架斗殴或人身伤害处理预案

发生打架斗殴或者人身伤害事故后，发现事故发生人员首先高声呼喊，请求现场其他人员帮助，迅速上报食堂经理，现场人员根据情况拨打 110，同时组织现场人员进行可行性的应急救援，查找是否有伤员，如伤员有出血情况，立即组织现场包扎、止血等措施，防止受伤人员流血过多造成死亡事故发生，必要时立即打 120 急救电话，请求专业救助。配合相应部门控制生事人员，转交公安部门处理，积极配合调查、取证等工作。

24.10.1附件资料：治安应急处置流程图

24.11投诉处理机制

24.11.1投诉处理流程

投诉内容	处理流程	处理意见
异物投诉	1 接到学生投诉后，项目经理或负责送餐的现场负责人需立即通过电话或前往教室向投诉者道歉。 2 安排专人迅速到教室撤回该投诉者的菜肴。 3 给学生重新更换菜肴。	立即为该学生更换一份新的套餐，由送餐人员在最短时间内送至教室，并向学生再次致歉，确认新套餐无问题。同时，对撤回的菜肴进行检查，追溯异物来源，避免类似情况再次发生。
对菜品口味不满投诉	1 项目经理或负责送餐的现场负责人接到投诉后，立即找到学生向学生道歉。 2 通知厨师长或副厨师长对该批次同菜品进行抽查，确定口味是否异常。3 若菜品口味确实存在问题，立即为学生更换一份其他菜品并送至教室；4 若确认不是菜品问题，向学生耐心说明，如学生仍无法谅解，同样给予菜品调换。	更换的菜品由送餐人员送至教室，让学生自主选择合适菜品。送餐人员需询问学生对新菜品的满意度，反馈给厨师长。厨师长根据反馈分析口味问题原因，调整后续制作。
分量明显不足	1 接到学生投诉后，项目经理或负责送餐的现场负责人立即通过电话向学生道歉。 2 安排送餐人员及时到教室为学生补足菜品。	补足的菜品需达到规定标准，送餐人员向学生说明情况并致歉。同时，提醒打菜人员在打包时严格控制分量，加强对打包环节的监督检查。

投诉内容	处理流程	处理意见
就餐环境差（如桌面有大量残渣、地面不清洁等）	1. 由项目经理或当场负责人在发生现场向投申者道歉； 2. 立即指导现场清理	立即清理现场，确保桌面、地面干净整洁。清理完成后，负责人向教师反馈并再次致歉。加强餐厅日常卫生巡查，增加清洁频次，为教师提供良好就餐环境。
服务态度投诉	1 项目经理或餐厅当场负责人在现场向投诉的教师道歉。 2 对涉事员工进行批评教育，情节严重者按规定处理。 3 组织全体餐厅员工进行服务培训。	情节严重者（如与顾客发生争吵）将对该员工进行停职教育，或更换员工。
用餐菜肴中虫、异物的投诉	1. 立即撤下所投诉的菜肴，情况严重时对余下的该批次菜肴全部停止出售，保留该物体在菜肴中的状况； 2. 当日要求加工操作人员检查当日的操作流程，确认是否有混入该物品体的可能性，通过追溯，确认该物体的来源；	1. 如果判断的来自原料的，立即向公司采购部通报事件的全部，必要时请采购部的人员到场。 2. 如果是在食品加工过程中混入的，必须当日对全体人员进行食品安全加工再教育，与全体人员一起进行整个加工流程的再检讨，使人人明白发生的原因、知晓防止的对策与措施。
环境卫生状况的投诉	1. 立即要求餐厅的卫生保洁人员，对所投诉区域进行清扫和保洁； 2. 当日要求全体人员进行彻底的清扫和整理整顿；	清扫工作应每天进行常规清洁和清扫。

24.11.2发生投诉后的处置方案

1.1 培训与教育

1.1.1 根据对事故的分析和追查，对全体员工进行培训和教育；

1.1.2 在原来的培训频次上增加内容和事例；

1.1.3 增加现场的操作指导和监督；

1.1.4 检讨整个操作流程，必要时修正不正确的操作方法；以杜绝以后的发生；

1.1.5 指定预防类似事件再次发生的措施和对策建议。

1.2 责任与处罚

1.2.1 厨师长、备餐间责任者为直接责任者；

1.2.2 主管经理负责有领导和监督责任；

1.2.3 相关的流程上的操作者负有直接责任；

1.2.4 处罚：

1）对于一般投诉的，根据原因分析结果对于直接责任者、领导者和监督责任者各予以相应的处罚；

2）对于严重的事故，公司根据公司相关制度予以处罚；

3）出现质量事故的，并由政府相关机构参与的除接受国家处罚外，还必须接受公司的处罚。

24.11.3附件资料：投诉处理流程图

24.12食材供应短缺突发事件处置

一、预警与识别

采购部、各网点负责人每日排查食材库存及供应情况，发现以下情形及时预警：

•核心食材（米、面、油、蔬菜、肉类、蛋类等）库存低于安全储备量，无法满足当日或次日供餐需求；

•供应商因自然灾害、疫情、产能不足等原因，无法按时供货或突然中断供货；

•食材运输途中发生意外（交通事故、道路封锁等），导致食材无法按时送达；

•食材检测不合格，需紧急封存、销毁，导致供应缺口。

二、分级响应

•一般响应：单一食材短缺，可通过内部调配、替换食材等方式解决，不影响整体供餐，由网点负责人牵头处置，同步上报采购部。

•较大响应：多种核心食材短缺，无法通过简单调配解决，影响部分供餐品类，由采购部牵头，联合运营部处置，上报应急指挥领导小组副组长。

•重大响应：核心食材全面短缺，无法保障正常供餐，启动重大响应，由应急指挥领导小组统筹处置，上报学校及上级主管部门。

三、处置流程

1.报告：发现供应短缺后，相关人员立即向对应负责人报告，说明短缺食材种类、数量、影响范围及原因，10分钟内完成初步上报。

2.研判：对应负责人接到报告后，快速研判短缺等级，制定处置方案，明确处置措施、责任人和完成时限。

3.处置：

- 内部调配：对各校园网点的食材库存进行统筹调配，优先保障学生正餐供应；

- 替代方案：针对短缺食材，启用备用食材清单，选择安全、合规、口感相近的食材替代，及时公示供餐调整信息，做好师生解释工作；

- 紧急采购：联系备用供应商，启动应急采购通道，明确食材规格、数量及送达时间，安排专人跟进采购进度，确保食材及时到位；对大宗食材，严格核查供应商资质，确保采购食材符合安全标准；

- 质量管控：紧急采购的食材需经质检部检测合格后，方可投入使用，严禁使用不合格食材。

4. 恢复：食材供应到位后，及时恢复正常供餐品类，对短缺期间的供餐情况进行复盘，分析短缺原因，完善采购流程和供应商管理机制，建立供应商评价和退出机制，避免再次发生。

24.13极端天气突发事件处置

一、预警与识别

密切关注气象部门发布的预警信息（暴雨、暴雪、台风、寒潮、高温等），结合校园实际，重点关注以下情形：

•极端天气导致食材运输中断，无法按时送达；

•极端天气导致餐饮网点水电中断、设施设备损坏，无法正常运营；

•极端天气导致校园道路封闭、人员无法正常就餐或员工无法到岗；

•极端天气引发次生灾害（如暴雨导致积水、暴雪导致坍塌、高温导致人员中暑等）。

二、分级响应

•一般响应：气象部门发布蓝色预警，对餐饮运营影响较小，由各网点负责人牵头，做好防范准备，正常供餐。

•较大响应：气象部门发布黄色、橙色预警，影响食材运输或部分设施设备正常使用，由运营部牵头，启动防范措施，调整供餐方案，上报应急指挥领导小组。

•重大响应：气象部门发布红色预警，无法正常供餐或存在重大安全隐患，启动重大响应，由应急指挥领导小组统筹，暂停部分或全部餐饮服务，上报学校及上级主管部门。

三、处置流程

1. 预警接收：通讯联络组及时接收气象部门预警信息，第一时间传达至各部门、各网点，明确预警等级和防范要求。

2. 防范准备：

◦ 物资储备：物资保障组提前储备应急食材（耐储存、易加工）、应急照明、防水设备、保暖用品、降温用品等，确保极端天气下物资供应；

◦ 设施检查：现场处置组对餐饮网点的水电设施、门窗、屋顶、排水系统等进行全面检查，及时加固、维修，防范设施损坏；对厨房灶具、大功率电器设备进行全面排查，规范操作流程；

- 人员安排：人力资源部合理调配员工，确保极端天气下员工能够到岗，明确应急值守人员，保障通讯畅通；

- 供餐调整：运营部根据预警情况，提前制定供餐调整方案（如简化供餐品类、延长供餐时间、实行打包配送等）。

3. 应急处置：

- 水电中断：现场处置组立即启动应急照明，联系学校后勤部门或供电、供水单位，尽快恢复水电供应；同时，利用备用设备（发电机、储水设施）保障基本运营；

- 食材运输中断：采购部及时联系供应商，了解运输情况，协调备用运输渠道，必要时启动应急采购，确保核心食材供应；

- 次生灾害：如发生积水、坍塌等次生灾害，现场处置组立即组织人员疏散，设置警戒区域，开展现场清理和隐患排查，避免人员伤亡；医疗救护组对受伤人员进行紧急救治；

- 人员中暑/冻伤：医疗救护组对中暑、冻伤人员进行紧急处理，必要时送医救治，同时做好防暑、保暖措施，调整作业时间。

4. 恢复：极端天气预警解除后，后勤恢复组对餐饮网点的设施设备进行全面检查、修复，清理现场，排查安全隐患；采购部确认食材供应恢复正常；运营部及时恢复正常供餐，对极端天气期间的处置情况进行复盘，完善防范措施。

24.14物资储备要求

结合校园餐饮运营特点及各类突发事件处置需求，按照“充足、实用、合规、可更新”的原则，建立应急物资储备体系，确保应急物资能够及时调配、有效使用；同时，落实病媒生物防制“三防”设施要求，配备相关物资。

核心应急物资清单：

物资类别	具体物资	储备要求
食材类（供应短缺应急）	耐储存大米、面粉、食用油、压缩饼干、方便面、瓶装水、冷冻肉类、脱水蔬菜、常用调味品等	按各网点 3-5 天供餐量储备，定期检查保质期，及时更新；优先选择资质齐全、保质期长的食材
防火防爆类	干粉灭火器、二氧化碳灭火器、灭火毯、消防栓、消防水带、应急照明、烟雾报警器、燃气泄漏检测仪、防爆工具等	每个网点按规范配备，定期检查（每月 1 次），确保完好有效，及时更换过期、损坏物资；重点区域（厨房、仓库）增加配备数量
极端天气类	应急发电机、储水罐、防水布、排水泵、保暖棉被、羽绒服、降温风扇、藿香正气水、防滑垫、除雪工具等	根据校园所在区域极端天气特点，针对性储备，定期检查设备运行情况，及时补充消耗物资
医疗救护类	急救箱（含创可贴、纱布、消毒液、碘伏、体温计、血压计等）、担架、急救药品（退烧药、止泻药、止痛药等）、医用口罩、手套等	每个网点配备 1-2 个急救箱，定期补充药品，确保药品在保质期内；安排专人管理，熟练掌握急救使用方法
设备应急类	备用厨具（锅、碗、瓢、盆等）、备用冷藏设备、应急电源、维修工具、管道堵漏材料等	按网点运营需求储备，定期检查备用设备性能，确保能够及时启用
通讯与防护类	应急对讲机、备用手机、充电设备、	确保通讯设备畅通，防护物资

	警戒带、安全帽、防护服、护目镜等	充足，定期检查、更新
病媒防制类	防鼠板、灭蝇灯、蟑螂药、消毒用品（84 消毒液、酒精）、三防设施（纱门、纱窗）等	按规范配备，定期更换，委托有资质的第三方公司定期消杀

物资管理：

•物资保障组建立应急物资台账，详细记录物资名称、数量、采购时间、保质期、存放位置、责任人等信息，实行“一物一账”管理。

•应急物资实行定点存放，设置专门的物资储备室，分类摆放，张贴标识，便于快速调配；易燃易爆、有毒有害物资单独存放，设置警示标识，严格管理。

•定期开展物资盘点（每月 1 次小盘点，每季度 1 次大盘点），及时补充短缺物资，清理过期、损坏物资，确保物资充足、完好。

•建立应急物资供应商档案，与供应商签订应急供应协议，明确物资供应时限和质量要求，确保应急物资能够及时采购、补充。

•加强物资使用培训，确保员工熟练掌握各类应急物资的使用方法，避免因使用不当影响处置效果。

24.15应急演练要求以及演练计划与频次

为提升应急处置能力，确保突发事件发生时能够快速响应、妥善处置，本企业定期组织各类应急演练，遵循“常态化、实战化、专业化”原则，结合校园餐饮实际，针对性开展演练工作，演练过程全程记录，演练后及时复盘整改。

演练计划与频次

演练类型	演练频次	演练内容
食材供应短缺应急演练	每半年 1 次	模拟食材短缺场景，演练内部调配、备用食材替代、紧急采购、供餐调整等流程
极端天气应急演练	每年 2 次（汛期、冬季各 1 次）	模拟暴雨、暴雪等极端天气，演练物资调配、设施防护、人员疏散、供餐保障等流程
防火防爆应急演练	每季度 1 次	模拟燃气泄漏、火情场景，演练报警、初期灭火、人员疏散、协同处置等流程，重点演练消防器材使用方法
食品安全应急演练	每半年 1 次	模拟食物中毒场景，演练急救、样本留存、现场管控、信息上报等流程
综合应急演练	每年 1 次	整合各类突发情形，演练应急指挥、各专项工作组协同处置、物资调配、后期恢复等全流程

24.16演练实施流程

1.演练准备：制定详细的演练方案，明确演练主题、目的、流程、责任分工、物资准备、参与人员等；提前开展演练培训，明确演练要求和注意事项；准备演练所需物资、设备，布置演练现场。

2.演练实施：按照演练方案，模拟突发事件发生场景，启动应急响应，各专项工作组按照职责开展处置工作，全程记录演练过程（文字、照片、视频），确保演练贴合实际、流程规范。

3.演练复盘：演练结束后，应急指挥领导小组组织各专项工作组、参与人员开展复盘会议，梳理演练过程中存在的问题（如响应不及时、处置流程不规范、物资调配不合理等），分析原因，制定整改措施，明确整改时限和责任人。

4.方案完善：根据演练复盘结果，修订完善本应急预案及各类专项处置流程，优化应急物资储备、人员分工等，提升应急处置能力；同时，将演练中发现的问题纳入日常管控，防范同类问题再次发生。

5.应急培训

•培训对象：全体在岗员工（包括管理人员、一线操作人员、食品安全员、保洁人员等），重点培训新入职员工。

•培训内容：本应急预案、各类突发事件处置流程、应急物资使用方法、消防安全知识、食品安全知识、急救技能、病媒生物防制知识等。

•培训频次：新入职员工上岗前必须进行应急培训，考核合格后方可上岗；在职员工每季度开展1次集中培训，每年开展1次考核，确保员工熟练掌握应急处置相关知识和技能。

•培训方式：采用集中授课、现场演示、案例分析、实操训练等多种方式，邀请消防、卫生健康等部门专家进行指导，提升培训效果；将病媒生物防制、餐饮具清洗消毒等内容纳入常态化培训。

6.善后处置

•突发事件处置结束后，后勤恢复组及时清理现场，修复受损设施设备，清理不合格食材、

物资，尽快恢复餐饮服务正常秩序。

•医疗救护组持续跟踪受伤、食物中毒师生的救治情况，协助做好后续康复工作，做好安抚工作。

•财务部做好损失统计、费用核算，对接保险机构办理理赔事宜，降低企业损失。

•通讯联络组及时向师生、学校及上级主管部门发布处置结果，回应关切，消除不良影响。

7. 调查复盘

应急指挥领导小组组织开展突发事件调查，查明事件发生的原因、经过、损失及责任主体，形成调查报告，明确责任追究意见；对承包经营网点或校外供餐单位引发的事件，严格落实退出机制。

组织全员开展复盘学习，通报事件情况和处置结果，总结经验教训，避免同类事件再次发生。

8. 整改完善

根据调查复盘结果，针对事件暴露的问题，制定专项整改措施，明确整改时限、责任人和整改要求，逐一落实整改。

修订完善本应急预案、管理制度及操作流程，优化应急物资储备、应急演练及培训计划，强化日常风险防控，提升应急处置能力；进一步完善“日管控、周排查、月调度”机制，加强隐患排查治理。

9. 1 组织保障

明确应急指挥领导小组及各专项工作组的职责，定期召开应急工作会议，研究部署应急工作，协调解决应急工作中的问题；加强与学校、应急管理、消防、卫生健康等部门的沟通协作，建立协同处置机制，确保突发事件处置高效推进。

9. 2 经费保障

财务部设立应急专项经费，专项用于应急物资采购、储备、更新，应急演练、培训，突发

事件处置及善后工作，确保应急工作顺利开展；应急经费实行专款专用，严格管理，定期审计，确保资金使用合规、高效。

9.3 制度保障

完善校园餐饮安全管理制度、应急处置制度、物资管理制度、演练培训制度等，形成“预防-预警-响应-处置-复盘-整改”的闭环管理体系；严格落实“双食品安全总监、双食品安全员”制度，同步开展“日管控、周排查、月调度”工作；定期对制度的执行情况进行检查，确保制度落地见效。

9.4 人员保障

组建一支固定的应急处置队伍，明确队员职责，定期开展应急培训和演练，提升队员的应急处置能力；配备专职安全管理人员、食品安全员，负责日常风险排查和应急管理工作；建立应急人员储备机制，确保突发事件发生时，能够及时补充人员力量。

9.5 技术保障

加强与专业机构（消防、卫生健康、食品检测等）的合作，邀请专家提供技术指导，提升应急处置的科学性、专业性；运用信息化手段，建立食材采购台账、应急物资台账、隐患排查台账，实现应急管理信息化、规范化；鼓励引进专业化的第三方公司定期开展病媒生物消杀、安全检测等工作。

二十五、管理制度

25.1 总则

25.1.1 制定目的

为全面规范校园食堂全流程运营、人员管理、作业标准、安全管控与合规体系，落实《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》《中华人民共和国消防法》等法律法规要求，明确全体食堂员工岗位职责、工作流程、考勤休假、合规义务、奖惩标准，防范食品安全、生产安全、消防安全风险，严控运营成本，提升餐品质量与师生服务水平，打造标准化、规范化、安全化校园餐饮服务体系，结合公司组织架构与实际运营模式，特制定本制度。

25.1.2 适用范围

本制度适用于公司旗下所有校园食堂管理人员、厨师、粗加工员、配菜员、洗消员、保洁员、窗口售卖员、采购员、库管员、配送人员等全体在岗人员，包含正式员工、临时用工、兼职人员、劳务外包人员。所有人员必须严格遵照本制度执行。

25.1.3 管理原则

坚持安全第一、合规运营、卫生达标、品质为本、服务至上、勤俭节约、权责对等、奖惩分明核心原则，实行分层管理、逐级负责、全程追溯、闭环管控，实现食品安全零事故、服务零重大投诉、运营全合规。

25.1.4 组织架构与管理职责

公司设立九大职能中心，统筹校园食堂整体运营管理，各级权责划分如下：

1. 运营管理中心：统筹食堂日常运营、现场督导、人员管理、资产设备、成本管控、客户对接与 24 小时应急值守。

2. 供应链管理中心：负责食材采购、供应商管理、订单审核、仓储管理、物流配送、库存盘点，保障食材供应安全、准时、可追溯。

3. 研发创新中心：负责菜品研发、营养配餐、标准菜谱制定、员工技能培训、膳食科普及活动支持。

4. 生产管理中心：统筹食材粗加工、热链制作、分拣、设备保障、质量抽检与生产安全管控。

5. 市场拓展中心：负责客户维护、满意度调研、投诉处理、品牌推广与业务拓展。

6. 安全管理中心：牵头食品安全、生产安全、消防安全、应急演练、隐患排查、信访维稳及飞检工作。

7. 财务管理中心：负责预算管理、成本核算、资金结算、税务管理、经营数据分析。

8. 数智管理中心：负责系统运维、数据管理、数字化建设、信息安全保障。

9. 综合事务中心：负责人力招聘、异动管理、考勤休假、行政办公、合规风控、党建及企业文化建设。

各中心按照岗位职责协同配合，食堂项目负责人为现场第一责任人，全面落实本制度各项要求。

25.2 岗位职责

25.2.1 食堂负责人 / 项目主管

1. 全面统筹食堂人、财、物、餐品、卫生、安全、服务等所有工作，为现场安全、合规第一责任人。

2. 落实公司各项制度，制定每日工作计划、人员排班，合理调配岗位人力，监督全员履职。

3. 审核每日菜单，管控食材损耗、运营成本，对接采购、库管完成食材验收工作。

4. 每日开展班前、餐中、餐后巡查，排查卫生、设备、安全、操作隐患，督促限期整改。

5. 对接学校、师生，收集意见建议，处理投诉、纠纷，定期开展满意度调研。

6. 组织员工开展食品安全、操作技能、服务礼仪、消防安全培训及应急演练。

7. 管理各类台账、档案，配合上级部门、监管单位各项检查工作。

8. 负责员工考勤、异动、请假、奖惩初审工作。

25.2.2 厨师岗位

1. 严格按照标准菜谱、烹饪规范制作餐品，把控火候、口味、分量、温度，餐品中心温度不低于 75℃，杜绝夹生、变质、异味餐品出品。

2. 严格执行生熟、荤素、成品半成品分离制度，专用刀具、砧板、容器分区使用、标识清晰，杜绝交叉污染。

3. 做好灶台、厨具、操作区域即时清洁与设备日常保养，发现燃气、电路、设备故障立即上报。

4. 节约食材、水、电、燃气，合理利用食材边角料，严控加工损耗。

5. 严格执行食品留样制度，按要求完成留样、登记工作，配合各项检查。

25.2.3 粗加工 / 配菜员

1. 负责食材分拣、农药残留检测、浸泡、清洗、去皮、切配，彻底去除腐烂、杂质、虫体，蔬菜浸泡时长不少于 2 小时。

2. 动植物食材分池清洗，禽蛋清洗外壳，肉类、禽类去除残毛、内脏、污物；干货按标准涨发。

3. 食材、半成品分类密闭存放，离地离墙，严禁裸露摆放、混放污染。

4. 加工工具、容器严格分区使用，垃圾入桶，不得落地或倒入下水管道。

5. 作业区域随用随清，每日收工全面清扫，做好 “三防”（防鼠、防蝇、防虫）设施检查维护。

25.2.4 洗消 / 保洁员

1. 严格执行一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁流程，餐具、厨具、容器按规范消毒，消毒后存入密闭保洁柜，做好洗消台账。

2. 负责就餐区、操作间、走廊、卫生间、仓库等全域保洁，垃圾日产日清、分类存放，垃圾桶加盖密闭。

3. 定期使用消毒液、紫外线对公共区域、分餐间进行消杀，按要求完成病媒生物防治工作。

4. 餐厨垃圾、生活垃圾分类清运，做好清运记录，配合环保检查。

25.2.5 采购 / 库管员

1. 仅从公司合格供应商处采购食材，查验供应商资质、检验报告、送货单据，做到来源可溯。

2. 严格执行食材验收标准，核对名称、规格、数量、保质期、包装，不合格食材一律拒收、退回并报备。

3. 仓库物资分类、分区、离地离墙存放，遵循先进先出原则，定期盘点，及时清理过期、变质物资。

4. 完整记录采购台账、验收台账、库存台账，做到账物相符。

25.2.6 窗口售卖 / 分餐人员

1. 持有效健康证上岗，规范穿戴工服、工帽、口罩、手套，严禁徒手接触直接入口食品。

2. 分餐间温度控制≤25℃，分餐工具提前消毒，餐品分餐均匀、分量统一，规范标注班级、信息。

3. 文明服务，使用文明用语，主动维护就餐秩序，耐心回应师生咨询，严禁争执、顶撞。

4. 分餐完毕按要求完成留样，做好区域清洁、工具归位。

25.2.7 配送人员

1. 配送箱、推车每日提前消毒，运输途中做好保温、温控管理，热食从制熟至食用间隔不超过 2 小时，中心温度≥60℃。

2. 按规定路线、时速行驶，避免餐品洒漏，保温箱规范标注班级、人数。

3. 餐品定点摆放，配送完毕回收容器、周转箱，统一清洗消毒，做好配送记录。

25.3工作流程

25.3.1每日工作流程图

25.3.2原材料验收操作规范

A.质量关

验收过程中，对原材料进行严格质量把控。禁止不合格或过期产品流入生产加工环节中。对所有来料物品，与计划单相核对，核对内容主要包括：生产厂家、保质期在有效期内、包装完好无破损、并对不同产品进行分别验收。

B.数量关

验收过程中，除了对食品的质量进行严格把关外，还要对食品的数量进行把关。包装食品的验收，应核对包装上的标注数量是否与网上公示配供食品规格相符；散装食品的验收，应对照发货销售票据，逐项进行过磅确认。

1、包装食品的验收

外包装：

（一）观察外包装是否整洁干净，标签的字迹印刷是否清晰，是否完整正规，封口是否严实。若发现印刷质量差，字迹模糊不清，标注内容不全，没有生产日期等，则很可能是冒牌产品。

（二）保质期：同时还应注意该产品是否在保质期内。

（三）查内质：检查食品的色泽、状态、气味，观察其形状是否完整，有无异物。质量好的食品一般呈原料食品固有的自然、新鲜色泽，块形、大小基本一致，完整不松散。

附件：原材料验收流程图

菜单制定
原材料采购
原材料验收
验收标准：
1、质量标准：原料的尺寸、形状、颜色达到要求
2、包装标准：包装完整性（完好无损）、包装标识（名称、规格、生产日期、保质期、厂家等信息）达到要求
3、报告标准：产品清单与订单、送货单一致，索证（检验检疫
不合格品
合格品
1、 重量不足的，不影响开餐，按实际重量签收
2、 影响开餐的，及时补送；
3、 送的食材货不对板的，可以用的，直接使用，系统做零签收
4、 如果不能使用的，退货，马上补送。
5、 原料有问题的，拒收并及时联系补送
及时办理入库手续，将原料存放到指定的仓库位置，并
登记当天的台账记录

25.3.3粗加工操作规范

①进行农药含量的检测：取出洗脱液并滴两滴在菜叶正面近叶尖部位，用另一片菜叶在滴处轻轻磨擦，取出一片农药速测卡，将菜液上洗出的水滴滴在白色药片上，静置十分钟；将速测卡对折 3 分钟；打开速测卡，白色药片变成蓝色为正常反应，不变蓝或淡蓝色则证明有过量有机磷农药残留，必须采取措施及时进行处理

②清洗要求：动、植物性食品分池清洗，禽蛋在使用前对外壳进行清洗，蔬菜的农药残留量必须在安全标准之内，认真挑选，去尽黄叶和杂物，所有蔬菜先在自来水中浸泡二小时以上并经过充分清洗，经一拣、二洁、三切后的蔬菜不得有腐烂、泥砂、杂物、昆虫等，且必须采用先用开水烫后炒的安全操作方法。

③青菜必须在当天使用完，不能过夜；瓜果当天没用完需第二天继续使用的必须存放于地脚架上，并保持良好的通风环境，不能直接置于地面。

④肉类应去净残毛、污垢；家禽等去净残毛、内脏、尾翘等物。

⑤干货按正规操作涨发；食材洗涤须一浸、二洗、三清、四进筐。

⑥原材料、半成品、成品的的容器分开使用，干货、瓜果蔬菜、肉类食品的清洗池分开使用，避免交叉污染。

⑦容器盛放要求：已盛装食品的容器不直接置于地上，半成品及成品摆放妥当，避免造成二次污染。生熟食品的加工工具及容器分开使用并有明显标志。用于盛装瓜果青菜等成品的胶筐使用前后必须清洗干净，放置在指定区域并明确标识，严禁直接放置于地面。

⑧粗加工操作间加工食品时不能将垃圾直接丢在地面或下水管道内，应直接入垃圾桶，粗加工操作间在使用完毕后必须保持干爽清洁。

⑨下班前搞好各自岗位的卫生工作，保持环境整洁、卫生。食品生产场地的三防设施要定期检查，发现破损要及时修补。防止老鼠、蟑螂、苍蝇及其它昆虫进入成品间。

附件：粗加工操作流程

根据当天菜单对照所需原料
原料验收核对
不合格原料退回，联系供应商及时补充新
按要求分类进行清洗加工
清理台面
蔬菜
肉类
水产
清洗工具盛器具
工具盛器具归位
待烹饪货架
整理货架
清洗加工机械
清洗水池
清洗墙面、地面
抹布清洗
清理垃圾
收尾检查

烹饪操作规范

①专业厨师烹调，每种菜都有专人负责，分工明确并作好出品记录。

②厨师炒菜时注意把握火候，既节约燃料又能保证菜式的质量。

③调味炒齐全且按标准量进行投放，确保菜式的味道符合要求。

④厨师炒菜根据开餐时间把握好烹调进度，确保供餐高峰的供给量能满足要求，供餐收尾后又没有过多的浪费。

⑤根据客户的满意度调查结果检讨当天烹调过程中所存在的问题，制定改善方案并加强培训。

⑥严格按“蒸饭作业指引”做好每一餐米饭，确保米饭质量符合要求。存放要求：加工后的成品与半成品、原料分开存放；

⑦加工待售食品覆膜或采取有效防尘、防滴漏、防蚊虫措施，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，避免食品接触有毒物、不洁物；

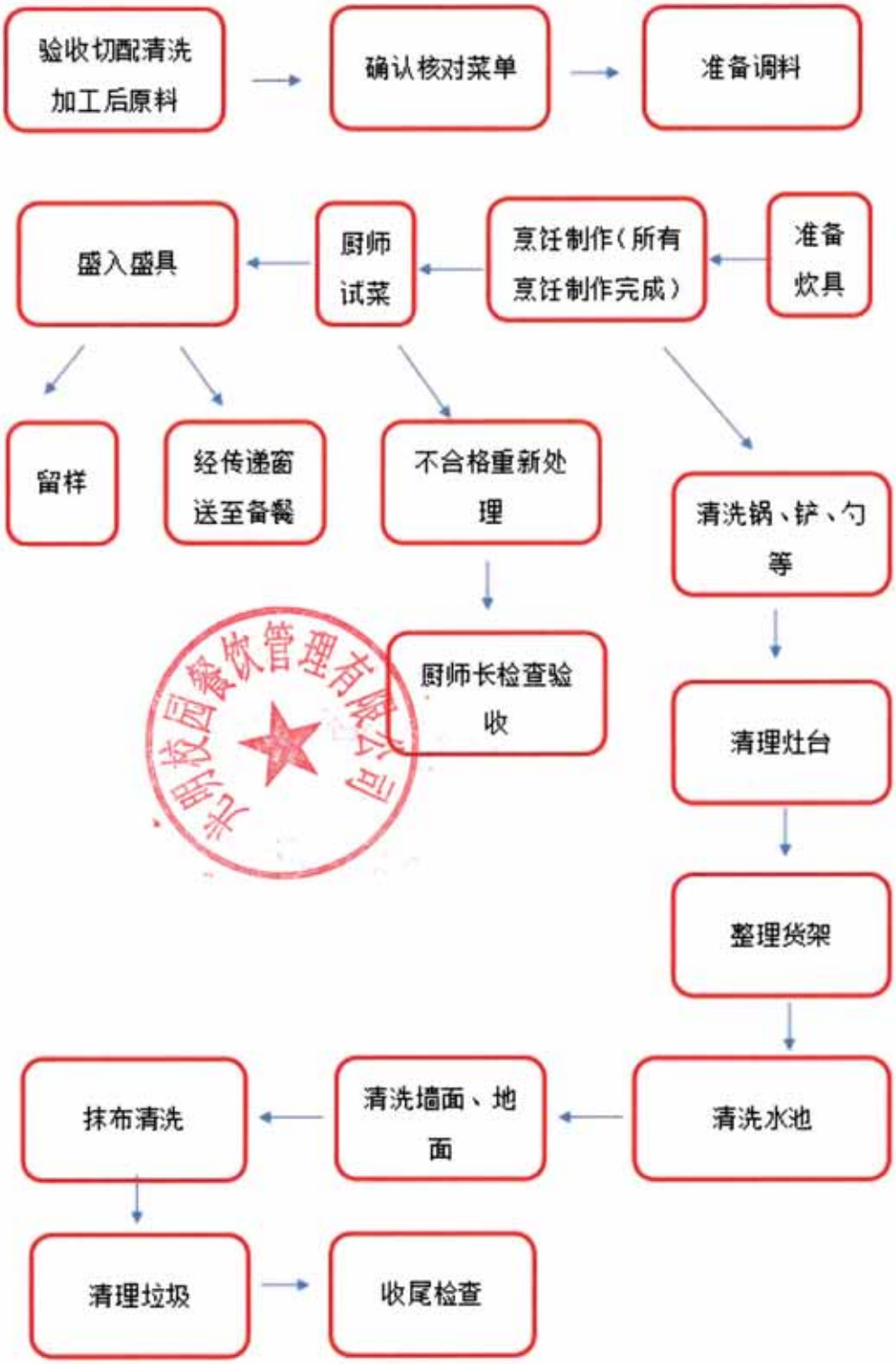
⑧用于食品的包装材料、容器、洗涤剂、消毒剂和工具符合国家及地方安生、卫生、质量要求；

⑨使用食品添加剂、食品相关产品符合国家及地方安全、卫生、质量要求，按照说明书正确使用。

规范烹饪：烹饪人员严格按照操作规范及食谱要求进行烹饪，确保餐食熟透，中心温度不低于 75℃，杜绝生冷、半生不熟的餐食；合理控制烹饪时间、火候，保留食材营养，提升餐食口感；烹饪过程中严格控制油、盐、糖用量，符合学生餐营养标准，避免高油、高盐、高糖餐食；实行分时段阶梯式烹饪、高峰多锅分流，确保餐食温度达标。

餐食留样：每餐餐食出锅后，按照食品安全要求，进行留样处理，每样餐食留样不少于 150 克，标注留样日期、餐食名称、留样人等信息，放入专用冷藏设备，冷藏保存 48 小时以上，做好留样记录，确保留样规范、可追溯。

附件：烹饪加工操作流程


验收切配清洗加工后原料
确认核对菜单
准备调料
盛入盛具
厨师试菜
烹饪制作（所有烹饪制作完成）
准备炊具
留样
经传递窗送至备餐
不合格重新处理
清洗锅、铲、勺等
厨师长检查验收
清理灶台
整理货架
抹布清洗
清洗墙面、地面
清洗水池
清理垃圾
收尾检查

25.3.4食品生产过程控制规范

①目的：对饮食卫生安全和饮食生产安全进行有效的控制，确保职工员工的饮食卫生安全和生产安全。

②适用范围：适用于各餐饮部门饮食卫生、安全的控制。

③职责

A.分管大区的公司领导是饮食卫生安全的第一责任人。

B.各食堂经理负责本食堂饮食卫生安全及生产安全，认真执行有关法规及规范。

C.专职(兼职)安全员负责饮食安全和生产安全工作检查，并监督消除不安全隐患。

④工作程序

A.食品安全

a.影响食品安全的关键过程

a)采购。采购员在采购时应严格执行《原料验收控制程序》，对采购的大米、面粉、食油、肉类、家禽类、鱼类、副食品和蔬菜果品等重要采购产品的规定，对供方的选择、评价均应严格控制，采购时必须从《合格供方名录》中的供方进行采购；

b)检验。对采购产品应按《原料验收控制程序》规定的重要采购产品验证方法进行验证，不合格产品拒收，确保采购产品符合规定的要求。对加工制作的食品应检验合格后方可销售；

c)加工、切配过程，应严格执行规范；

d)烹调过程。严格执行规范，不合格的原料不制作；

e)餐具消毒。符合消毒规范。符合 GB14934《食品安全国家标准 消毒餐（饮）具》。

b.严格执行《中华人民共和国食品安全法》，坚决不买、不用、不卖腐烂变质的食品，各岗位人员严格按照食品加工程序规范操作。

c.各类人员严格执行岗位职责

a)凡需持健康证上岗的人员，每年进行一次体检，合格方可上岗；

b)采购员把好采购关，确保采购产品符合要求；

c)库管员保管好库存食品及原料，确保不变质，对腐烂变质、超过保质期的食品及原料坚决不许出库使用。

B.生产安全管理

a）公司定期进行安全教育，开展安全检查。教育全体员工牢固树立安全生产意识，确保不发

生火灾、偷盗、食物中毒、触电、机械操作等责任事故。

b）严禁无关人员进入厨房、库房等重地。

c）安全操作各种设备、机具，操作者严格遵守操作规程。

d）安全用电。严禁非电工人员操作电器设备；严禁私拉乱接电线，违章用电。

e）生产安全教育。办公室负责组织员工的安全教育，对新员工上岗前进行三天生产安全教育，使他们熟悉、掌握安全管理制度和有关操作规程，考核合格后方可上岗。对其他员工每年都要进行安全生产的学习，遵守《安全生产法》。

f）车辆安全。由公司负责汽车的调派，严禁私自出车。出车前驾驶员要按要求进行车辆的安全检查，严禁酒后开车、违章开车、开带病车。严禁非饮食中心人员随车采购食品。

h）夜间值班。切实安排好食堂、办公室、微机室、锅炉房的夜间安全值班，值班人员不得撤离职守，严防偷盗和火灾事故的发生。

C. 安全检查

a）公司负责每月对各食堂、库房执行《中华人民共和国食品安全法》的情况进行检查，对于发现的不符合按《不合格服务控制程序》执行。

b）安全员进行日常安全检查，对查出的不符合或安全隐患及时向主管领导汇报，由主管领导负责按《不合格服务控制程序》执行。

D. 卫生安全事故的处理

a）发生食物中毒、疫情爆发时，食堂经理应及时报告公司值班人员/总经理，并按《突发事件控制程序》组织力量进行救助，保护好现场，协助公安保卫部门的调查取证及处理工作。

b）对不严格执行安全制度、违反操作规程、工作不负责任而出现火灾、粮钱物被盗等安全责任事故，要追究当事人的责任，严重的要追究法律责任。

25.3.5分餐供应

25.3.5.1分餐操作规范

分餐前准备工作

1）环境准备

分餐间需安装温度计，实时监测温度，确保温度≤25℃。若温度过高，及时开启空调等降温设备进行调节。

每日对分餐间进行清洁消毒，地面、墙面、操作台等用 500mg/L 含氯消毒液擦拭消毒。同时，每日进行紫外线消毒至少 30 分钟，消毒时间选择在分餐前 1 小时，消毒期间禁止人员进入，消毒结束后通风 15 分钟方可进行分餐操作。

2）人员准备

分餐人员需持有有效的健康证明，且无传染性疾病。分餐前，分餐人员需更换整洁的工作服，穿戴好口罩、手套、头套，确保头发不外露。

分餐人员进入分餐间前，需在指定区域进行手部消毒（使用 75% 酒精或免洗消毒凝胶）。手套每 2 小时或污染后需立即更换，更换时需先进行手部消毒。

3）工器具准备

分餐所用的餐盒、分餐勺、夹子等工器具，必须符合国家相关标准。使用前，需进行彻底的清洗消毒，消毒流程为：清水冲洗→500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟→清水冲洗→晾干备用。

准备好温度检测仪器（确保误差≤±1℃），用于监测餐食的中心温度。同时，准备好留样专用的密闭容器，容器需经过清洗消毒，且标注有食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）及留样人员等信息栏。

分餐过程

分餐前，需对烹饪好的餐食进行中心温度检测，确保出锅测温中心温度不低于 75℃，并做好记录。

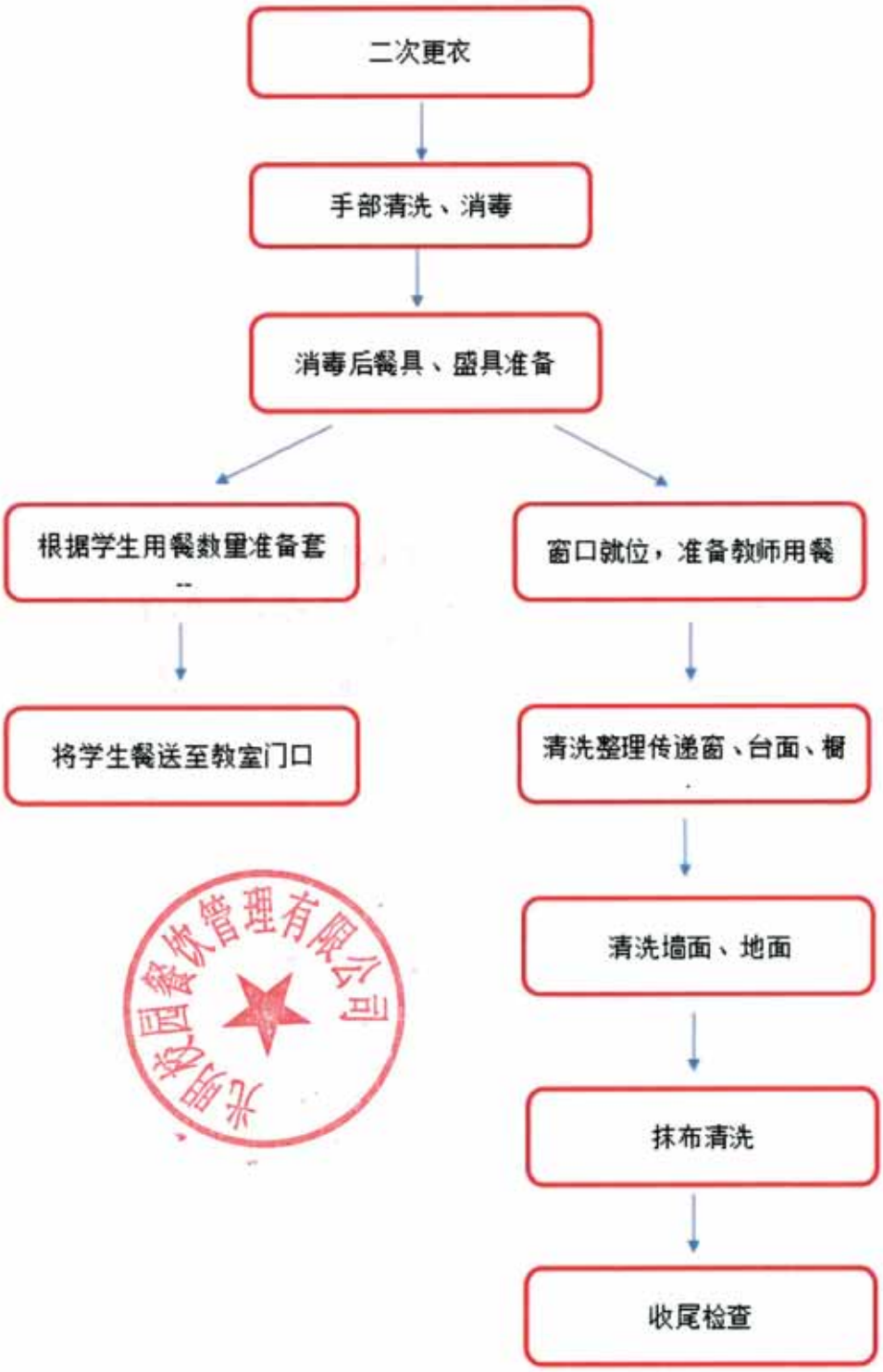
分餐人员在分餐间内，按照每个班级的人数，将餐食准确分到对应的餐盒中。分餐过程中，要保证分餐间温度≤25℃，人员严格遵守穿戴规范。

每分完一个班级的餐食，要在餐盒上标注班级信息，然后将餐盒放入对应的保温箱。每个保温箱需标注学校、班级、人数等信息，箱内放置分餐清单，清单上注明食品名称、数量、分餐时间等。

分餐过程中，要注意生熟分开，避免交叉污染。若餐食不慎污染，需立即更换并对污染区域进行消毒处理。

分餐完成后，及时进行留样工作。留样量需满足检验需求，不得少于 125 克。使用专用密闭容器，标注食品名称、留样量、留样时间（月、日、时）及留样人员，及时记录审核信息。留样后需立即密封，贴标签并存入专用冰箱保鲜室（0℃~8℃），留存时间至少 48 小时。留样冰箱严禁存放其他物品，确保无交叉污染。

25.3.5.1.1附件：分餐操作流程



25.3.5.2餐食配送操作规范

餐食配送

保温箱消毒：保温箱使用前，需提前 30 分钟用 500mg/L 含氯消毒液擦拭消毒，晾干后备用。每个保温箱外除标注学校、班级、人数等信息外，还需要内部放置一份分餐清单。

运输过程

配送车辆（或校内专用送餐推车）按预设路线行驶，避开学生课间活动密集区域。若遇特殊情况（如道路临时堵塞），启动备用路线，确保延误时间不超过 5 分钟。

车辆行驶速度：校内推车时速≤3km/h，机动车时速≤10km/h，避免急停急刹导致餐品洒漏。

温度监控：餐食从烧熟至食用的间隔时间不得超过 2 小时，且保持中心温度≥60℃。在运输过程中，每 20 分钟（或每送达 3 个教室），打开一个保温箱抽检餐品温度，确保温度符合要求。若温度低于标准，立即启用应急餐品，并记录温度变化数据。对于冷藏食品，全程需控制在 0℃~4℃范围内，食品表面温度不得超过 8℃；冷冻食品必须保持≤-18℃的恒温状态，防止解冻或温度波动。

送到门口摆放：到达教室门口后，送餐人员将保温箱平稳摆放在教室门口指定位置（避免阳光直射和热源影响），不得随意堆放。

工器具和餐具：配送过程中使用的工器具（如送餐推车、保温箱把手等）需保持清洁，每日使用后进行消毒处理。餐盒材质需符合国家相关标准，且满足保温效果好的要求。

25.3.5.2.1附件：餐食配送操作流程

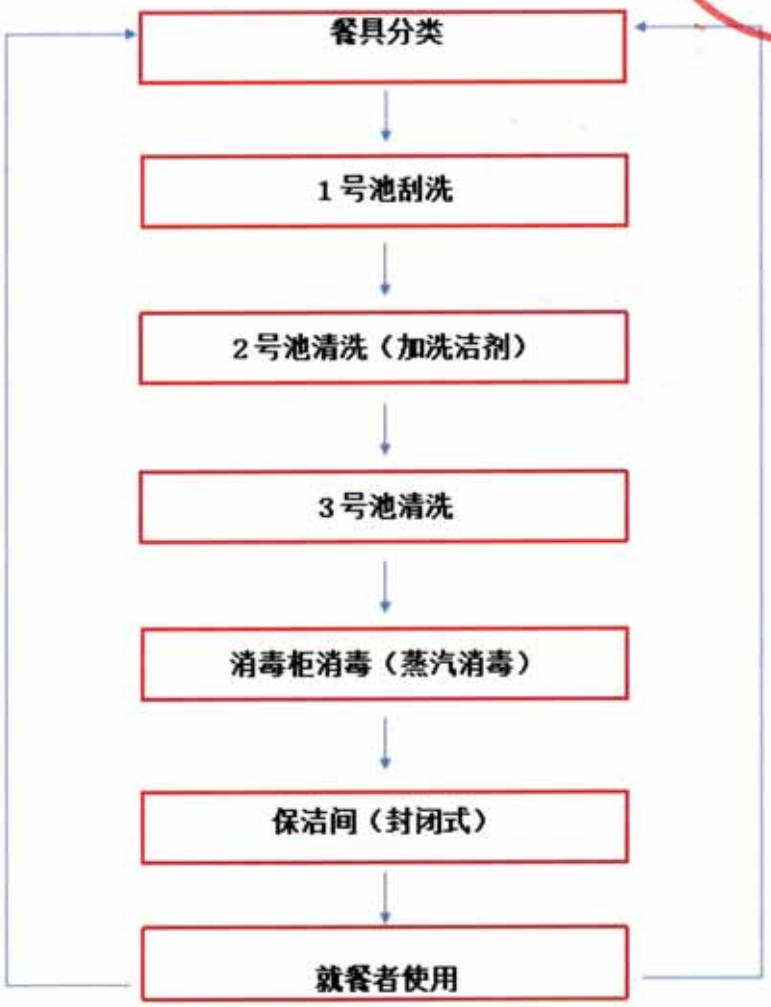
25.3.6餐后清洁

餐具回收

学生用餐结束后，将餐盒放在教室指定位置。食堂安排专门人员按时到各个教室回收餐盒，回收时需核对餐盒数量，并做好记录。

回收的餐盒运送至食堂的清洗消毒区域，进行统一消毒灭菌。配备专门的清洗消毒设备，如洗碗机等，按照 “一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁” 的流程进行处理。消毒后的餐具存放在清洁、干燥的专用保洁柜中，防止再次污染。

25.3.6.1附件：餐具消毒流程图



25.3.7餐厨垃圾规范化处置

1）厨余垃圾处理

学生用餐产生的厨余垃圾，由学生倒入教室指定的厨余垃圾桶内，垃圾桶需加盖，防止异味散发。

食堂工作人员定期到各个教室收集厨余垃圾，将其运送至学校指定的垃圾处理区域。

厨余垃圾需与其他垃圾分开存放，交由有资质的单位进行集中处理，处理过程需符合环保要求，并做好相关记录。

2）垃圾分类标准

3）垃圾分类具体措施

2.1 对员工进行具体垃圾分类的培训，能够区分垃圾的种类；

2.2 要求员工每日对所有垃圾按具体分类进行倾倒至指定垃圾桶内；

2.3 每日对垃圾进行称量，并进行记录；

2.4 每日做好台账和记录；

2.5 项目经理对垃圾分类工作做好监督和管理，公司质管部进行不定期监督检查。

25.3.7.1附件：垃圾清运流程图

垃圾清运流程

25.3.8 每日整体作息流程

1. 班前（提前 15-30 分钟到岗）：打卡考勤→更换工服→个人晨检→设备 / 水电 / 燃气安全检查→食材验收→餐前备料。

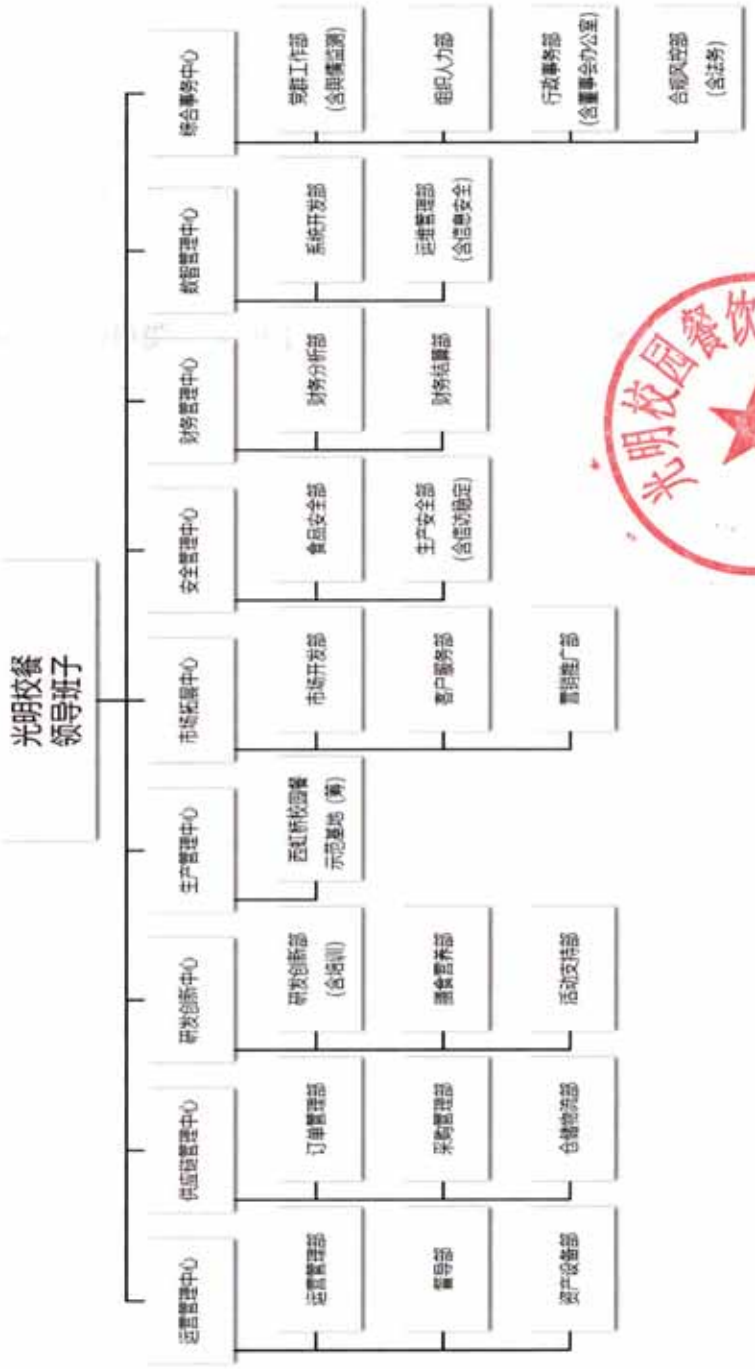
2. 餐中：正常制作、分餐、售卖、动态保洁、秩序维护、温度监测、实时留样。

3. 餐后：剩余餐品分类处理（合格冷藏、不合格报废）→全域清洁→餐具洗消→物资归位。

4. 收班闭店：岗位自查→关闭水、电、燃气总阀→消防隐患排查→台账登记→负责人复检→锁门离岗。

25.4运营管理

25.4.1公司内部组织架构



25.4.2公司内部九大中心岗位职责

25.4.2.1运营管理中心

一、基本信息	
中心名称：	运营管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	运营管理部、督导部、资产管理部
中心负责人：	运营管理中心总监
二、使命和目标	
以“安全为底线、质量为核心、效率为支撑、服务为导向”为核心使命，聚焦四大核心目标：一是实现全年食品安全零事故，供餐合格率 100%；二是优化供餐结构与口味，师生满意度提升至 85%以上；三是稳固现有合作校续约率 90%以上；四是打造专业化、稳定化团队，核心岗位员工留存率达 95%。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、运营管理部	（1）负责分管区域项目点日常运营标准化职能执行；
	（2）.负责分管区域项目点食品安全与合规管控；
	（3）负责分管区域项目点服务与需求响应；
	（4）负责所辖大区经理管理，调动、提拔、降级建议；
	（5）负责所辖区域教育系统拜访、需求沟通；
	（6）负责所辖大区事务性工作工作审批、人员调动审批；
	（7）负责协调企业内部横向部门业务工作；
	（8）负责项目点厨务管理；
	（9）负责项目点经营数据跟踪和分析；
	（10）负责项目点重要成本、费用数据跟踪和分析；
	（11）负责 24 小时总值班日常工作接线、沟通、协调；
2、督导部	（1）负责项目点日常运营情况检查；

	（2）负责项目点库存商品检查；
	（3）负责项目用工情况稽查；
	（4）负责项目点现场食品安全、生产安全抽查；
	（5）负责项目点日常运营打分、运营方面绩效考核；
3、资产管理部	（1）负责项目点固定资产规划与采购；
	（2）负责项目点资产入库与建档；
	（3）负责项目点固定资产盘点与清查；
	（4）负责项目点固定资产处置与报废登记；
	（5）负责项目点固定资产分发与使用监督；
	（6）负责项目点固定资产维修、维护需求登记；
	（7）负责项目点维修、维护供应商管理；
	（8）负责项目点维修、维护工作回访；
	（9）负责项目点固定资产维修维护台账管理；
	（10）负责项目点固定资产维修维护供应商招投标工作；
	（11）负责项目点设各条线操作及环境安全巡检；
四、关键绩效指标	
1、食品安全事故率为“0”	
2、供餐合格率 100%以上；	
3、师生满意度 85%以上；	
4、现场服务人员人工成本控制在 35%以内；	
5、项目点订单差错率控制在 0%以内；	
五、工作关系	
内部： 各中心	
外部： 学校、市场所（局）监管部门	

25.4.2.2供应链管理中心

一、基本信息	
中心名称：	供应链管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	采购管理部、订单管理部、仓储物流部
中心负责人：	供应链管理中心总监
二、使命和目标	
使命： 构建安全、高效、协同、低成本的供应链一体化运营体系，为校餐业务提供稳定、优质、可追溯的物资保障与服务支持。	
目标： 实现订单准确率 100%、库存准确率 100%、采购成本降低≥10%、配送准时率 100%、无重大食品安全事故，持续提升供应链整体运营效能与客户满意度。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、采购管理部	（1）负责供应商开发、评估、分级与绩效管理，建立并维护优质供应商库。
	（2）执行采购计划，开展价格谈判、合同签订与订单跟踪，控制采购成本。
	（3）建立并维护校餐食材库，推动 SKU 标准化与资源整合。
	（4）制定采购制度与流程，开展采购数据分析，支持供应链决策优化。
2、订单管理部	（1）接收并审核所有渠道的订单，确保信息准确、可执行。
	（2）对订单进行内部处理、分配，并全程跟踪状态，直至交付完成。
	（3）协调采购、仓储物流、研发、运营、财务、市场，确保信息同步、流程顺畅。
	（4）快速响应并解决订单履行中的各种问题。
	（5）管理订单数据，提供分析报表，并持续优化流程，以提升效率。

3、仓储物流部	（1）监督各仓按规范要求完成校餐物资仓配及运输全过程，严格执行食品安全与温控标准。
	（2）监督各仓执行库存动态盘点与相关台账管理，确保库存数据真实准确。
	（3）协助各仓规划配送路线，确保物资准时、安全送达各项目点。
	（4）协助各仓优化仓储布局与作业流程，降低运营成本，提升仓储物流效率。
四、关键绩效指标	
1、订单准确率 100%，订单处理及时率 100%；	
2、库存准确率 100%，库存周转率符合公司目标；	
3、采购成本同比降低 ≥10%，供应商履约率 100%；	
4、配送准时率 100%，无重大食品安全事故，客户投诉率低于 1%。	
五、工作关系	
内部： 公司各中心	
外部：供应商	

25.4.2.3研发创新中心

一、基本信息	
中心名称：	研发创新中心
上级部门：	总经理室
下级部门：	研发创新部（含培训）、膳食营养部、活动支持部
中心负责人：	研发创新中心总监
二、使命和目标	
以研发创新为核心驱动力，通过标准化、流程化、净菜化、智能化的校餐解决方案，引领校园餐饮行业高质量发展。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、 研发创新部（含培训）	（1）每月新菜品(BOM)研发
	（2）核心菜品 SOP 制作、视频制作
	（3）每月标准菜谱制作及原料测试
	（4）项目点厨师技能培训及培训效果转化
2、膳食营养部	（1）制定校餐菜单及营养战略，确保营养菜谱符合行业标准
	（2）对接行业论坛、政府部门、在营养、食品科学、公共卫生等领域具有专业权威和行业影响力的个人或机构，分享经验与品牌输出
	（3）营养相关政策落地转化
	（4）科普宣教与活动组织
	（5）菜品 BOM 数据库建立与管理、成本测算与控制
	（6）项目点个性化调整及自开菜单成本控制

3、活动支持部	（1）项目点各类活动支持
	（2）项目点技术力量应急支持
	（3）项目点厨师技能培训及培训效果转化
四、关键绩效指标	
1、学生标准菜谱成本控制 65%	
2、每年研发可推行适用的新菜品 80 款及以上	
3、各类应急支持即时响应	
4、核心菜品 SOP 制作率 100%	
五、工作关系	
内部： 公司内各中心	
外部： 相关行业协会	

25.4.2.4生产管理中心

一、基本信息	
部门名称：	生产管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	生产计划部、质量管理部、肉品加工部、净菜加工部、热链加工部、分拣作业部、设备保障部
部门负责人：	生产管理中心总监
二、使命和目标	
以卓越的运营统筹、精益的生产管理和持续的技术创新，确保安全、优质、高效的食品加工与供应，全力保障订单的交付，并驱动公司产品竞争力和运营效益的持续提升为使命。	
构建并领导一个安全、高效、敏捷、可持续的现代化食品生产保障体系为目标。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、生产计划部	（1）生产中心生产需要的原辅料材料采购；
	（2）根据需求负责编制与下达公司主工厂的总体生产排产计划；
	（3）平衡产能、交付期与库存；
	（4）基于销售预测与订单，制定外部产能的生产作业计划；
	（5）对苏食、鑫博海、联豪3家工厂的产品质量进行监管；
	（6）负责内外产能的整合与动态调整，优化资源配置，应对紧急订单或产能波动；
	（7）采购成本的控制。
2、质量管理部	（1）全面统筹生产管理中心食品安全与质量管理工作，牵头搭建、优化完善食品安全管理体系及相关制度，对食品安全与质量管理成效负总

	责；
	（2）负责食品安全全流程常态化监督及分层分类培训工作，制止违规操作、跟踪整改闭环，提升全员食品安全意识与实操能力；
	（3）持续收集、解读食品安全相关法规标准，建立法规数据库并开展宣导，规避合规风险；
	（4）制定食材、菜品抽检计划并统筹实施，做好抽检数据管理，妥善处置不合格产品并跟踪整改；
	（5）定期开展食品安全风险评估，制定各环节风险防控措施；发生食安相关问题时，快速启动应急流程，妥善处置并跟进整改；
	（6）能对接智慧平台数据中枢，整合各类食安相关数据，形成标准化分析报告，为管理决策提供支撑；
	（7）负责质量管理部团队建设管理及跨部门沟通协作，推动各部门协同落实食安管控责任；
	（8）对接政府监管部门、关注行业前沿，妥善处理食安投诉举报，完成上级交办的其他相关工作。
3、肉品加工部	（1）负责肉品加工业务的全面统筹管理；
	（2）制定并执行肉品加工的生产工艺标准、作业流程与质量控制体系；
	（3）统筹规划产能、调度资源、管控成本；
	（4）确保从原料到成品的全过程安全、高效、合规，保障肉品加工板块的稳定运营与目标达成。
4、净菜加工部	（1）全面统筹公司净菜加工业务；
	（2）负责制定并执行净菜的标准化加工工艺、质量与安全管理体系；

	（3）统筹产能规划、人员调度与生产成本控制；
	（4）确保从原料到成品的鲜度、品质与食安管控全流程高效、稳定、合规。
5、热链加工部	（1）全面统筹公司热链加工业务；
	（2）负责建立并执行热链产品的标准化烹饪工艺、温度管控体系与安全生产规范；
	（3）统筹热厨生产、包装保温及装车发运的全链路协同；
	（4）确保产品在加工、暂存及交付启运环节持续符合热链温度与品质要求。
6、分拣作业部	（1）全面统筹分拣中心的现场运营管理；
	（2）负责建立并执行标准化的分拣作业流程、现场安全管理体系；
	（3）统筹人力调度、分拣成本控制；
	（4）根据订单安排分拣波次规划；
	（5）确保分拣作业的高效、准确、安全与现场有序。
7、设备保障部	（1）全面统筹工厂的后勤保障与基础设施体系；
	（2）负责新建/改建工程项目的全过程管理；
	（3）主导全厂设施设备的全生命周期运维；
	（4）统筹生产厂区内保洁、安全等综合行政后勤服务，为生产运营提供坚实、高效的基础保障。
四、关键绩效指标	
1、订单产品生产完成率	
2、生产的产品成品率	
3、产品成本控制	

4、人工成本控制
五、工作关系
内部：公司各中心
外部：政府相关委办局、客户方、供应商

25.4.2.5市场拓展中心

一、基本信息	
中心名称：	市场拓展中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	市场开发部、客户服务部、营销推广部
中心负责人：	市场拓展中心总监
二、使命和目标	
校园餐业务的市场调研、新客户开发、合作洽谈及业务落地，扩大公司市场份额；合作客户的全周期服务维护、需求响应、问题处理及满意度管理，保障客户留存率，树立公司优质服务口碑。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、市场开发部	（1）市场调研与分析：系统调研全国及区域内各级各类学校（幼儿园、中小学、高校）餐饮市场需求、现有供应商情况、收费标准、政策导向（如食品安全规范、营养配餐要求）及竞争格局，形成市场分析报告，为公司业务布局、产品迭代及定价策略提供数据支撑。
	（2）新客户开发：制定年度、季度业务拓展计划，通过线上渠道（校园官网、教育类平台）、线下拜访（教育局相关部门、学校后勤管理处）、行业展会、口碑推荐等多种方式，挖掘潜在合作学校客户，建立客户资源库并动态更新。
	（3）合作洽谈与签约：针对意向客户，牵头对接需求洽谈工作，结合公司服务能力、产品体系制定个性化合作方案（含供餐标准、价格、服务周期、违约责任等），协调公司内部法务、运营等部门审核方案，推进合作

	协议签订，确保业务合法合规落地。
	（4）业务拓展支持：配合品牌推广部开展市场推广活动，提供业务端需求及素材；联动客户服务部了解已合作客户的增量需求（如新增餐品品类、扩大供餐范围），推动存量客户业务升级，实现二次拓展。
	（5）拓展数据复盘：定期统计业务拓展成果（新增客户数、签约金额、覆盖学生人数），分析拓展过程中的问题与不足，优化拓展策略、调整目标方向，确保拓展计划达成。
	（6）客户关系维护：建立专属客户服务对接机制，为每所合作学校配备对接专员，定期与学校后勤、德育处、师生代表沟通，了解餐品质量、配送时效、服务态度等情况，建立客户沟通台账，及时同步公司运营部门优化改进。
2、客户服务部	（1）需求收集与反馈：主动收集客户个性化需求（如特殊群体餐品、节日定制餐、营养搭配调整等），整理汇总后反馈至业务拓展部、产品研发部门，推动需求转化为具体服务方案，提升客户适配度。
	（2）问题投诉处理：建立客户投诉快速响应机制，对客户反馈的餐品质量、食品安全、配送问题等投诉，第一时间核实情况，协调运营、质控等部门制定解决方案，在约定时限内回复客户，跟踪整改效果，确保客户诉求得到妥善解决，降低客户流失风险。
	（3）客户满意度调研：定期开展客户满意度问卷调查、现场访谈等工作，形成满意度报告，分析服务短板，提出优化措施并推动落地；针对满意度较低的客户，制定专项提升计划，强化服务保障。

	（4）合同履约跟进：跟踪合作协议的履约情况，提醒双方履行合同义务，对接财务部门完成款项结算事宜；在合同到期前，提前启动续约洽谈工作，配合业务拓展部完成续约签约。
3、营销推广部	（1）品牌形象建设：梳理公司品牌定位（如“营养安全校园餐服务商”），设计并规范品牌视觉体系（LOGO、宣传物料、餐品包装等），确保品牌形象统一、专业，贴合校园场景及目标客户认知。
	（2）推广活动策划与执行：结合业务拓展目标，策划针对性的市场推广活动（如校园营养讲座、供餐体验日、教育行业展会参展、线上品牌推广活动等），制定活动方案、统筹执行流程、把控活动效果，吸引潜在客户关注，助力业务拓展。
	（3）宣传内容制作与传播：制作品牌宣传素材（宣传册、海报、短视频、公众号推文、案例故事等），内容聚焦公司餐品优势（营养搭配、食品安全管控）、服务能力、成功合作案例等，通过线上渠道（公司官网、公众号、短视频平台、教育类媒体）及线下物料（校园周边、展会）进行传播，扩大品牌曝光度。
	（4）品牌口碑管理：监测线上线下品牌口碑动态，收集客户及行业对公司品牌的评价，正面引导品牌舆论；针对负面舆情，协同客户服务部、公关部门快速响应，妥善处理，维护品牌声誉。
	（5）推广资源整合与优化：对接教育类媒体、行业协会、校园渠道等推广资源，建立长期合作关系；定期复盘推广活动效果、宣传内容传播数据，优化推广策略、调整资源投入，提升品牌推广效率，降低推广成本。
	（6）内部品牌赋能：为业务拓展部、客户服务部提供品牌培训及宣传物料支持，确保一线员工熟悉品牌理念、推广重点，能够在客户对接中精准

	传递品牌价值，形成推广合力。
四、关键绩效指标	
1、销售业绩指标：销售额、销售增长率、销售完成情况；	
2、客户相关指标：客户满意度、客户流失率、客户稳定率、新客户获取率；	
3、营销推广：线下活动组织场次、活动参与度、获客成本；	
4、其他指标：资金回笼情况、销售制度执行情况。	
五、工作关系	
内部： 公司各中心	
外部： 公司客户，供应商	

25.4.2.6安全管理中心

一、基本信息	
部门名称：	安全管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	食品安全、生产安全、信访维稳
部门负责人：	安全管理中心总监
二、使命和目标	
负责建立维护食品安全及生产安全管理体系及制度标准，监督安全制度执行与体系运行，统筹应急预案管理及事故调查处理；紧扣国家相关法律法规及地方管理要求，构建“体系完善、培训精准、监管高效、应急可控”的安全管理格局，防范化解各类安全风险，保障公司运营安全稳定。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、食品安全部	（1）全面负责公司食品安全管理体系的建立、实施和维护，制定食品安全管理制度、流程和标准。
	（2）收集整理相关法律法规及食品安全风险信息并宣贯传达。
	（3）参与供应商评审、监督原料采购验收环节，聚焦食材验收高风险点，不断提升原材料安全性。
	（4）组织构建全域覆盖的飞检监管机制，制定飞检检查考核标准及操作流程（SOP），统筹飞检人员配置与管理，开展全域飞检工作，确保检查过程可追溯、隐患闭环处置。
	（5）组织开展食品安全培训并考核，编制食安培训手册、拍摄操作培训视频，搭建“图文+视频”学习资源库；

	（6）组织开展食品安全应急演练以及开展相关专项活动，优化食材污染、食物中毒等风险的处置流程与响应机制。
2、安全生产部	（1）全面负责公司安全生产标准化体系的建立、实施和维护，制定安全生产管理制度、流程和标准。
	（2）落实安全生产相关法规政策，跟踪政策更新并及时完善内部管理制度。
	（3）主导构建全面风险识别、评估与防控体系，开展常态化风险排查。
	（4）规划年度安全培训计划，组织开展安全培训，内容包括设备安全操作、风险防范、应急处置等，提升全员安全生产素养。
	（5）组织开展安全生产监督检查及隐患治理，提升应对设备故障、作业事故等突发事件的处置能力。
	（6）组织指导开展各种安全生产应急演练，完善安全生产应急预案，提升应对设备故障、作业事故等突发事件的处置能力。
	（7）配合食品安全部开展跨部门联合检查，协同推进项目点安全管理标准化建设。
3、信访办公室	（1）开展安全相关政策宣传与引导，普及食品安全、生产安全等相关知识，营造全员重视安全的氛围。
	（2）负责信访接待与登记，重点处理因用工用人、食品安全、生产安全等问题引发的信访事项，做好记录存档。
	（3）对信访事项进行转办与交办，协调相关部门处理信访诉求，跟踪办理进度。
	（4）协调与监督信访事项办理过程，督促相关部门及时回应诉求、解决问题，确保信访事项闭环管理。

	（5）收集信访工作中的各类问题与风险信息，分析研判信访维稳形势，及时向中心负责人及上级部门汇报潜在风险，提出应对建议。
四、关键绩效指标	
1、较大及重大事故（食安/生产安全/信访维稳）发生率；	
2、从业人员食品安全、生产安全培训覆盖率；	
3、监督检查计划执行率；	
4、监督检查覆盖率；	
5、安全隐患整改完成率。	
五、工作关系	
内部：	
1、与各部门：督促指导运营项目点做好食安管理规定的落地、安全培训实施及应急演练开展；接收并处理项目点安全问题反馈，开展现场监督检查；与供应链部门协同对供应商准入审核等。	
2、中心内部各部门：食品安全部与安全生产部协同开展联合检查、跨领域风险防控；维稳办公室与其他两部门共享信访及舆情信息，协同处理相关诉求。	
外部：	
1、政府相关部门：对接市场监管局等，落实食品安全、安全生产相关法规政策；配合开展安全检查、事故调查等工作。	
2、第三方机构：与病媒生物防治机构、安全培训专业机构、检测机构等合作，保障专项服务质量与效果。	
3、光明集团、糖酒集团：对接上级集团安全管理部门，上报安全工作情况，落实集团安全管理要求。	
4、相关行业协会：参与行业安全标准研讨，学习先进管理经验，提升安全管理水平。	

25.4.2.7财务管理中心

一、基本信息	
中心名称：	财务管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	财务分析部、财务结算部
中心负责人：	财务管理中心总监
二、使命和目标	
主要负责企业的财务管理、会计核算、资金运作和风险控制等工作。为企业发展提供财务支持、保障企业资产安全、维护企业利益，积极参与企业的战略规划和管理，提供专业的财务意见和建议，促进企业的优质发展。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、财务分析部	（1）预算管理，负责汇总编制、上报企业的年度预算报表及报告。做好滚动预算测算，定期进行预算差异分析，及时提醒业务部门的预算偏差情况。严格按给企业年度全面预算执行，监督、检查、总结预算的执行情况，并提出财务专业建议。
	（2）数据分析，分析企业的各项收入、成本、费用等，通过各项分析，依靠数据支撑，帮助企业优化资源配置（降低成本、费用投入控制等）。定期提供企业整体经济运行分析及报表，过财务分析，评估企业的财务状况和经营成果，为企业的决策者提供数据支持。
	（3）业财支持，财务管控前置到业务活动的全流程中，追踪业务动态并促进业务财务信息流动互通，深入了解业务逻辑和需求，提供财务咨询和建议，及时进行财务合规监督，降低业务风险。为业务部门提供多种

	财务解决方案，协助处理业务部门涉及财务相关工作。做好企业的投融资及税收筹划工作，基于企业发展阶段和战略目标，制定合适的筹资方案，熟悉相关熟悉税法法规，进行合理的税务筹划等。
2、财务结算部	（1）资金管理，确保资金安全性、效流动性、效益性及可控性，并支持企业战略目标实现。
	（2）往来管理，确保企业能够高效、安全地收款客户欠款，从而保障现金流稳定、降低财务风险并提升资金使用效率。确保公司的经营业务的合规、高效、准确，与供应商往来清晰；确保企业资产真实、有效。做好相关业务数据的分析和整理，涉税事务的管理及开票类业务的审核。
	（3）总账税务，确保企业确保财务数据准确，报表及时性，做好对内的部门沟通，对外税务对接等。
四、关键绩效指标	
1、2026 年营业收入	
2、2026 年利润总额	
3、2026 年部门重点工作完成情况	
4、2026 年公司考核财务中心的指标完成情况	
五、工作关系	
内部： 各中心	
外部： 糖酒集团、审计、税务等政府部门	

25.4.2.8数智管理中心

一、部门基本信息	
部门名称：	数智管理中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	系统开发部、运维管理部（含信息安全）
部门负责人：	数智管理中心总监
二、部门使命和目标	
对接集团及企业的战略，制定信息系统建设方案，制定企业的数字化转型规划，利用数智技术，支撑校餐的业务发展，充分发挥数字资产价值，促进运营效率提升，落实网络信息安全要求，确保不发生重大安全事件。	
三、部门职责	
职能模块	职责描述
1、系统开发部	（1）领导和管理软件开发团队，确保项目按时交付和质量达标。（BMMS，BS，小程序，WMS/TMS，生产模块对接等）
	（2）制定软件开发计划和项目进度，分配任务和资源，监督团队成员的工作进展。
	（3）协调与其他部门和团队的合作，确保软件开发项目的顺利进行。
	（4）参与软件需求分析和设计，提供技术指导和解决方案。
	（5）研究行业的数字化新技术和创新趋势，评估其对校餐业务的影响和潜在价值，推动新技术运用，促进供应链效率提升、覆盖食品安全追溯、用户需求匹配等领域，支撑业务合规、降本增效。
	（6）通过数据整合、分析与应用，构建大数据平台，确保数据准确、完整，为业务决策提供可靠支撑。

2、运维管理部	（1）负责制定和实施信息安全策略、政策和标准，确保信息系统和数据的安全性
	（2）分析和评估集团的业务需求，提出相应的架构设计方案，包括技术架构、数据架构和应用架构等。
	（3）管理和维护校餐的网络设备/服务器和网络架构，确保网络的正常运行和高效性能。
	（4）负责与各部门以及项目点等的沟通和协作，对接用户实际需求，确保系统的正常使用和稳定性。
	（5）定期巡检各业务系统，优化系统业务逻辑和功能，确保系统的实用性和功能性。
四、关键绩效指标	
（1）系统开发完成率；	
（2）数据安全达成率；	
（3）系统故障率；	
（4）内部客户满意度	
五、工作关系	
内部：糖酒集团、公司各中心	
外部：客户方	

25.4.2.9综合事务中心

一、基本信息	
中心名称：	综合事务中心
上级部门：	公司领导班子
下级部门：	党群办公室（含舆情监测）、组织人力部、行政事务部（含董事会办公室）、合规风控部
中心负责人：	综合事务中心总监
二、使命和目标	
协助总经理室制定公司发展战略及日常行政综合管理，协助党总支贯彻落实上级党委的决策部署，落实党建各项重点工作，确保企业组织系统合规、高效运行，为公司高质量发展提供坚实的组织保障、服务支撑和风险防控。	
三、职责	
职能模块	职责描述
1、 党群办公室监测（含舆情监测）	（1）贯彻落实上级党委和公司党总支的各项决策部署，统筹推进党建工作，组织开展党员学习和党内活动，做好党员教育发展等工作；
	（2）组织推动企业文化、干部员工作风建设，做好公司战略、公司愿景、核心价值观等企业文化的宣传策划工作，管理公司宣传阵地；
	（3）开展主题教育、创先争优活动，围绕工作实际，发挥党支部战斗堡垒作用，发挥党员先锋模范作用；
	（4）开展全面从严治党相关工作，营造风清气正的干事环境。
	（5）坚持党建带工建、带团建，切实加强基层组织建设，组织开展职工文体活动、慰问帮扶等关爱职工工作，增强团队凝聚力。
2、组织人力部	（1）根据公司战略发展要求，制定人力资源相关管理制度，确保制度的完善性、科学性；负责组织并监督相关制度的执行；

	（2）依据公司年度发展计划，合理预测公司人力供需数据，拟定并分解年度人力资源规划，建立充足的人才储备队伍，确保公司对人才的需求；
	（3）建立和完善员工晋升和淘汰运行机制，加强人才梯队建设；
	（4）完善招聘制度及流程，建立适合公司发展的招聘渠道；
	（5）建立完善的内外部人才数据库，推进人才测评系统建设，确保人才招聘质量，做好“人岗匹配”工作；建立健全公司绩效管理制度和绩效指标体系；
	（6）建立健全公司培训体系，做好日常培训项目推进和定期培训分析，组织开展各类培训，做好培训效果评估与反馈；
	（7）了解公司人力资源现状，协同各部门做好关键岗位员工职业生涯规划工作；
	（8）负责员工满意度管理、员工沟通、员工关怀等日常管理工作，负责员工人事档案管理工作；
	（9）负责员工入职、试用期、异动和离职管理，优化人力资源配置，定期分析人力资源现状；
	（10） 负责员工考勤管理和薪资核算。
3、行政事务部办公室（含董事会办公室）	（1）根据公司发展实际，制定或协同其他职能中心制定公司各项规章制度，并及时调整和完善，使企业运行更加规范合理；
	（2）协助公司总经理制定战略计划、年度经营计划及各阶段工作目标分解，规范管理工作流程，并起草公司各阶段性工作总结等其他正式文件；
	（3）协助总经理对公司运作和各部门进行管理；
	（4）公司内部各种公文、通知的拟稿、审稿、印发、传递等工作，公司外来文件、信函的接受、分发和管理；

	（5）公司级会务工作的归口管理，负责会议的安排、记录和会务服务工作；
	（6）公司档案的管理，并监督其他部门的档案管理情况；
	（7）负责公司所有印章的统一刻制、启用、废止和销毁等管理；
	（8）办公用品、福利用品的采购、管理、分发和登记；
	（9）公司行政固定资产的采购和管理。
4、合规风控部	（1）合规管理体系建设：制定并完善公司合规管理制度和流程，明确各部门合规职责，构建全流程合规管理体系；
	（2）风险防控管理：建立健全公司风险识别、评估、预警、应对机制，定期开展全面风险排查，制定风险防控预案；
	（3）法律事务管理：负责公司合同法律审核，防范合同法律风险。负责公司诉讼、仲裁、调解等法律纠纷的处理，维护公司合法权益。
四、关键绩效指标	
1、党建、组织人事等相关条线考核得分；	
2、管理制度及工作流程制定完成率；	
3、人工成本预算控制率；	
4、办公费用控制率。	
五、工作关系	
内部：各中心	
外部：糖酒集团、供应商、政府部门	

25.4.3 菜品与营养管理

1. 实行每周菜单公示制度，荤素、粗细合理搭配，符合校园学生营养标准，严控高油、高盐、高糖。

2. 菜品实行标准化制作，统一口味、品相、分量，定期收集师生意见，持续优化菜品结构。

3. 严禁售卖隔夜变质、半生、受污染餐品，剩余熟食密封冷藏，限时存放，超期一律报废登记。

4. 研发中心每年完成不少于 80 款新菜品研发，核心菜品全部制定标准作业流程（SOP）。

25.4.4 成本与损耗管理

1. 采购根据就餐人数定量下单，避免食材积压变质。

2. 加工环节精细化操作，合理利用合规边角料，每日登记食材报废、损耗台账。

3. 全员节水、节电、节气，杜绝长流水、长明灯、设备空转。

4. 物资、耗材按需领用，执行以旧换新制度，严控非必要消耗。

5. 每月统计损耗率、成本数据，异常损耗及时溯源、整改、追责。

25.4.5 物资与设备管理

1. 食堂所有设备、固定资产建立管理台账，登记型号、购置时间、责任人、维保记录。

2. 执行 “谁使用、谁负责、谁保养” 原则，每日清洁、每周保养、每月检修。

3. 设备出现故障立即停用、上报，严禁带病运行、违规操作。

4. 仓库干湿分离、分区管理，做好防潮、防霉、防鼠、防虫、防盗。

25.4.6 台账管理

食堂必须建立完整可追溯台账，做到事事有记录、件件可查，包含：员工健康台账、培训

台账、考勤台账、采购验收台账、库存台账、食品留样台账、消杀台账、设备维保台账、卫生检查台账、投诉处理台账、垃圾清运台账。台账每日登记、按月归档，保存期限符合法规要求。

25.4.7 服务运营管理

1. 全员统一仪容、着装、服务用语，做到文明、耐心、热情。
2. 建立 24 小时投诉响应机制，接到诉求第一时间核实、处理、回访、记录。
3. 督导部、运营部不定期现场巡检、打分，将服务质量纳入绩效考核。

25.5考勤制度

一、目的

为了维护正常的工作秩序，客观真实地记录员工出勤情况，为工资支付提供依据，特制订本规定。

二、范围

适用范围：本规定适用于光明校园餐饮管理有限公司项目点劳务外包人员；

三、名词解释

1.排班：根据不同上下班时间设置的考勤类别；

2.加班：为了完成紧急且重要的工作任务，经授权领导审批并提前备案人事，在规定工作时间以外开展工作的；

3.迟到：迟于公司规定的上班时间到达工作岗位（或公司指定履行公务地点，下同）且相差不超过30分钟；

4.早退：早于公司规定的下班时间离开工作岗位，且相差不超过30分钟；

5.旷工：未履行书面请假手续，（紧急情况下事先征得授权主管同意且后补书面/系统请假手续的除外）超过30分钟未达到工作岗位，或未履行书面请假手续，（紧急情况下事先征得授权主管同意且后补书面/系统请假手续除外）提前1个小时离开工作岗位为旷工；

6.补卡：参加公司打卡考勤的员工，因各种原因未打卡，但经书面/系统确认出勤而进行的补打卡操作。

四、各部门职责

1.综合事务中心为项目点考勤管理的归口部门；

2.各项目点负责人负责本项目员工异常签卡的审核及确认；

3. 运营部门负责人负责各项目点员工加班的审批。

五、管理规定

1.各项目点人员按照排班表的上下班时间进行考勤；

2. 上班时间应扣除员工用餐时间，早餐按 15 分钟，中、晚餐按 30 分钟。

3. 员工应在上班前、下班后各考勤一次，如该项目点实行两头班，员工在两段班次上下班都需要各考勤一次，即每天考勤四次；

4. 迟到在 15 分钟内的，一次处罚 20 元，迟到 15 分钟到 30 分钟的，一次处罚 50 元；

5. 因当事人自身原因忘记打卡，需提交补卡申请，每月补卡超过 3 次后仍发生的，每次处罚 20 元，未打卡且未办理补卡手续的，缺一次打卡记录视为旷工半天；

6. 补卡由当事人申请，由上一级别进行审批；所有补卡需在异常发生后当事人上班的三个工作日之内处理完毕，否则视同未打卡；

7. 全天有一次打卡，可按“5 和 6”处理，如全天无打卡，可申请补卡，但视同未打卡，如不申请补卡视为旷工；

8. 严禁代打卡，经核实代打卡的，直接退回所属公司；

9. 旷工按缺勤时间扣减基本工资，一个月内连续旷工 2 天（16 小时）或一个月内累计旷工 3 天（24 小时），属于严重违反公司劳动纪律，公司有权退回所属公司；

10. 项目负责人应督导本项目员工合理安排工作与休息时间，提高工作效率，因业务开展确需加班的，应至少提前 1 个工作日提交加班申请，经公司授权领导审批后方可认定为加班，员工休息日加班的，应优先安排调休。

11. 原则上，加班必须由项目点考勤负责人提前申请，每次加班写明加班原因、加班人员及预计加班时间，由运营经理审核，运营管理中心分管条线领导审批后，方可实施加班。如确实需紧急加班，可在加班完成后 1 个工作日内完成补申请，否则认定加班无效。（钉钉考勤的项目，可走钉钉申请加班，进行签批，无需填写《加班申请单》）

六、附件

1、《加班申请单》

2、《补卡单》

附件 1：《加班申请单》

申请项目			申请人		
加班日期					
加班事由					
加班时间	时 分～ 时 分 ； 共 小时				
姓名		工号		任务	
姓名		工号		任务	
姓名		工号		任务	
	运营经理		运营副总监		运营总监
意见					
签名及日期					
【注】原则上，加班必须由项目点考勤负责人提前申请，经审批完成后，方可实施加班。如确实需紧急加班，可在加班完成后 1 个工作日内完成补申请，否则认定加班无效。					

附件 2：《补卡单》

项目名称		补卡日期	年　　月　　日		
姓名		未打卡原因		未打卡班次	□上班卡 □下班卡
	项目点考勤负责人		运营经理		
意见					
签名及日期					

25.6合规责任

光明校园餐饮管理有限公司
合规责任制度

第一章 总则

第一条 制定目的

为强化光明校园餐饮管理有限公司（以下简称“公司”）合规管理体系建设，明确全体员工、各部门在食品安全、窗口服务、消防安全及日常运营中的合规责任，规范经营管理行为，防范合规风险，保障在校师生合法权益、公司合法经营及校园餐饮服务秩序，依据《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》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国劳动合同法》《高等学校消防安全管理规定》等相关法律法规、行业标准及校园餐饮服务相关要求，结合公司实际运营情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司全体在职员工（包括管理人员、后厨操作人员、窗口服务人员、采购人员、仓储人员、清洁人员、安保人员等）、各职能部门、各校园餐饮服务站点，以及新入职员工、临时用工人员、兼职人员，覆盖公司食品安全、窗口服务、消防安全、人员管理、物资采购、仓储管理等所有运营环节，实现合规责任全员覆盖、全程管控、全面落实。

第三条 核心原则

1. 合规为先，权责统一：将合规管理贯穿于公司运营全过程，明确各岗位、各部门的合规责任，做到权责对等、奖惩分明，确保合 规要求落地生根；

2. 依法经营，诚信自律：严格遵守国家相关法律法规、行业标准及校园餐饮服务相关规定，坚守诚信经营底线，杜绝违法违规、弄虚作假行为；

3. 预防为主，全程管控：强化合规风险事前预防、事中管控、事后整改，定期开展合规检查、风险排查，及时消除合规隐患；

4. 全员参与，层层落实：明确从管理层到基层员工的各级合规责任，推动全体员工主动履行合规义务，形成“人人讲合规、事事守合规、时时重合规”的良好氛围；

5. 贴合校园，从严管控：结合校园餐饮服务特殊性，针对师生饮食安全、人身安全、服务体验等核心需求，强化合规管控要求，确保服务合规、安全合规。

第四条 合规管理职责分工

公司成立合规管理工作小组，由总经理担任组长，各部门负责人为成员，统筹推进公司合规管理工作，明确分工、层层落实：

1. 合规管理工作小组：负责统筹制定公司合规管理战略、合规制度及年度合规工作计划；监督各部门、各岗位合规责任的落实；组织开展合规培训、合规检查、风险排查及合规考核；协调处理合规纠纷、违规事件，制定整改措施并跟踪落实；

2. 各部门负责人：作为本部门合规管理第一责任人，负责组织本部门员工学习合规制度、落实合规要求；开展本部门日常合规检查，及时排查和整改合规隐患；配合合规管理工作小组开展合规工作，上报本部门合规情况及违规事件；

3. 全体员工：严格遵守本制度及公司各项合规要求，主动学习合规知识，履行岗位合规责任；发现合规隐患、违规行为及时上报，不得隐瞒、包庇；积极参与合规培训、合规检查等工作，提升自身合规素养。

第二章 食品安全合规责任

第一节 管理层合规责任

1. 严格遵守《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》等相关法律法规，建立健全公司食品安全合规管理体系，制定食品安全管理制度、操作规程及应急预案，确保食品安全合规工作有序推进；

2. 统筹食品安全管理工作，定期召开食品安全合规工作会议，研究解决食品安全合规管理中的重大问题，部署食品安全合规工作任务；

3. 确保食品安全投入到位，配备必要的食品安全设施、设备及人员，保障食品安全管控工作正常开展；

4. 组织开展食品安全合规培训、合规检查及风险排查，及时发现并整改食品安全合规隐患；对食品安全违规行为及时制止、查处，追究相关人员责任；

5. 配合市场监管部门、学校后勤部门开展食品安全检查、监督工作，如实提供相关资料，落实整改要求；发生食品安全事件时，启动应急预案，组织应急处置，及时上报相关部门，配合调查处理。

第二节 采购及仓储人员合规责任

1. 严格执行食材采购合规要求，采购食材必须选择具有合法经营资质、信誉良好的供应商，查验供应商营业执照、食品经营许可证、食材检验合格证明等相关证件，严禁采购无资质、无检验合格证明、过期、变质、假冒伪劣、三无及有毒有害食材；

2. 建立健全采购台账，详细记录食材名称、规格、数量、采购日期、供应商名称及联系方式、检验合格证明编号等信息，做到食材溯源可查，台账记录真实、完整、准确；

3. 严格执行食材储存合规要求，实行“生熟分开、荤素分开、成品与半成品分开、食材与非食材分开”，控制储存温度，遵循“先进先出”原则，定期检查食材保质期，及时清理过期、变质食材；

4. 定期检查仓储设施、设备，确保其正常运行，保持仓储环境清洁、干燥、通风，防止鼠害、虫害，严禁存放有毒、有害、易燃易爆物品；

5. 发现采购、仓储环节中的合规隐患（如食材不合格、储存不规范等），及时上报部门负责人及合规管理工作小组，配合整改；严禁隐瞒食材质量问题、违规储存行为。

第三节 后厨操作人员合规责任

1. 持有效健康证明上岗，每年按时参加健康体检，出现发热、腹泻、呕吐、皮肤伤口或感染等有碍食品安全的症状时，立即离岗，并及时报告，待痊愈并经体检合格后方可返岗；

2. 严格遵守个人卫生合规要求，上岗时穿戴整洁的工作服、工作帽、口罩、工作鞋，保持仪容仪表整洁，不得留长指甲、涂指甲油、佩戴首饰，不得在工作区域吸烟、饮食、玩手机；

3. 严格执行食材加工、烹饪合规操作规程，食材清洗、切配、烹饪等环节符合食品安全标准，做到生熟分开操作，使用专用砧板、刀具、容器并做好标识，严禁混用；

4. 确保烹饪后的餐品熟透，中心温度达到70℃以上，餐品存放、保温符合要求，严禁烹饪过期、变质食材，严禁使用回收餐品再次加工供餐；

5. 严格执行餐具、厨具清洗消毒合规要求，按照“清洗-消毒-保洁”流程操作，消毒后的餐具、厨具存放于专用保洁柜，防止二次污染；

6. 配合开展食品安全合规检查、风险排查，及时整改操作中的合规隐患；发现食材质量问题、食品安全违规行为，及时上报。

第四节 窗口服务及清洁人员合规责任

1. 持有效健康证明上岗，严格遵守个人卫生合规要求，上岗时穿戴整洁的工作服、工作帽、口罩、手套，保持仪容仪表整洁；

2. 严格执行供餐合规要求，餐品摆放整齐、加盖防尘罩，确保餐品温度达标，严禁供应过期、变质、不符合要求的餐品；

3. 供餐过程中规范操作，分量均匀、准确，主动回应师生关于食品安全的咨询，如实告知餐品信息，不得隐瞒餐品相关情况；

4. 严格执行清洁消毒合规要求，定期对窗口、台面、地面、餐具、厨具及周边环境进行清洁消毒，做好清洁消毒记录，确保清洁消毒效果达标；

5. 及时清理餐品残渣、垃圾，分类存放、妥善处理，避免环境污染及食品安全隐患；发现供餐、清洁环节中的合规隐患，及时上报。

第三章 窗口服务合规责任

第一节 管理层合规责任

1. 建立健全窗口服务合规管理制度、服务规范及考核标准，明确窗口服务合规要求，推动窗口服务标准化、规范化、人性化；

2. 组织开展窗口服务合规培训，提升窗口服务人员的服务意识、合规意识及服务技能，规范服务行为；

3. 定期开展窗口服务合规检查，监督窗口服务人员履行合规责任，及时纠正不规范服务行为，处理服务投诉及纠纷；

4. 结合校园师生需求，优化窗口服务流程，完善服务设施，提升服务质量，确保师生用餐体验，维护公司品牌形象；

5. 配合学校开展窗口服务监督、评价工作，落实学校提出的服务改进要求，及时整改服务中的合规隐患。

第二节 窗口服务人员合规责任

1. 严格遵守窗口服务合规规范，树立“服务至上、师生为先”的服务理念，尊重师生、换位思考，主动、热情、耐心提供服务，杜绝冷漠、敷衍、推诿行为；

2. 严格遵守仪容仪表、语言行为合规要求，上岗时穿戴统一工作服、工作帽、口罩、工作鞋，仪容整洁、举止得体，使用文明用语，严禁使用生硬、粗暴、敷衍的语言；

3. 规范执行供餐、结算合规操作，打餐分量均匀、准确，收银操作规范，避免漏收、错收、多收等情况，主动提供消费明细，耐心解答师生咨询；

4. 严格遵守窗口卫生合规要求，保持窗口内外整洁，及时清理餐品残渣、汤汁，避免污染，营造干净、整洁的供餐环境；

5. 妥善处理师生服务投诉及合理诉求，遵循“真诚、耐心、及时、公正”的原则，不得与师生发生争执、争吵，无法解决的投诉及时上报部门负责人；

6. 严格执行校园服务相关合规要求，配合学校陪餐工作，公示餐品信息，关怀特殊群体，主动收集师生意见和建议，持续改进服务质量。

第三节 窗口管理人员合规责任

1. 作为窗口服务合规管理直接责任人，统筹窗口日常服务工作，监督窗口服务人员履行合规责任，规范服务行为；

2. 组织开展窗口服务日常合规检查，及时发现并整改服务中的合规隐患，处理服务纠纷，上报服务中的重大问题；

3. 配合开展窗口服务合规培训，指导窗口服务人员规范操作，提升服务技能和合规意识；

4. 优化窗口人力调配，合理安排供餐流程，应对高峰供餐等突发情况，确保服务有序、高效；

5. 做好窗口服务合规记录，定期总结服务合规情况，提出改进措施，提升窗口服务合规水平。

第四章 消防安全合规责任

第一节 管理层合规责任

1. 严格遵守《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等相关法律法规，建立健全公司消防安全合规管理制度、应急预案，落实消防安全责任制；

2. 统筹消防安全合规管理工作，定期召开消防安全合规工作会议，研究解决消防安全合规管理中的重大问题，部署消防安全合规工作任务；

3. 确保消防安全投入到位，配备充足、有效的消防器材、消防设施，定期组织维护、检测，确保其完好有效；

4. 组织开展消防安全合规培训、应急演练，提升全体员工的消防安全意识、合规意识及应急处置能力；

5. 定期组织开展消防安全合规检查、风险排查，及时发现并整改消防安全合规隐患，对消防安全违规行为及时制止、查处；

6. 发生火灾事故时，启动应急预案，组织员工开展应急处置、人员疏散，及时上报相关部门，配合消防部门开展灭火、救援及调查工作。

第二节 安保人员合规责任

1. 作为消防安全合规管理直接执行人员，严格遵守消防安全合规制度，履行消防安全巡查、消防设施维护等职责；

2. 每日开展常态化消防安全巡查，重点检查消防器材、消防通道、安全出口、应急照明、疏散指示标志等，及时清理消防通道、安全出口堵塞物，发现隐患及时上报并整改；

3. 定期对消防器材、消防设施进行维护、检查，做好维护记录，发现过期、损坏、无法正常使用的消防器材、设施，及时上报并更换；

4. 组织、引导员工及师生开展消防应急演练，熟悉应急疏散流程、消防器材使用方法，提升应急处置能力；

5. 发现火灾隐患、违规用火用电用气行为，及时制止并上报；发生火灾时，立即报警，组织人员疏散，协助开展初期火灾扑救。

第三节 后厨及其他员工合规责任

1. 严格遵守消防安全合规要求，熟悉岗位消防安全风险点及防范措施，掌握消防器材的正确使用方法和应急疏散技巧；

2. 严格执行用火、用电、用气合规操作，后厨使用明火时必须有人看管，严禁无人值守，明火作业与易燃物品保持安全距离；严禁超负荷用电、私拉乱接电线，下班前关闭所有电器设备电源；定期检查燃气管道、阀门、软管，发现泄漏及时上报；

3. 严格遵守易燃物品管理合规要求，不随意堆放易燃物品（如食用油、酒精、纸箱等），不将易燃物品靠近火源、电源；

4. 不遮挡、损坏消防器材、消防通道、安全出口、应急照明及疏散指示标志，保持消防通道、安全出口畅通；

5. 积极参与消防安全合规培训、应急演练，发现消防安全隐患、违规行为及时上报；发生火灾时，听从指挥，有序参与应急疏散、初期火灾扑救。

第五章 通用合规责任

第一条 全体员工通用合规责任

1. 严格遵守国家相关法律法规、行业标准及公司各项合规制度、操作规程，自觉履行岗位合规责任，杜绝违法违规、违规操作行为；

2. 主动学习合规知识、法律法规及岗位技能，积极参加公司组织的合规培训、合规检查、应急演练等工作，提升自身合规素养；

3. 发现合规隐患、违规行为、违法违规线索，及时上报部门负责人或合规管理工作小组，不得隐瞒、包庇、纵容违规行为；

4. 配合公司及相关部门开展合规检查、调查工作，如实提供相关资料、说明情况，不得拒绝、阻碍、弄虚作假；

5. 自觉维护公司合法权益、品牌形象，不得从事损害公司利益、师生利益及校园秩序的

违规违法活动；

6. 新入职员工、临时用工人员、兼职人员，必须参加合规岗前培训，经考核合格后方可上岗，严格遵守岗位合规要求。

第二条 部门通用合规责任

1. 建立健全本部门合规管理制度、操作规程，明确本部门各岗位合规责任，推动合规要求融入日常工作；

2. 组织本部门员工开展合规学习、合规培训，提升员工合规意识和合规能力；

3. 开展本部门日常合规检查、风险排查，及时发现并整改合规隐患，做好检查、整改记录；

4. 及时上报本部门合规情况、违规事件及重大合规隐患，配合合规管理工作小组开展合规工作、调查处理违规事件；

5. 加强部门间合规协作，配合其他部门开展合规工作，形成合规管理合力。

第六章 违规责任追究

第一条 追究原则

违规责任追究遵循“权责对等、过罚相当、公平公正、教育与惩戒相结合”的原则，根据违规行为的性质、情节、危害程度及主观过错，对相关责任人进行分级追究。

第二条 违规行为分类

1. 一般违规行为：违反本制度及公司相关合规要求，情节较轻、未造成不良影响、未引发安全隐患或损失的行为；

2. 较重违规行为：违反本制度及公司相关合规要求，情节较重、造成一定不良影响、引发轻微安全隐患或小额损失的行为；

3. 严重违规行为：违反本制度及国家相关法律法规，情节严重、造成重大不良影响、引发重大安全隐患、重大损失或涉嫌违法的行为。

第三条 追究方式

1. 对一般违规行为：给予批评教育、通报批评、限期整改、扣罚绩效等处理；

2. 对较重违规行为：给予记过、降职、调岗、扣罚绩效、罚款等处理；

3. 对严重违规行为：给予解除劳动合同、追究经济赔偿责任；涉嫌违法的，移交公安、市场监管等相关部门依法处理；

4. 部门负责人未履行合规管理职责，导致本部门发生违规行为的，除追究直接责任人责

任外，对部门负责人进行相应的责任追究；情节严重的，加重处理；

5. 隐瞒、包庇违规行为，或拒绝、阻碍合规检查、调查的，加重责任追究；主动上报违规行为、积极配合整改、挽回损失的，可从轻或减轻处理。

第四条 追究程序

1. 发现违规行为后，合规管理工作小组或相关部门及时开展调查，核实违规事实、情节、危害程度及相关责任人；

2. 调查结束后，提出责任追究建议，报公司管理层审批；

3. 审批通过后，向相关责任人送达责任追究决定，明确处理意见及整改要求；

4. 相关责任人对处理决定有异议的，可向合规管理工作小组提出申诉，合规管理工作小组及时复核并反馈复核结果；

5. 跟踪整改情况，确保整改到位；将违规行为、处理结果、整改情况记入员工档案及部门合规档案。

第七章 合规监督与改进

第一条 合规监督

1. 合规管理工作小组定期组织开展公司层面合规检查，每季度至少开展 1 次，重点检查各部门、各岗位合规责任落实情况、合规制度执行情况、合规隐患整改情况；

2. 各部门开展日常合规检查，每日巡查、每月汇总，及时发现并整改合规隐患，做好检查记录；

3. 建立合规举报机制，公布举报电话、举报邮箱，鼓励员工、师生举报公司违规行为及合规隐患，对举报属实的，给予适当奖励，严格保护举报人信息；

4. 配合市场监管部门、消防部门、学校等相关单位的监督、检查工作，落实监督要求，及时整改存在的问题。

第二条 合规改进

1. 定期开展合规风险评估，每半年至少开展 1 次，识别、分析公司运营中的合规风险，制定风险防控措施；

2. 针对合规检查、风险排查、违规事件中发现的问题，分析根源，制定整改措施，明确整改责任人及整改时限，跟踪整改落实情况，确保整改到位；

3. 结合国家法律法规更新、行业标准变化、校园餐饮服务需求调整，及时修订本制度及公司相关合规制度，完善合规管理体系；

4. 加强合规培训，定期更新培训内容，创新培训方式，提升培训效果，强化全体员工的合规意识和合规能力；

5. 定期总结合规管理工作，分析合规管理中的不足，优化合规管理流程，提升公司合规管理水平。

第八章 附则

第一条 本制度由公司合规管理工作小组负责解释、修订。

第二条 本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规、行业标准及公司相关规章制度执行。

第三条 本制度自发布之日起施行，全体员工、各部门必须严格遵守。

25.7奖惩措施

为规范校园餐饮项目员工行为，强化服务意识、安全意识和责任意识，保障校园餐饮服务质量、食品安全与运营效率，维护师生饮食权益，营造公平、公正、积极向上的工作氛围，明确员工奖惩标准与流程，特制定本机制。本机制适用于校园餐饮项目所有在岗员工（含后厨、前厅、保洁、采购、管理等各类岗位），遵循“奖惩分明、公平公正、权责对等、教育与惩戒结合”的原则，确保奖惩有据可依、有章可循。

第一章 奖励机制

奖励分为精神奖励与物质奖励，可单独实施或结合实施，旨在表彰先进、树立标杆，激发员工工作积极性与主动性。奖励等级分为通报表扬、季度优秀员工、年度优秀员工、专项奖励四类，具体情形与标准如下：

第一节 通报表扬（精神奖励）

员工有下列情形之一者，给予通报表扬，记录于员工档案，作为评优评先依据：

•严格遵守校园餐饮安全规范、项目规章制度，月度无任何违规、失误记录，工作态度端正，主动配合团队完成工作任务；

•主动帮助同事解决工作难题，积极参与团队协作，得到同事一致认可；

•及时发现食材轻微变质、设备小故障等安全隐患，并妥善处理，避免小问题扩大；

•礼貌服务师生，月度收到师生口头表扬 3 次及以上，无任何投诉；

•节约水电、食材、耗材等资源，有明显节约行为，得到部门负责人认可。

第二节 季度优秀员工（精神+物质奖励）

每季度评选一次，每次评选比例不超过在岗员工总数的 10%，评选标准如下，当选者给予通报表扬、颁发荣誉证书及现金奖励（具体金额根据项目运营情况确定）：

•季度内无任何违规记录、无师生投诉，工作业绩突出，完成本职工作的同时，主动承担额外工作任务；

•后厨员工：食材处理规范、菜品质量稳定，无食品安全问题，菜品好评率不低于 90%，无浪费食材行为；

•前厅员工：服务热情周到，主动响应师生需求，妥善处理师生咨询或轻微诉求，月度表扬不少于 5 次；

•保洁、后勤员工：负责区域卫生达标，设备维护及时，保障运营顺畅，无卫生死角或设备故障导致的运营中断；

•采购员工：食材采购及时、质量合格，价格合理，无不合格食材入库，配合后厨完成食材调配。

第三节 年度优秀员工（精神+物质奖励）

每年评选一次，从季度优秀员工中遴选，评选比例不超过在岗员工总数的 5%，当选者给予以下奖励：

•通报表扬，颁发年度优秀员工荣誉证书；

•现金奖励（金额高于季度优秀员工，具体根据项目盈利情况确定）；

•优先获得岗位晋升、技能培训机会；

•年度绩效考核加分，作为后续薪酬调整依据。

第四节 专项奖励（物质奖励为主）

针对特殊贡献或突出表现，给予专项奖励，具体情形如下：

•食品安全专项：及时发现重大食品安全隐患（如过期食材、变质食材、违规添加剂等），避免食品安全事故发生，给予 500-2000 元现金奖励；

•服务创新专项：提出合理化建议（如菜品优化、服务流程改进、节约方案等），经采纳后取得明显效果（如师生满意度提升、成本降低等），给予 200-1000 元现金奖励；

•应急处置专项：在突发情况（如食材供应中断、设备故障、师生突发饮食不适等）中，反应迅速、处置得当，保障运营正常或减少损失，给予 300-1500 元现金奖励；

•其他专项：如拾金不昧（金额较大）、见义勇为等，根据实际情况给予相应物质奖励或精神奖励。

第二章 惩戒机制

惩戒分为口头警告、书面警告、罚款、停岗培训、解除劳动合同五类，根据违规行为的严重程度分级实施，旨在规范员工行为，杜绝违规操作，保障校园餐饮安全与服务质量。惩戒坚持“教育为主、惩戒为辅”的原则，对首次轻微违规者，优先予以提醒教育，屡教不改或严重违规者，从严处理。

第一节 口头警告（教育为主）

员工有下列情形之一者，给予口头警告，由部门负责人当场提醒教育，要求立即整改，记录于员工日常考核：

•未按规定穿戴工服、工帽、口罩等工作服饰，仪容仪表不整洁；

•工作时间闲聊、玩手机、做与工作无关的事情，影响工作效率；

•轻微浪费食材、水电、耗材等资源，经提醒后能立即改正；

•服务态度生硬，未主动响应师生合理需求，未造成师生投诉；

•未按规定整理工作区域，卫生存在轻微疏漏，经提醒后立即整改。

同一员工月度内累计受到 3 次口头警告，升级为书面警告。

第二节 书面警告（惩戒+教育）

员工有下列情形之一者，给予书面警告，通报批评，记录于员工档案，扣除当月绩效 5%-10%，要求提交书面检讨，限期整改：

•月度内累计 3 次口头警告，或单次违规情节较口头警告严重；

•未严格遵守食品安全操作规范（如食材清洗不彻底、生熟混放、餐具未按规定消毒等），未造成食品安全问题；

•工作失误导致食材浪费、设备轻微损坏，造成少量经济损失（500 元以内）；

•收到师生有效投诉 1 次，经核实系员工自身责任；

•无故迟到、早退 1 次（迟到/早退 15 分钟以内），或请假未按规定履行手续；

•泄露校园餐饮项目相关信息（如食材采购渠道、菜品配方等），未造成不良影响。

同一员工半年内累计受到 2 次书面警告，升级为罚款+停岗培训。

第三节 罚款（经济惩戒）

员工有下列情形之一者，给予罚款，同时视情节给予书面警告或停岗培训，罚款金额根据违规情节轻重确定，从当月工资中扣除：

•未严格执行食品安全规范，导致轻微食品安全问题（如师生轻微肠胃不适，未造成批量投诉或严重后果），罚款 200-500 元；

•工作失误导致设备损坏、食材大量浪费，造成经济损失 500-2000 元，除赔偿相应损失（按损失金额的 30%-50%赔偿）外，罚款 300-1000 元；

•无故迟到、早退 2 次及以上，或单次迟到/早退 15 分钟以上（30 分钟以内），每次罚款 50-200 元；

•无故旷工 1 天，罚款 300-500 元，同时给予书面警告；

•收到师生有效投诉 2 次及以上，经核实均系员工自身责任，每次投诉罚款 100-300 元；

•擅自更改菜品分量、价格，或私自收取师生财物，罚款 200-500 元，追回违规所得；

•拒绝配合部门负责人工作安排，态度恶劣，影响团队协作，罚款 100-300 元。

第四节 停岗培训

员工有下列情形之一者，给予停岗培训（停岗期间无工资，培训时长 1-3 天），培训结束后进行考核，考核合格后方可复岗；考核不合格者，延长停岗培训时间或按解除劳动合同处理：

•半年内累计 2 次书面警告，或单次违规情节较罚款严重；

•食品安全操作不规范，经书面警告后仍未整改，存在安全隐患；

•工作技能不达标，无法胜任本职工作，经提醒后仍无改进；

•旷工 2 天及以上，或无故迟到、早退累计 3 次及以上；

•与师生、同事发生争执、口角，影响校园餐饮项目形象，经批评教育后仍不改正。

第五节 解除劳动合同（最高惩戒）

员工有下列情形之一者，立即解除劳动合同，不予支付经济补偿，情节严重者，追究其法律责任或要求赔偿经济损失：

•违反食品安全相关法律法规及项目规定，故意使用过期、变质、有毒有害食材，或添加违规添加剂，造成食品安全事故，危害师生身体健康；

•工作严重失误，导致重大经济损失（2000 元以上），或造成项目声誉严重受损；

•旷工 3 天及以上，或连续旷工 2 天、累计旷工 5 天及以上；

•盗窃、挪用项目财物（如食材、现金、设备等），或私自倒卖食材、设备，谋取私利；

•与师生、同事发生肢体冲突，或存在辱骂、殴打师生、同事等行为，情节恶劣；

•泄露项目核心机密（如核心配方、财务数据、师生信息等），造成严重不良影响或经济损失；

•被书面警告、停岗培训后，仍屡教不改，再次出现同类违规行为；

•存在弄虚作假、欺上瞒下等行为（如伪造健康证、虚报采购费用等），情节严重；

•触犯国家法律法规，被依法追究刑事责任；

•其他严重违反项目规章制度、损害项目利益或师生权益的行为。

第三章 奖惩实施流程

第一节 奖励实施流程

1. 推荐：员工个人、部门负责人均可向项目管理团队推荐符合奖励条件的员工，提交《员工奖励推荐表》，说明推荐理由及相关证明材料（如师生表扬记录、隐患处置证明等）；

2. 审核：项目管理团队对推荐材料进行审核，核实相关情况，确定奖励等级及具体奖励方式；

3. 公示：对拟奖励员工及奖励情况进行公示，公示期为 3 个工作日，公示期间无异议的，

正式实施奖励；

4. 记录：将奖励情况记录于员工档案，同步更新员工绩效考核信息，物质奖励随当月工资发放。

第二节 惩戒实施流程

1. 发现与核实：部门负责人或项目管理团队发现员工违规行为后，立即核实情况，收集相关证据（如现场照片、师生投诉记录、同事证言等）；

2. 告知与确认：向违规员工告知违规事实、惩戒依据及拟实施的惩戒措施，听取员工陈述与申辩，确认无误后，填写《员工惩戒通知书》；

3. 实施：按照惩戒通知书确定的措施，实施相应惩戒（如口头警告、罚款、停岗培训等），解除劳动合同需提前 30 日书面通知员工（符合即时解除条件的除外）；

4. 记录：将惩戒情况记录于员工档案，同步更新员工绩效考核信息，罚款从当月工资中扣除，停岗培训做好培训记录及考核记录。

第四章 附则

•本机制自发布之日起生效，适用于校园餐饮项目所有在岗员工，原有相关规定与本机制不一致的，以本机制为准；

•项目管理团队可根据项目运营情况、校园管理要求，对本机制进行修订完善，修订后需提前 3 个工作日公示，公示无异议后生效；

•员工对奖惩结果有异议的，可在奖惩结果公示或告知后 3 个工作日内，向项目管理团队提交书面申诉，管理团队需在 5 个工作日内核实并给出书面答复；

•本机制由光明校园餐饮管理有限公司运营管理中心负责解释与执行。

二十六、培训计划

26.1培训安排

人力资源及培训控制程序

1 目的

本程序用于对人力资源进行有效管理，规定质量、环境、职业健康安全和食品安全管理体系中相应岗位人员的能力要求，并进行培训以满足规定要求，确保承担其职责的人员的能力与其岗位职责要求相适应。

2 范围

适用于承担质量、环境、职业健康安全和食品安全管理体系规定职责的所有人员，包括临时雇用的人员，必要时还包括供方的人员。

3 职责

3.1 综合管理中心负责各岗位任职要求的批准及对部门负责人的考核与奖惩、人力资源需求，批准公司年度培训计划，批准《岗位说明书汇编》。

3.2 综合管理中心负责编制《岗位说明书》；

3.3 综合管理中心负责公司《年度培训计划》的制定及监督实施，负责员工上岗基础教育，负责组织对培训效果进行评估，负责员工培训档案的记录与保管；

3.4 各部门负责本部门各岗位人员任职要求、员工的岗位技能培训和考核。

4 工作程序

4.1 人力资源需求

4.1.1 岗位任职要求

a) 影响热食类食品制售和餐饮原料仓储配送质量和食品安全的各岗位任职要求的确定可从教育、培训、技能和经历四个方面予以考虑；

b）总经理负责制定并批准各部门负责人的岗位任职要求，部门内各岗位的任职要求由该部门负责人根据确定的职责制定，并由管理者代表审核，总经理批准；

c）岗位的任职要求见《岗位说明书》。

4.1.2 人力资源需求申请

各部门根据岗位任职要求、现有人力资源状况及食品销售、配送服务的需要，确定人力资源需求，并填写人力资源需求书面报告报总经理批准，批准后由综合管理中心负责人力资源的开发。

4.2 人力资源开发

4.2.1 内部调配

总经理优先考虑针对现有人力资源进行开发，针对每个人的具体情况，考虑到各自的教育、培训、技能和经历状况，合理安排其适合的工作岗位，用其所长，避其所短。对于内部合理调配后经确认或考核仍不能达到岗位任职要求的，可安排上岗培训，培训的安排见4.3。

4.2.2 公开招聘

综合管理中心根据总经理指示批示通过网络、员工推荐、人才中介机构、校园招聘、招聘会、外部猎头、专项挖角、媒体广告、人才市场等按<岗位任职要求>向学校或社会公开招聘，应聘人员由用人单位主管根据其教育、培训、技能和经历情况并通过面试、笔试、技能测试或现场考核等方式子以考核，经考核合格后报总经理批准后予以录用。必要时，录用人员应经过上岗培训，考核合格后方可正式录用，培训的安排见4.3。

4.3 各类人员培训

应识别从事影响质量和食品安全绩效的活动的人员的能力需求，分别对新员工、在岗员工、转岗员工、各类专业人员、关键控制点人员、特殊工种人员、内审员等，根据他们的岗位责任制定并实施培训需求。

4.3.1 新进或换岗人员培训

a）公司基础教育：包括公司简介、员工纪律、质量方针和质量目标、质量安全和环保意识、相关法律法规、质量、环境、职业健康安全和食品安全管理体系标准基础知识等的培训。在进入公司一个月内，由综合管理中心组织进行；

b）部门基础教育：学习本部门相关要求，由所在部门负责人组织进行；

c）岗位技能培训：学习食品销售、储存和配送作业指导书、所用设备的性能、操作步骤、安全事项及紧急情况的应变措施等，由所在部门技术负责人组织进行，并进行书面和操作考核，合格者方可上岗。对于政府劳动部门规定必须持证上岗的特种作业人员，必须到指定的机构进行培训。

4.3.2 培训大纲

按培训计划，每年应对在岗员工至少进行一次全面的培训、考核和评价。

4.3.2.1 各级在岗人员培训

a）部门负责人：手册（方针、目标）、程序文件、相关法规文件；

b）班组负责人：手册（方针、目标）、部门相关程序文件、相关法规文件、质量及食品安全卫生意识、安全注意事项；

c）全体员工：手册（方针、目标）、部门相关程序文件、相关法规文件、质量及食品安全卫生意识、安全卫生意识、相关作业指导书和操作规程、岗位应知应会、食品销售、储存和配送安全注意事项、应急措施等。

4.3.2.2 特殊、关键岗位人员培训

a）特殊工序、关键控制点人员的培训，由所在部门负责人负责培训，培训合格后持证上岗；每年对于这些岗位的人员还应进行培训和考核；

b）电工、驾驶员等需取得国家授权部门相应的培训合格证书；

c）质量、环境、职业健康安全和食品安全管理体系内审员应由国家批准的认证机构培训、考核、持证上岗。

d）特殊技能员工遵循《特殊技能员工管理办法》规定进行评定，并按规定享受相应待遇及履行相应义务。

4.3.2.3 专业人员培训

专业人员承担公司热食类食品制售、仓储、配送的质量改进、设备设施维护改善等工作，应创造条件使他们的知识不断更新，由总经理和管理层安排请专家培训或外送培训。

4.3.3 通过教育和培训，使员工意识到：

a）满足顾客和法律法规要求的重要性；

b）违反这些要求所造成的后果；

c）自己从事的活动与公司发展的相关性。

公司鼓励员工参与食品质量安全管理，为实现质量目标做出贡献。

4.3.4 培训有效性的评价

通过理论评价、实际操作评价、改进业绩评价和观察等方法，评价培训的有效性，评价被培训的人员是否具备了所需的能力；

a）综合管理中心每年年底针对本年度所开展的培训工作，从员工质量意识的提高、工作能力的提升、工作绩效的改进等方面组织各部门评估培训的效果，为以后培训工作的计划、组织与实施提供改进意见和建议。

b）有效性评价的评价者为被评价者的直接上司，评价结果记录在《培训记录表》上，评价者应针对评价内容，对评价效果不佳的员工或培训内容应建议公司在以后的培训计划中考虑；

c）每年第四季度综合管理中心组织各部门负责人征集下一年度培训需求和培训改进意见，以便更好制定下年度的培训计划；

d）综合管理中心加强对员工日常工作业绩的评价，可随时对各部门员工进行现场抽查，对不能胜任本职工作的员工，应及时建议部门暂停工作，安排培训、考核，或转岗，使员工的能力与其从事的工作相适应。

4.3.5 综合管理中心负责建立、保存员工培训档案。

4.4 培训计划及实施

4.4.1 每年12月底各部门确定本部门需要而又无能力进行的培训项目，填报《培训需求表》送管理者代表审核，总经理批准后交综合管理中心。

4.4.2 管理者代表根据公司新一年的发展计划和工作安排，确定下年度需要进行培训的内容交综合管理中心。

4.4.3 综合管理中心的根据培训大纲（4.3.2）和明年发展的需要制定下年度的培训计划（包括培训内容、对象、时间、考核方式等内容），经管理者代表审核，总经理批准后下发各部门，并监督实施。

4.4.4 每次培训各相关部门应填写《培训记录表》，记录培训人员、时间、地点、教师、内容等，必须由接受培训人员亲笔签名。培训后将有关记录、试卷或操作考核记录等交综合管理中心存档。

4.4.5 各部门的计划外培训，应报管理者代表批准，由相关部门组织实施。

5 相关文件

《部门职责说明书》

《岗位说明书》

6 相关记录

《培训记录表》

《年度培训计划》

《人员健康证管理记录》

《人员能力评定记录表》

《持证上岗人员一览表》

《特殊技能员工管理办法》

《招聘管理规定》

《新员工入职流程》

员工培训制度

1. 公司或分部组织员工每年参加不少于40 小时的食品安全培训，分部经理等食品安全管理人员每年不少于60 小时的食品安全培训，并建立培训档案，对每次培训情况进行记录。

2. 培训应按不同岗位分别开展，内容应包括食品安全法律法规、食品安全管理体系、ABC 规范化管理、餐饮业6T 管理以及公司相关的食品安全管理制度和操作规程，确保员工掌握相关的食品安全知识和技能。培训效果应进行考核。

3. 新员工入职由分部经理安排进行岗前培训，熟悉相关工作流程和关键点，考核合格后方可上岗操作；

4. 每日晨会，时长不少于 15 分钟，针对前一天发生的问题进行汇总、分析，指导员工如何规范化操作，安排当天工作及操作要求，进行日常培训；

5. 培训计划及内容：

1）寒暑假后员工培训

培训时间：2 天理论+岗边培训（所有员工含新员工培训）

告知内容：开工前告知员工假期结束，投入正常工作，规范操作。食品安全意识不得放松，温故食堂操作规章制度，并对开工准备工作提出操作要求。

培训内容：食品安全法律法规、食品安全管理体系、规范操作要求、人身安全、消防安全注意事项及食品安全事故案例警示。针对员工流动情况开展岗位操作的培训，开工准备工作要求的培训等。

2）小长假后培训

培训时间：2 小时理论培训

培训内容：食堂规范化管理指导书

3）教育局、市场局等政府部门及第三方检查问题整改培训

对政府相关部门检查后提出的问题建议、进行分析、制定整改措施，就整改措施对员工进行培训，使问题整改后保持良好效果。

4）每月对公司质检检查问题整改培训

对质检检查提出的问题，首先作原因分析、纠正措施，举一反三，上下二月检查汇总情况对照评估，提出下月工作目标。就目标对员工进行培训，保证目标的实现。

6. 各分部主要负责人、食品安全管理人员、厨师长和关键岗位操作人员必须取得培训合格证后上岗，及时更新公示栏。

7. 按时参加公司组织的各类线上线下培训，积极学习国家、地方相关法律规范。

26.2食品安全培训

1. 公司或分部组织员工每年参加不少于 40 小时的食品安全培训，分部经理等食品安全管理人员每年不少于 60 小时的食品安全培训，并建立培训档案，对每次培训情况进行记录。

2. 培训应按不同岗位分别开展，内容应包括食品安全法律法规、食品安全管理体系、ABC 规范化管理、餐饮业 6T 管理以及公司相关的食品安全管理制度和操作规程，确保员工掌握相关的食品安全知识和技能。培训效果应进行考核。

3. 新员工入职由分部经理安排进行岗前培训，熟悉相关工作流程和关键点，考核合格后方可上岗操作；

4. 每日晨会，时长不少于 15 分钟，针对前一天发生的问题进行汇总、分析，指导员工如何规范化操作，安排当天工作及操作要求，进行日常培训；

5. 培训计划及内容：

1）寒暑假后员工培训

培训时间：2 天理论+岗边培训（所有员工含新员工培训）

告知内容：开工前告知员工假期结束，投入正常工作，规范操作。食品安全意识不得放松，温故食堂操作规章制度，并对开工准备工作提出操作要求。

培训内容：食品安全法律法规、食品安全管理体系、规范操作要求、人身安全、消防安全注意事项及食品安全事故案例警示。针对员工流动情况开展岗位操作的培训，开工准备工作要求的培训等。

2）小长假后培训

培训时间：2 小时理论培训

培训内容：食堂规范化管理指导书

3）教育局、市场局等政府部门及第三方检查问题整改培训

对政府相关部门检查后提出的问题建议、进行分析、制定整改措施，就整改措施对员工进行培训，使问题整改后保持良好效果。

4）每月对公司质检检查问题整改培训

对质检检查提出的问题，首先作原因分析、纠正措施，举一反三，上下二月检查汇总情况对照评估，提出下月工作目标。就目标对员工进行培训，保证目标的实现。

6. 各分部主要负责人、食品安全管理人员、厨师长和关键岗位操作人员必须取得培训合格证后上岗，及时更新公示栏。

7. 按时参加公司组织的各类线上线下培训，积极学习国家、地方相关法律规范。

26.3窗口服务礼仪

第一节 培训目标

1. 使全体窗口服务人员树立“以人为本、服务师生”的服务理念，增强服务意识和责任意识，展现公司良好的服务形象；

2. 规范窗口服务流程，使员工熟练掌握窗口服务的各项操作规范、礼仪规范和沟通技巧，提升服务效率和服务质量；

3. 提升员工应对各类服务场景（如高峰供餐、师生咨询、投诉处理等）的能力，能够耐心、细致、高效地解决师生的合理需求；

4. 打造标准化、规范化、人性化的窗口服务体系，提升在校师生的用餐满意度和认可度，树立公司校园餐饮服务品牌。

第二节 培训对象及分层要求

1. 窗口服务人员（含打餐员、收银员、咨询员）：重点培训服务礼仪、操作规范、沟通技巧、投诉处理、应急处置等内容，能够规范开展窗口服务，热情接待师生，高效完成供餐、结算等工作；

2. 窗口管理人员（含窗口主管）：重点培训服务管理、团队协调、服务质量监督、投诉处理指导等内容，能够统筹窗口服务工作，及时解决服务过程中的问题，提升窗口服务整体水平；

3. 新入职窗口服务人员：必须参加窗口服务岗前专项培训，经考核合格后方可上岗；临时用工、兼职服务人员需参加针对性的简易服务培训，明确服务要求。

第三节 培训内容

一、服务理念与职业素养

1. 服务理念：讲解“服务至上、师生为先、诚信友善、精益求精”的服务理念，强调窗口服务是公司形象的“第一张名片”，引导员工树立主动服务、热情服务、贴心服务的意识，将师生的满意度作为衡量服务质量的核心标准；

2. 职业素养：讲解窗口服务人员的职业素养要求，包括责任心、耐心、细心、热心，尊重师生、换位思考，遵守职业道德，杜绝冷漠、敷衍、推诿等行为；培养员工的团队协作意识，确保窗口服务各环节衔接顺畅，提升服务效率；

3. 校园服务特殊性：结合校园场景特点，讲解校园窗口服务的特殊性，针对学生群体的特点（如用餐时间集中、需求多样化、注重性价比等），调整服务方式，提供贴合学生需求的服务；强调服务过程中要尊重学生的个性差异，耐心回应学生的合理诉求。

二、服务礼仪规范

1. 仪容仪表礼仪：要求窗口服务人员上岗时穿戴整洁的统一工作服、工作帽、口罩、工作鞋，工作服无污渍、无破损、无褶皱；仪容整洁，头发梳理整齐，男士不留长发、胡须，女士不化浓妆、不佩戴夸张首饰；保持良好的精神状态，面带微笑，眼神温和，举止得体；

2. 语言礼仪：讲解窗口服务的文明用语规范，常用文明用语（如“您好”“请问您需要点什么？”“请稍等”“谢谢”“慢走，欢迎下次光临”等），禁止使用生硬、粗暴、敷衍的语言（如“不知道”“快点”“卖完了”等）；与师生沟通时，语速适中、语气亲切、表达清晰，耐心倾听师生的需求和咨询，不随意打断师生讲话；遇到师生询问菜品、价格、营养等问题时，准确、详细地解答，避免含糊其辞；

3. 行为礼仪：讲解窗口服务的行为规范，站立姿势端正（不倚靠窗口、不弯腰驼背），坐姿规范（不跷二郎腿、不东倒西歪）；操作时动作熟练、规范、

轻柔，避免发出嘈杂声音；递送餐品、餐具、找零时，双手递接，面带微笑，说“请拿好”；遇到师生排队时，主动引导，提醒师生有序排队，避免拥挤；严禁在工作期间玩手机、聊天、打闹、吸烟、饮食等与工作无关的行为。

三、窗口服务操作规范

1. 岗前准备：讲解窗口服务岗前准备工作，包括清洁窗口内外卫生（台面、地面、玻璃），整理餐品、餐具、调料等，检查供餐设备（如保温设备、收银设备）的运行情况，确保设备正常；提前熟悉当日餐品名称、价格、口味、营养成分等信息，做好供餐准备；

2. 供餐操作：讲解供餐操作规范，打餐时要做到分量均匀、准确，不偏袒、不克扣，根据师生需求调整分量；餐品摆放整齐、有序，做好防尘、保温措施，确保餐品温度达标；打餐过程中要保持窗口整洁，及时清理餐品残渣、汤汁，避免污染；严禁将过期、变质、不符合要求的餐品供应给师生；

3. 结算操作：讲解收银操作规范，收银员要熟练掌握收银设备的使用方法，准确录入餐品信息、计算金额，避免出现漏收、错收、多收等情况；支持校园卡、移动支付、现金等多种支付方式，提前准备充足的零钱，确保结算顺畅；结算后主动向师生提供消费明细小票，提醒师生核对金额；遇到支付故障时，及时排查处理，耐心向师生解释，避免引发纠纷；

4. 餐后收尾：讲解餐后收尾工作规范，及时清理窗口内外卫生，清洗餐具、台面，整理剩余餐品（按食品安全要求妥善处理，严禁随意丢弃）；关闭供餐设备、电源、水源，做好安全检查；做好当日服务记录，总结服务过程中的问题，及时改进。

四、沟通技巧与投诉处理

1. 沟通技巧：讲解窗口服务中的沟通技巧，包括倾听技巧（耐心倾听师生需求，不随意打断、不敷衍）、表达技巧（清晰、准确、亲切地表达信息，避免误解）、应变技巧（遇到突发情况、师生疑问时，灵活应对，妥善解决）；针对不同年龄段、不同需求的师生，采用不同的沟通方式，如对低年级学生要更加耐心、细致，对老师要更加尊重、礼貌；

2. 投诉处理：讲解窗口服务投诉的处理原则（真诚、耐心、及时、公正）和处理流程，接到师生投诉后，首先要真诚道歉，安抚师生情绪，避免矛盾升级；然后详细询问投诉内容，做好记录，及时排查问题根源；针对投诉问题，给出合理的解决方案，明确处理时限，及时向师生反馈处理结果；如果投诉问题超出自身处理范围，及时上报窗口主管或公司管理层，协助解决；严禁与师生发生争执、争吵，严禁推诿、敷衍投诉；

3. 常见问题应对：针对窗口服务中常见的问题（如餐品口味不符、分量不足、价格疑问、支付故障、排队过长等），讲解应对方法，教会员工如何快速、妥善地解决问题，提升师生体验；例如，遇到餐品口味不符时，主动道歉，询问师生需求，协商更换餐品或退款；遇到排队过长时，主动引导，增加打餐窗口，提高供餐效率。

五、服务应急处置

1. 突发服务事件：讲解窗口服务中常见的突发服务事件（如师生突发疾病、餐品洒落、设备故障、排队冲突等）的应急处置流程，例如，遇到师生突发疾病时，立即停止服务，拨打学校校医院电话或 120 急救电话，同时安抚师生情绪，协助救治；遇到餐品洒落时，立即道歉，及时清理，为师生更换餐品；

2. 食品安全相关服务应急：结合食品安全培训内容，讲解窗口服务中发现的食品安全问题（如餐品变质、异物等）的应急处置，立即停止供应该餐品，封

存可疑餐品，及时上报公司管理层和食品安全管理人员，配合排查处理，并向师生做好解释工作；

3. 高峰供餐应急：讲解高峰供餐时段（如早餐、午餐、晚餐高峰期）的应急处置，包括合理调配人力，增加打餐窗口，优化供餐流程，引导师生有序排队，避免拥挤、混乱；提前做好餐品储备，确保供餐充足，避免出现断供情况。

六、校园服务专项要求

1. 陪餐服务配合：讲解校园陪餐制度的相关要求，配合学校开展陪餐工作，做好陪餐记录，及时反馈陪餐过程中发现的问题；

2. 餐品信息公开：按照学校要求，在窗口显著位置公示当日餐品名称、价格、营养成分、食材来源等信息，主动接受师生监督；

3. 特殊群体关怀：针对行动不便的学生、老师，提供便捷服务（如优先打餐、协助送餐等）；针对有饮食禁忌、过敏史的师生，提前了解需求，妥善安排餐品，避免引发安全问题；

4. 意见收集：主动收集师生对窗口服务的意见和建议，通过意见箱、扫码评价、面对面询问等方式，及时了解师生需求，持续优化服务流程，提升服务质量。

第四节 培训方式与时间安排

一、培训方式

1. 理论培训：采用集中授课、线上学习、专题讲座、案例分析等方式，讲解服务理念、服务礼仪、管理制度、沟通技巧等理论知识，结合校园窗口服务的典型案例，增强培训的针对性；

2. 实操培训：采用现场演示、情景模拟、角色扮演等方式，针对服务礼仪、

供餐操作、收银操作、投诉处理等实操环节，让员工亲身参与，熟练掌握规范流程；例如，模拟师生咨询、投诉场景，让员工进行角色扮演，提升沟通和应急处置能力；

3. 专项培训：针对窗口服务重点环节、重点问题，开展专项培训（如投诉处理专项培训、高峰供餐应急专项培训）；针对新入职窗口服务人员，开展岗前专项培训；

4. 观摩学习与交流：组织窗口服务人员观摩优秀窗口的服务流程，开展内部交流研讨，分享服务经验和技巧，相互学习、共同提升；

5. 常态化督导：窗口管理人员日常对员工的服务行为进行督导，及时纠正不规范操作和服务态度，将培训要求融入日常工作，强化培训效果。

二、时间安排

1. 新入职窗口服务人员：岗前窗口服务培训不少于 6 学时，经考核合格后方可上岗；

2. 在职窗口服务人员：每年窗口服务培训不少于 10 学时，每季度至少开展 1 次专项培训或复训；

3. 窗口管理人员：每半年至少开展 1 次服务管理专项培训，提升管理能力；

4. 应急演练：每年至少开展 1 次窗口服务应急演练（如高峰供餐应急、投诉处理应急等），提升员工应急处置能力；

5. 临时用工、兼职服务人员：上岗前开展不少于 2 学时的简易服务培训，明确服务规范和岗位要求。

第五节 培训考核与奖惩

一、培训考核

1. 考核方式：采用理论考试（笔试）、实操考核、现场督导考核相结合的方式，理论考试重点考查服务理念、服务礼仪、管理制度等理论知识，实操考核重点考查服务操作规范、沟通技巧、投诉处理等实操能力，现场督导考核重点考查员工日常服务行为、规范操作情况；

2. 考核标准：理论考试满分 100 分，80 分及以上合格；实操考核满分 100 分，80 分及以上合格；现场督导考核每月开展 1 次，考核结果分为优秀、合格、不合格，不合格者需限期整改；

3. 考核结果：考核结果记入员工培训档案，作为员工绩效考核、评优评先、岗位调整、薪酬调整的重要依据；新入职员工考核不合格者，不予录用；在职员工连续两次考核不合格者，暂停上岗，参加专项培训后再次考核，仍不合格者，按公司规章制度处理。

二、奖惩措施

1. 奖励：对窗口服务培训考核优秀、日常服务表现突出、师生评价良好的员工，给予表彰、奖金、评优优先等奖励；对在服务工作中主动帮助师生、妥善处理投诉、避免服务纠纷升级的员工，给予专项奖励；对窗口服务排名靠前的团队，给予团队奖励；

2. 处罚：对未按时参加培训、培训考核不合格、违反服务规范、服务态度恶劣、引发师生投诉且未及时整改的员工，给予批评教育、罚款、岗位调整等处罚；对因服务不当引发重大服务纠纷、损害公司形象的员工，按公司规章制度严肃处理，情节严重者，解除劳动合同。

第六节 培训档案管理

1. 行政部（培训组）建立健全员工窗口服务培训档案，详细记录员工的姓

名、岗位、培训时间、培训内容、培训方式、考核结果、补训补考情况、日常服务评价等信息；

2. 培训档案需妥善保管，保存期限不少于 3 年，便于查询、检查和追溯；

3. 定期对培训档案进行整理、更新，结合日常服务督导情况，补充完善档案信息，确保档案信息真实、完整、准确。

26.4消防实操

第一节 培训目标

1. 使全体员工熟练掌握消防安全相关法律法规、消防基础知识，树立“预防为主、防消结合”的消防安全意识，明确自身岗位的消防安全责任；

2. 让员工熟练掌握校园餐饮场所常见火灾隐患的识别方法，能够及时排查和整改身边的火灾隐患，从源头预防火灾事故的发生；

3. 使员工熟练掌握消防器材（如灭火器、消防栓、灭火毯等）的正确使用方法，掌握火灾初期的扑救技巧，提升初期火灾处置能力；

4. 让员工熟练掌握火灾应急疏散流程、自救逃生技巧，能够在火灾发生时，有序组织师生疏散，保护自身和师生的人身财产安全，减少火灾造成的损失；

5. 建立健全公司消防安全培训体系，提升全体员工的消防安全素养，确保公司校园餐饮场所符合消防安全要求，杜绝重特大火灾事故发生。

第二节 培训对象及分层要求

1. 全体员工：普及消防安全基础知识、消防器材使用方法、应急疏散流程、自救逃生技巧，明确自身岗位的消防安全责任，能够识别常见火灾隐患；

2. 管理人员（含部门主管、店长）：重点培训消防安全法律法规、消防安全管理制度、火灾隐患排查方法、火灾应急处置指挥流程，具备统筹协调和应急指挥能力，能够组织员工开展火灾隐患排查和应急演练；

3. 后厨操作人员：重点培训厨房火灾隐患识别（如燃气泄漏、油烟管道油污堆积、电器老化等）、厨房火灾初期扑救方法、燃气安全使用规范、油烟管道清理要求，杜绝厨房火灾事故；

4. 安保人员：重点培训消防器材的日常维护、消防安全巡查流程、火灾应

急处置、应急疏散引导、消防设施操作等内容，具备专业的消防安全管控和应急处置能力；

5. 新入职员工、临时用工、兼职人员：必须参加消防安全岗前专项培训，经考核合格后方可上岗，掌握基本的消防安全知识和自救逃生技巧。

第三节 培训内容

一、消防安全法律法规及公司制度

1. 核心法律法规：详细解读《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等相关法律法规，明确消防安全违法行为的法律责任（如罚款、停业整顿、追究刑事责任等），增强员工的法律意识和责任意识；

2. 公司消防安全制度：讲解公司消防安全管理制度、岗位消防安全责任制、消防安全巡查制度、消防设施维护制度、火灾应急预案等，明确各岗位的消防安全职责，确保员工知晓自身的消防安全义务，做到“人人有责、人人尽责”；

3. 校园餐饮消防安全特殊要求：结合校园餐饮场所的特点（人员密集、用火用电用气频繁、食材及易燃物品多），讲解校园餐饮场所的消防安全特殊管控要求，明确严禁行为，强化风险防控。

二、消防基础知识

1. 火灾的基本常识：讲解火灾的定义、分类（如固体火灾、液体火灾、气体火灾、电气火灾等）、常见起火原因（如电气故障、用火不慎、燃气泄漏、违规操作等），结合校园餐饮场所的典型火灾案例，分析火灾危害，增强员工的消防安全警惕性；

2. 火灾的危害：讲解火灾对人身财产安全、公司形象、校园秩序的危害，包括人员伤亡、财产损失、环境污染、运营中断等，引导员工重视消防安全，主

动参与火灾预防；

3. 消防安全基本原理：讲解“预防为主、防消结合”的消防安全方针，讲解火灾预防、火灾扑救、应急疏散、自救逃生的基本原理，让员工掌握消防安全的核心要点。

三、火灾隐患识别与预防

1. 常见火灾隐患识别：讲解校园餐饮场所常见的火灾隐患，包括：

（1）电气隐患：电器设备老化、线路破损、超负荷用电、私拉乱接电线、电器设备未及时关闭等；

（2）用火隐患：后厨违规使用明火、灶台无人看管、明火靠近易燃物品（如食用油、纸箱、抹布等）、吸烟后未熄灭烟头随意丢弃等；

（3）燃气隐患：燃气管道泄漏、燃气阀门未关闭、燃气灶具故障、燃气软管老化破损等；

（4）易燃物品隐患：易燃物品（如食用油、酒精、纸箱、塑料袋等）乱堆乱放、未与火源保持安全距离等；

（5）消防设施隐患：消防器材过期、损坏、摆放不当、无法正常使用，消防通道、安全出口堵塞、占用，应急照明、疏散指示标志损坏、失灵等；

2. 火灾隐患预防措施：讲解火灾隐患的预防措施，包括：

（1）电气安全：定期检查电器设备和线路，及时更换老化、破损的设备和线路；严禁超负荷用电、私拉乱接电线；下班前关闭所有电器设备电源，做到“人走电断”；

（2）用火安全：后厨使用明火时，必须有人看管，严禁无人值守；明火作业时，需与易燃物品保持至少 1 米以上的安全距离；严禁在工作区域内吸烟，吸

烟需到指定区域，吸烟后及时熄灭烟头；

（3）燃气安全：定期检查燃气管道、阀门、软管，发现泄漏及时报修；使用燃气灶具时，先点火后开气，使用完毕后及时关闭燃气阀门；燃气软管定期更换（一般不超过 18 个月），避免老化破损；

（4）易燃物品管理：易燃物品需分类存放，单独放置在远离火源、电源的区域，做好标识；及时清理废弃的易燃物品，避免堆积；

（5）消防设施维护：定期检查消防器材、消防通道、安全出口、应急照明、疏散指示标志等，发现问题及时上报、整改；确保消防设施完好有效，消防通道、安全出口畅通无阻。

四、消防器材的使用方法

1. 常用消防器材介绍：讲解校园餐饮场所常用的消防器材，包括灭火器（干粉灭火器、水基灭火器）、消防栓、灭火毯、应急照明、疏散指示标志等，介绍各类消防器材的用途和适用场景（如干粉灭火器适用于油类、电器火灾，水基灭火器适用于固体火灾及降低油温，灭火毯适用于初期油锅火灾）；

2. 灭火器的使用方法：详细讲解灭火器的正确使用步骤（提、拔、握、压），即提起灭火器，拔掉保险销，握住喷管前端，对准火焰根部，按下压把，均匀喷洒，直至火焰熄灭；强调使用灭火器时要站在上风向，保持安全距离，避免被火焰灼伤；

3. 消防栓的使用方法：讲解消防栓的组成（水枪、水带、阀门、接口等），正确使用步骤（打开消防栓门，连接水带和水枪，打开阀门，对准火焰根部喷水灭火）；强调消防栓需定期检查，确保水带无破损、接口无泄漏，水压正常；

4. 灭火毯的使用方法：讲解灭火毯的正确使用方法，当发生油锅火灾时，

立即关闭燃气阀门，将灭火毯展开，覆盖在油锅上，隔绝空气，直至火焰熄灭；强调使用灭火毯时要注意自身安全，避免被高温油溅伤；

5. 应急照明和疏散指示标志：讲解应急照明和疏散指示标志的作用，确保其在断电、火灾等突发情况下能够正常工作，引导人员疏散；员工需熟悉应急照明和疏散指示标志的位置，不得遮挡、损坏。

五、火灾应急处置与疏散逃生

1. 火灾应急处置流程：讲解火灾发生后的应急处置流程，包括：

（1）报警：发现火灾后，立即大声呼救，通知身边的员工和师生，同时拨打公司内部消防报警电话和 119 火警电话，清晰说明火灾地点、火势大小、燃烧物质、人员被困情况等信息；

（2）初期扑救：在确保自身安全的前提下，利用身边的消防器材（灭火器、灭火毯等）对初期火灾进行扑救，控制火势蔓延；严禁盲目扑救，避免造成人员伤亡；

（3）疏散：立即组织师生和员工有序疏散，按照疏散指示标志和应急照明的指引，弯腰、捂鼻、低姿前行，避免乘坐电梯，沿疏散通道、安全出口撤离至安全区域；疏散过程中要安抚师生情绪，避免拥挤、踩踏；

（4）现场管控：火灾发生后，安排人员在火灾现场周边设置警戒区域，禁止无关人员进入，保护现场，配合消防部门开展灭火和救援工作；

（5）上报：及时向公司管理层、学校后勤部门、消防部门上报火灾情况，说明火灾处置进展，配合相关部门开展工作；

2. 自救逃生技巧：讲解火灾现场的自救逃生技巧，包括：

（1）逃生时要弯腰、捂鼻、低姿前行，避免吸入有毒烟气；

（2）如果房门发热，不要开门，应在窗口呼救，等待救援；如果房门不热，可缓慢开门，观察门外情况，确认安全后再撤离；

（3）被困时，可利用湿毛巾、湿衣物捂住口鼻，躲在通风良好、不易被火焰波及的区域，等待救援；切勿盲目跳楼；

（4）撤离至安全区域后，及时清点人数，确认是否有人员被困，并向消防部门和公司管理层报告；

3. 特殊场景应急处置：针对校园餐饮场所的特殊场景（如后厨油锅火灾、燃气泄漏火灾、电器火灾、人员密集区域火灾等），讲解专项应急处置方法，提升员工应对不同类型火灾的能力：例如，燃气泄漏火灾，先关闭燃气阀门，再进行扑救，严禁开关电器、使用明火，避免引发爆炸。

六、消防安全巡查与设施维护

1. 消防安全巡查：讲解消防安全巡查的流程、内容和频率，要求员工每日开展岗位消防安全巡查，管理人员每周开展一次全面消防安全巡查，安保人员每日开展常态化巡查；巡查内容包括火灾隐患、消防器材、消防通道、安全出口、电器设备、燃气设备、易燃物品等，做好巡查记录，发现问题及时上报、整改；

2. 消防设施维护：讲解消防设施的日常维护要求，包括消防器材的定期检查、保养、更换，消防通道、安全出口的清理、畅通，应急照明、疏散指示标志的检查、维修等；明确专人负责消防设施的维护管理，确保消防设施完好有效；

3. 油烟管道清理：重点针对后厨操作人员，讲解油烟管道的清理要求，定期清理油烟管道内的油污（每月至少清理一次），避免油污堆积引发火灾；清理过程中要规范操作，确保清理彻底。

第四节 培训方式与时间安排

一、培训方式

1. 理论培训：采用集中授课、线上学习、专题讲座、案例分析、视频教学等方式，讲解消防安全法律法规、消防基础知识、火灾隐患识别、应急处置流程等理论知识，结合校园餐饮场所的典型火灾案例，增强培训的警示性和针对性；

2. 实操培训：采用现场演示、手把手教学、模拟演练等方式，针对消防器材使用、火灾初期扑救、应急疏散等实操环节，让员工亲手操作，熟练掌握相关技能；例如，现场演示灭火器、消防栓、灭火毯的使用方法，组织员工进行模拟灭火和应急疏散演练；

3. 专项培训：针对消防安全重点环节、重点岗位，开展专项培训（如后厨消防安全专项培训、安保人员消防技能专项培训）；针对新入职员工，开展岗前专项培训；

4. 常态化宣传：通过张贴消防安全标语、悬挂消防安全横幅、发放消防安全手册、利用公司内部群推送消防安全知识等方式，常态化开展消防安全宣传，强化员工的消防安全意识；

5. 外部培训：邀请消防部门专家开展专题培训，讲解最新的消防安全法律法规、消防技术规范和应急处置技巧，提升培训的专业性。

二、时间安排

1. 新入职员工：岗前消防安全培训不少于 4 学时，经考核合格后方可上岗；

2. 在职员工：每年消防安全培训不少于 8 学时，每季度至少开展 1 次专项培训或复训；

3. 重点岗位员工（后厨、安保）：每半年至少开展 1 次专项提升培训，强化实操技能；

4. 应急演练：每年至少开展 2 次消防应急演练（包括火灾初期扑救演练和应急疏散演练），每季度至少开展 1 次简易应急演练，提升员工应急处置能力；

5. 临时用工、兼职人员：上岗前开展不少于 2 学时的简易消防安全培训，明确岗位消防安全要求。

第五节 培训考核与奖惩

一、培训考核

1. 考核方式：采用理论考试（笔试）、实操考核、现场巡查考核相结合的方式，理论考试重点考查消防安全法律法规、消防基础知识、火灾隐患识别等理论知识，实操考核重点考查消防器材使用、火灾初期扑救、应急疏散等实操能力，现场巡查考核重点考查员工日常消防安全操作、火灾隐患排查情况；

2. 考核标准：理论考试满分 100 分，80 分及以上合格；实操考核满分 100 分，80 分及以上合格；现场巡查考核每月开展 1 次，考核结果分为优秀、合格、不合格，不合格者需限期整改；

3. 考核结果：考核结果记入员工培训档案，作为员工绩效考核、评优评先、岗位调整的重要依据；新入职员工考核不合格者，不予录用；在职员工连续两次考核不合格者，暂停上岗，参加专项培训后再次考核，仍不合格者，按公司规章制度处理；重点岗位员工考核不合格者，暂停上岗，直至考核合格。

二、奖惩措施

1. 奖励：对消防安全培训考核优秀、日常工作中严格遵守消防安全制度、及时发现并消除重大火灾隐患、在火灾应急处置中表现突出的员工，给予表彰、奖金等奖励；对在消防安全工作中做出重大贡献、避免火灾事故发生的员工，给予重奖；

2. 处罚：对未按时参加培训、培训考核不合格、违反消防安全制度、操作不规范、未履行消防安全职责、发现火灾隐患未及时上报或整改的员工，给予批评教育、罚款、岗位调整等处罚；对因违规操作引发火灾隐患或火灾事故的员工，依法追究责任，情节严重者，解除劳动合同，涉嫌违法的，移交相关部门处理。

第六节 培训档案管理

1. 综合管理中心人事建立健全员工消防安全培训档案，详细记录员工的姓名、岗位、培训时间、培训内容、培训方式、考核结果、补训补考情况、消防安全巡查记录、应急演练参与情况等信息；

2. 培训档案需妥善保管，保存期限不少于 3 年，便于查询、检查和追溯；

3. 定期对培训档案进行整理、更新，结合消防安全巡查和应急演练情况，补充完善档案信息，确保档案信息真实、完整、准确。

第五章 附则

第一条 本制度由公司综合管理中心负责解释、修订。

第二条 本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规、行业标准及公司相关规章制度执行。

第三条 本制度自发布之日起施行，全体员工必须严格遵守。

26.5员工岗前培训

26.5.1培训管理体系

通过系统的分阶段、分层次培训，使员工在掌握本岗位服务操作技能的基础上，致力提高员工的业务能力、管理服务水平和综合文化素养，强化服务意识，热爱本职工作，从而造就一支品质优良、专业技术过硬、服务热情周到、身心健康的员工团队。培训将按以下几个步骤进行：

(1)**计划**：根据不同对象、不同级别制定不同的培训计划。管理层的培训重点是协调能力、组织能力等，操作层的培训重点是工作技能、工作方法、服务意识、法律法规教育、心理辅导等，另外培训计划的制定将分年度培训计划、月度计划、周培训实施计划等。培训计划一般包括：培训讲师、参加对象、培训内容、培训重点、培训方式、培训时间、培训地点等。

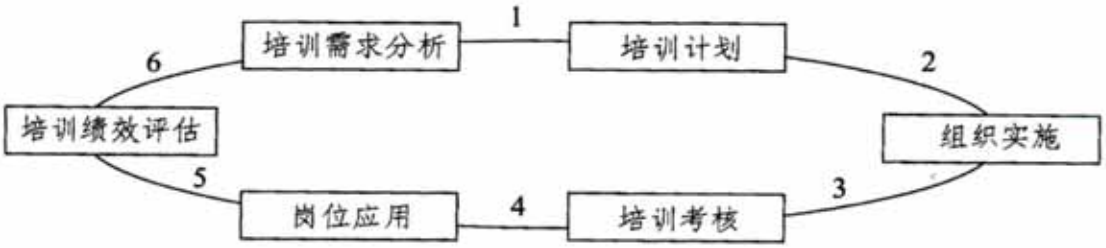
(2)**实施**：由项目经理织实施。审阅培训讲师编写的教案，提前做好培训准备：培训教具、培训地点等并以通告的形式提醒有关方应准时参加并做好各项准备。培训当天做好考勤工作并做好记录。

(3)**考核**：由培训讲师和部门主管对培训内容进行不同形式的考核，如工作效果考核、笔试等。

(4)**评估**：培训是为了更好地指导工作，因此评估的重要依据之一是：培训接受者是否能够很好地将培训内容和实际工作联系起来使工作更好地完成,其二是进行考核（分实操和书面）：由服务中心组织受训者进行考试，其三是进行评核：由培训讲师检查跟踪受训者接受培训前与接受培训后的工作改进情况。另外，将采取问卷方式调查培训接受者对培训的看法。

(5)**持续改进**：在评估培训效果的基础上，培训讲师应分析培训的不足之处并制

定改进计划，另外应对计划完成情况进行评价，以求培训能够得到持续改进。



培训计划、方式与目标

培训需求主要来自两个层面，一个层面是根据业主方服务要求和公司的管理要求，以及阶段性的管理目标产生的培训需求；另一个层面是根据各岗位服务人员实际工作情况产生的培训需求。培训内容强调实用性、针对性、指导性。

岗前培训的内容主要从三个部分展开：

(1) **入职培训**——让员工熟悉了解公司及业主方的基本情况、管理运作手段，初步了解公司的企业文化，管理、经营、服务理念，熟悉了解广东红海湾的各项规章制度和公司的各项管理规章制度以及质量管理体系；

(2) **岗位及专业培训**——让员工熟悉并掌握各专业基本管理职责、工作标准及操作方法；

(3) **项目针对性培训**——针对红海湾情况等特性进行的针对性培训：上岗前的安全管理教育培训、保密意识培训、礼貌用语、服务意识培训、消防安全知识的培训，应急配合预案的处理、着装规范培训、甲方各项管理制度、要求培训，时事政治培训、践行科学发展观培训、项目服务有关设施设备分布特点等培训，

(4) 在新员工正式上岗提供服务前，公司将组织对员工进行系统、严格的岗前培

训，考试合格后方能上岗工作。

(5)培训的形式主要是讲授、实操等。为确保培训的及时性，公司已将大部分基础培训课程制作了 VCD，以确保项目员工入职后，都能按培训计划落实培训内容。

(6)进入正常管理期后的培训是保证和提高服务水平的重要条件，针对不同的岗位，公司的培训体系中设置了有针对性的培训安排，可以覆盖到公司各个部门和各个岗位，保证在项目进入到正常的管理阶段后，对人员的培训可以得到有效的实施。

培训质量检验标准

(1)各层次人员在投入项目管理前均需经严格的岗前培训，考试合格后方能上岗工作。

(2)新员工必须在一个月试用期内通过入职岗前培训、上岗培训才能转为正式员工，培训不少于 26 课时，（每课时为 1 小时）。

(3)在岗作业层员工每年必须参加在职培训不少于 70 小时，才能通过年终考评。

(4)在岗管理层员工每年需参加在职培训不少 50 小时，才能通过年终考评。员工转岗，必须参加转岗培训 24 小时，才能通过年终考评。

(5)凡书面考试不合格者，给予一次补考机会，补考不合格者劝退，年度考核鉴定不合格者辞退。

(6)管理层和从事特种作业的员工必须持证上岗。

(7)为确保向客户提供高质量的服务，各类员工的培训合格率为 100%。

培训特色

充分利用“6T 管理”和“4D 管理”体系方法，运用“看板管理”的培训方式，对本项目的所有服务人员进行定期培训，使起对自己的工作内容以及工作标准一目了然、简单易懂，从而创建人人有事做、事事有人管的工作氛围，落实一人一物一事的管理法则，明确人、事、物的责任，养成遵守规定、自觉维护现场环境整洁明了、文明礼貌的良好习惯，全面达到管理规范化、队伍素质化、现场整洁化的服务效果。

26.5.2培训计划表

26.5.2.1分类培训计划表

序号	培训主题	培训内容	培训对象	时间安排
1	公司企业文化	➢ 服务理念 ➢ 规章制度 ➢ 职业道德	全体员工	➢ 新员工入职培训 ➢ 岗前集中培训一次 ➢ 每季度定期培训一次
2	服务礼仪规范	➢ 服务岗位规范 ➢ 后厨督导检查内容 ➢ 服务礼仪培训考核	全体员工	➢ 新员工入职培训 ➢ 现场督导，及时整改 ➢ 每周末例会定期培训
3	加工操作规范	➢ 各岗位操作指导书 ➢ 岗位风险防控措施	全体员工	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 日常现场督导培训 ➢ 每季度举行一次技能比武
4	健安安全环保知识	➢ 食品安全知识 ➢ 消防安全知识 ➢ 职业健康、工业安全知识	全体员工	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 每周末例会定期培训 ➢ 每月举行一次宣传或讲座
5	卫生规范	➢ 个人卫生规范 ➢ 场地卫生规范 ➢ 设备设施卫生规范 ➢ 日常动态卫生规范	全体员工	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 每周末例会定期培训 ➢ 现场督导，及时整改
6	膳食合同	➢ 膳食合同相关条款 ➢ 客户相关制度要求	全体员工，重点为管理骨干	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 每周末例会定期培训
7	服务承诺与投诉处理	➢ 服务承诺条款 ➢ 投诉处理流程 ➢ 投诉处理技巧	全体员工，重点为管理骨干	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 月度投诉情况汇总和专题整改培训

序号	培训主题	培训内容	培训对象	时间安排
8	设备的使用与维保	➢ 运水烟罩操作指导 ➢ 高低温冷库操作指导 ➢ 炉灶蒸柜操作指导 ➢ 压面机等面点设备操作指导	相关操作人员	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 现场督导，及时整改
9	模拟演习	➢ 食物中毒演习 ➢ 燃气中毒演习 ➢ 停水停电应急预案 ➢ 临时性任务应急预案	全体员工	➢ 岗前集中培训一次 ➢ 半年一次

26.5.2.2光明校园餐饮管理有限公司2026年度培训计划表

2026年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
1	公司食品安全制度及标准培训	现场运营人员	8000	知识更新	食安知识培训	公司食品安全制度及标准	线上培训	线上培训	食安经理	2026/1/1	2026/1/31	0.03	0.3	
2	BMMS AB餐操作培训	各学校项目经理	500	提升技能	信息系统操作培训	AB餐人员注册、菜谱配置、点餐及统计操作	现场培训	公司会议室	开发商、信息经理	2026/2/1	2026/2/28	0.02	0.1	
3	BMMS食安培训操作培训	食安条线	500	提升技能	信息系统操作培训	食安培训的题库配置、试卷发布、培训考试统计等操作	现场培训	公司会议室	开发商、信息经理	2026/2/1	2026/2/28	0.02	0.1	
4	BMMS三期操作培训	研发、计划、采购、运营、物流等部门	500	提升技能	信息系统操作培训	BMMS二期进销存整体操作流程	现场培训	公司会议室	开发商、信息经理	2026/6/1	2026/6/30	0.08	0.6	

2026 年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
5	线上培训小程序平台操作培训	职能部门及现场运营人员	500	提升技能	信息系统操作培训	线上培训小程序平台操作细则	线上培训	线上培训	开发商、信息经理	2026/2/1	2026/2/28	0.02	0.1	
6	春季开学前食品安全培训	现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	开学前食安相关规定	现场培训	项目现场	食安经理	2026/2/1	2026/2/28	0.02	0.1	
7	烹饪工艺重点培训	现场运营人员	2000	提升技能	岗位操作技能培训	烹饪工艺	现场培训	项目现场	研发厨师	2026/2/1	2026/2/28	0.02	0.1	
8	分色管理操作标准培训	现场运营人员	500	提升技能	岗位操作技能培训	分色管理操作标准	现场培训	项目现场	运营经理	2026/3/1	2026/3/31	0.03	0.3	
9	五标体系贯标培训	体系管理关键岗位	500	知识更新	专业能力培训	质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系/食品安全管理体系/危害分析及关键控制点（HACCP）体系认证要求	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/3/1	2026/3/31	1.00	8.0	

2026 年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
10	体系文件宣贯培训	体系管理关键岗位	500	知识更新	专业能力培训	质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系/食品安全管理体系/危害分析及关键控制点（HACCP）体系认证要求	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/3/1	2026/3/31	0.50	4.0	
11	环保和职业健康安全法律法规培训	职能部门及现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	环保和职业健康安全法律法规	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/3/1	2026/3/31	0.13	1.0	
12	食品安全法律法规集中培训	职能部门及现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	食品安全法律法规	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/3/1	2026/3/31	0.02	0.1	
13	岗位关键点操作培训	现场运营人员	500	提升技能	岗位操作技能培训	岗位关键点操作	现场培训	项目现场	运营经理	2026/4/1	2026/4/30	0.03	0.3	

2026 年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
14	食品污染的种类和来源、食物中毒的预防措施等重点知识	现场运营人员	500	提升技能	食安知识培训	食品污染的种类和来源、食物中毒的预防措施等重点知识	线上培训	线上培训	食安经理	2026/4/1	2026/4/30	0.02	0.1	
15	夏季高温天气食品安全培训	现场运营人员	500	提升技能	食安知识培训	夏季高温天气食品安全规定	线上培训	线上培训	食安经理	2026/5/1	2026/5/31	0.02	0.1	
16	五体系内审员培训	体系内审员	500	知识更新	专业能力培训	质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系/食品安全管理体系/危害分析及关键控制点（HACCP）体系认证要求	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/5/1	2026/5/31	2.00	16.0	
17	最新食品安全突发事件应急处理方法和案例分析	现场运营人员	500	提升技能	食安知识培训	最新食品安全突发事件应急处理方法和案例分析	现场培训	校餐会议室	外部讲师	2026/6/1	2026/6/30	0.02	0.1	
18	新菜品操作培训	现场运营人员	500	提升技能	岗位操作技能培训	新菜品操作	现场培训	项目现场	运营经理	2026/6/1	2026/6/30	0.03	0.3	

2026 年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
19	项目经营及项目分析培训	项目经理、项目主管、厨师长、厨师	500	提升技能	运营管理培训	项目经营及项目分析	线上培训	线上培训	运营经理	2026/7/1	2026/7/31	0.03	0.3	
20	公司系统操作	新项目点项目经理	500	掌握公司业务系统、报账操作流程	信息系统操作培训	BMMS 系统操作、报账系统操作	现场培训	公司会议室	信息经理	2026/8/1	2026/8/31	0.02	0.1	
21	新项目食品安全培训	现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	新项目食品安全规定	现场培训	项目现场	食安经理	2026/8/1	2026/8/31	0.03	0.3	
22	秋季开学前食品安全培训	现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	秋季开学前食品安全规定	线上培训	线上培训	食安经理	2026/8/1	2026/8/31	0.02	0.1	

2026年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
23	订单规范培训	项目经理、项目主管、厨师长、订单员	2000	提升技能	岗位操作技能培训	订单规范	线上培训	线上培训	运营经理	2026/8/1	2026/8/31	0.02	0.1	
24	运营管理中心工作流程培训	项目经理、项目主管、厨师长、订单员	2000	提升技能	岗位操作技能培训	运营管理中心工作流程	线上培训	线上培训	运营经理	2026/8/1	2026/8/31	0.02	0.1	
25	食品安全培训（收货、添加剂使用、清洗消毒等）	现场运营人员	500	提升技能	食安知识培训	食品安全（收货、添加剂使用、清洗消毒等）	线上培训	线上平台	食安经理	2026/9/1	2026/9/30	0.03	0.3	
26	校餐菜谱制定总则品培训	项目经理、项目主管、厨师长、订单员	500	提升技能	岗位操作技能培训	校餐菜谱制定总则	线上培训	线上培训	运营经理	2026/10/1	2026/10/31	0.02	0.1	

2026年度培训计划表

填报单位：光明校园餐饮管理有限公司

序号	计划培训项目名称	培训对象	培训人数	培训目的	课程类别	课程内容概要	培训形式	培训地点	授课老师	计划起始日期	计划结束日期	计划培训时间周期	计划课时	备注
27	食品安全知识竞赛	职能部门及现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	食品安全知识竞赛	现场培训	项目现场	食安经理	2026/10/1	2026/10/31	0.02	0.1	
28	C证培训	新进人员	100	从业资格考试	食安知识培训	餐饮服务从业人员食品安全知识	线上培训	线上培训	外部讲师	2026/11/1	2026/11/30	1.00	8.0	
29	特色档口/特色餐制定培训	项目经理、项目主管、厨师长、订单员	500	提升技能	岗位操作技能培训	特色档口/特色餐制定	线上培训	线上培训	运营经理	2026/11/1	2026/11/30	0.02	0.1	
30	预防诺如病毒等食品安全培训	现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	预防诺如病毒等食品安全规定	线上培训	线上平台	食安经理	2026/11/1	2026/11/30	0.02	0.1	
31	食品安全风险重点环节及案例分析	现场运营人员	500	知识更新	食安知识培训	食品安全风险重点环节及案例	线上培训	线上培训	食安经理	2026/12/1	2026/12/31	0.03	0.3	

26.5.3培训记录

26.5.3.1培训签到表（2026年1月24日厨师培训签到表）

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区： 普陀二区（王安桂） 培训时间：1月24日 上午8：30 地点： 曹杨职校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	晋元中学附属学校（武威）	王后英	王后英
2	晋元中学附属学校（真金）	张利利	张利利
3	晋元中学附属学校（杨家桥）	郑良余	郑良余
4	晋元中学附属学校（南校）	吕纪伟	吕纪伟
5	万里城实验学校（新泉）	潘为俊	潘为俊
6	万里城实验学校（灵石）	黄思龙	黄思龙
7	万里城实验学校（灵石）	常勇	常勇
8	平利路一小	王赛丽	王赛丽
9	中远实验学校	王伟	王伟
10	洛川学校	纪子育	纪子育
11	宣川中学附属学校	张守峰	张守峰
12	普教院附属学校	郭兰	郭兰
13	延河中学	熊玉凤	熊玉凤
14	北海中学	王继伟	王继伟
15	管弄新村小学	刘起阳	刘起阳
16	洵阳中学	王振	王振
17	武宁路小学（东新）	周宏林	周宏林
18	武宁路小学（武宁一村）	王金德	王金德
19	大区经理	王安桂	王安桂
20	中心经理	范毅	范毅
21	中心经理	路东东	路东东
22	中心经理	崔姣姣	崔姣姣

扫描全能王

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区：长宁区（王为群）培训时间：1月24日 上午8：30培训地点： 曹杨职校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	延安中学	樊春林	
2	西郊学校	路建军	
3	东展小学	陶永应	
4	延安初级（新光中学）	刘昌安	
5	天山第一小学	管友林	
6	延安初级（长宁）	陈福军	
7	省吾中学	龚海林	
8	新世纪中学	丁洪海	
9	愚园路一小（总）	彭建明	
10	愚园路一小（分）	周荣国	
11	江苏路五小（总）	张志凤	
12	江苏路五小（分）	闵春生	
13	江苏路五小（华阳）	周志礼	
14	西延安中学	秦毅	
15	娄山中学	单旋旋	
16	长宁路小学	张宏	
17	姚连生中学	张松图	
18	开元学校	许国云	
19	新世纪小学	陆干英	
20	复旦小学	程民	
21	新虹桥小学	扬红军	
22	仙霞高级	赵旭东	
23	天山二中	吴海	
24	适存小学	魏益峰	
25	开元小学	秦正州	
26	建青实验学校	郑联合	
27	盲童学校	马常龙	
28	哈密路小学	王子贵	
29	虹桥中学	王一飞	
30	新虹桥中学（新华）	唐华	
31	新虹桥中学（中山）	谷浩	
32	大区经理	王为群	
33	中心经理	曹宝柱	
34	中心经理	路家宁	
35	中心经理	秦艳超	
37	中心经理	何建	

扫描全能王

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区：嘉定区（程立峰）培训时间：1月24日 上午 8:30 培训地点：曹杨职校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	民办桃李园实验（初中）	贺超	
2	民办桃李园实验（小学）	张乃清	
3	宋校嘉定实验学校	胡晓	
4	丰庄中学	张传杰	
5	真新小学	鄢海国	
6	上实嘉定新城分校	蒋金权	
7	交大附属嘉定实验（分校）	田奇	
8	方泰小学（方中路）	高康	
9	方泰小学（东校区）	孟双见	
10	交大附中附属嘉定德富中学	谢中立	
11	交大附属嘉定实验（小学）	张大壮	
12	交大附属嘉定实验（中学）	姚元才	
13	江桥实验中学	刘昌平	
14	金鹤学校	张永兵	
15	华江中学	鄢俐鹏	
16	民办培佳双语学校	胡林	
17	民办培佳双语学校	李士良	
18	上理工附属实验学校	罗华国	
19	中山北路第一小学	程义民	
20	城中路小学（分校）	赵请	
21	练川实验学校	朱棚	
22	武宁路实验小学	李永成	
23	上师大附属第五嘉定实验学校	高冠军	
24	大区经理	程立峰	
25	中心经理	范勇	
26	中心经理	刘敬群	
27	中心经理	李修增	
28	中心经理	潘宏广	

扫描全能王

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区：普陀一区（马飞凤）培训时间：1月24日下午13：00 地点 曹杨职校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	曹杨二附中（初中部）	刘涛	
2	曹杨二附中分校（少年宫）	李国保	
3	曹杨二附中（小学部）	朱普红	
4	曹杨新村六小	梁亿金	
5	兰田中学	许炳旭	
6	华师大外国语（白玉路）	陈永红	
7	华师大外国语（顺义路）	丁水根	
8	华东师范大学附属小	马文虎	
9	真北中学	陈三妹	
10	长征中学（初中）	李冬根	
11	长征中心小学	郑云龙	
12	普教院附中	王中荣	
13	曹杨中学附校	宋素平	
14	曹杨中学（新校区—初中部）	钟志华	
15	曹杨二中	盛长来	
16	铜川学校	杨春兰	
17	金沙江路小学	刘鑫	
18	沙田学校	肖志强	
19	新杨中学	季兆彬	
20	新杨中学	余腾飞	
21	新杨中学	朱爱明	
22	曹杨中学附校	张玲	
23	大区经理	马飞凤	
24	中心经理	李慕佳	
25	中心经理	程金路	
26	中心经理	朱方晨	
1	光明校餐助理	郑纲	
2	光明校餐助理	孙宏宇	
3	光明校餐助理	张材林	
4	光明校餐助理	叶青	

扫描全能王

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区：虹口区（浦海林）培训时间：1月24日 下午13:00 培训地点：曹杨职校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	上师大附属虹口中学	文坚	
2	长青学校（霍山）	计振寰	
3	长青学校（昆明）	宗步峰	
4	长青学校（大连）	胡亮	
5	北虹高级中学	杨鹏力	
6	华师大一附中	唐红林	
7	虹口二中心小学	汪士干	
8	北郊学校	李晓楠	
9	欧阳学校（幸福校区）	陈多霞	
10	欧阳学校（祥德校区）	刘晨来	
11	民办新华初级中学	吕生红	
12	四川北路一小	杨贤	
13	虹教院实验中学	杨志强	
14	复兴高级（西藏）	蔡金荣	
15	南湖职业技术学院（西）	唐浩	
16	虹口外国语一小	沈本	
17	上音虹口区实验中学	顾克娥	
18	五十二中学	李永恒	
19	复兴实验中学	孙明	
20	鲁迅中学	丁鉴高	
21	上财经附属北郊高级中学	陈解放	
22	南湖职业学校（水电路）	刘新忠	
23	虹口实验学校（辉河）	卜祥亚	
24	虹口实验学校（邯郸）	曹杨	
25	华师大一附中实验小学	刘祖贵	
26	新北郊初级中学	范玉梅	
27	澄衷高级中学	李小猛	
28	南湖职业技术学院（三门）	马杰	
29	大区经理	浦海林	
30	中心经理	周磊	
31	中心经理	付建兵	
32	中心经理	李宗芬	
33	中心经理	张大伟	

扫描全能王

光明校餐厨师工艺培训签到表

所属大区：宝山区（袁春伟）培训时间：1月24日. 下午 13:00　　培训地点 曹杨技校

序号	学校名称	厨师长姓名	厨师长签名
1	高境科创	单永军	
2	泗塘小学	寿伟栋	
3	通河二小	罗玉香	
4	求真实验小学	王效剑	
5	虎林路小学	查贵发	
6	宝山三中心小学	王乐	
7	宝山三中心小学东校	王古奎	
8	吴淞实验学校	孙增军	
9	宝杨实验学校	俞彬	
10	宝山华二	刘先根	
11	厚仁小学	翟晓运	
12	盛桥中学	沈宝龙	
13	盛桥中心学校	薛卫平	
14	上大附中实验	程桂龙	
15	行知宝山实验	程海威	
16	宝山行知外国语	刘汉权	
17	顾村实验学校	刘平	
18	宝山世外	高兆佳	
19	美兰湖学校	赵锦琴	
20	月浦中心校	何方晏	
21	存志高级中学	陈勇	
22	教会宝山实验中学	靳伟	
23	石洞口小学	沐军	
24	大区经理	袁春伟	
25	中心经理	褚保健	
26	中心经理	陈亚军	
27	中心经理	王永兰	
1	光明校餐助理	蔡国钱	
2	光明校餐助理	陈双庆	
3	光明校餐助理	张艳玲	
4	光明校餐助理	胡斌	
5	光明校餐助理	张冬兰	

扫描全能王

26.5.3.2培训评分表（2026年1月24日厨师培训评分表）

1/24

上海普陀职业技术学校：上海市普陀区清涧路240号
3人一组 共142人+37=179人（第二批）培训日期2026年1月24日星期六（厨师长）

学校联系人：胡云燕18930702250　光明对接负责人：吴江13801794240

光明研发助理：张材林13788943185　孙宏宇18964943056 蔡国钱15380562345 叶青

培训组：金玮 13611753641 胡凯敏 13262538385 徐铭华 13818514240 姚瑞珍 15821228387

上午A组人员名单		培训时间上午8:30分--12:30分		下午B组人员名单		培训时间下午13:00--17:00分	
组号	A组：工位号	姓名	培训评分	组号	B组：工位号	姓名	培训评分
A1	CY-A 1-1	吴春林	好O中O差O	B1	CY-B 1-1	文臣	好O中O差O
	CY-A 1-2	路建军	好O中O差O		CY-B 1-2	计振青	好O中O差O
	CY-A 1-3	陶永应	好O中O差O		CY-B 1-3	张步辉	好O中O差O
A2	CY-A 2-1	刘昌安	好O中O差O	B2	CY-B 2-1	胡亮	好O中O差O
	CY-A 2-2	管友林	好O中O差O		CY-B 2-2	杨鹏力	好O中O差O
	CY-A 2-3	陈耀军	好O中O差O		CY-B 2-3	周红林	好O中O差O
A3	CY-A 3-1	龚海林	好O中O差O	B3	CY-B 3-1	王士宇	好O中O差O
	CY-A 3-2	丁洪海	好O中O差O		CY-B 3-2	李晓杨	好O中O差O
	CY-A 3-3	彭建明	好O中O差O		CY-B 3-3	周永青	好O中O差O
A4	CY-A 4-1	陶荣国	好O中O差O	B4	CY-B 4-1	刘雪平	好O中O差O
	CY-A 4-2	张志凤	好O中O差O		CY-B 4-2	吕生红	好O中O差O
	CY-A 4-3	闵春生	好O中O差O		CY-B 4-3	杨荣	好O中O差O
A5	CY-A 5-1	周志礼	好O中O差O	B5	CY-B 5-1	杨志强	好O中O差O
	CY-A 5-2	秦辉	好O中O差O		CY-B 5-2	蒋金荣	好O中O差O
	CY-A 5-3	单旋旋	好O中O差O		CY-B 5-3	唐强	好O中O差O
A6	CY-A 6-1	张宏	好O中O差O	B6	CY-B 6-1	沈杰	好O中O差O
	CY-A 6-2	张松图	好O中O差O		CY-B 6-2	姚志雄	好O中O差O
	CY-A 6-3	许国云	好O中O差O		CY-B 6-3	朱永明	好O中O差O
A7	CY-A 7-1	陆干英	好O中O差O	B7	CY-B 7-1	孙明	好O中O差O
	CY-A 7-2	程民	好O中O差O		CY-B 7-2	丁益彪	好O中O差O
	CY-A 7-3	杨红军	好O中O差O		CY-B 7-3	陈建伟	好O中O差O
A8	CY-A 8-1	赵旭东	好O中O差O	B8	CY-B 8-1	刘新忠	好O中O差O
	CY-A 8-2	吴海	好O中O差O		CY-B 8-2	卜祥亚	好O中O差O
	CY-A 8-3	魏益峰	好O中O差O		CY-B 8-3	潘松	好O中O差O
A9	CY-A 9-1	秦正州	好O中O差O	B9	CY-B 9-1	刘祖贵	好O中O差O
	CY-A 9-2	郑跃台	好O中O差O		CY-B 9-2	范王福	好O中O差O
	CY-A 9-3	马常龙	好O中O差O		CY-B 9-3	李小华	好O中O差O
	CY-A 10-1	王子贵	好O中O差O		CY-B 10-1	马杰	好O中O差O

张材林

上海普杨职业技术学校：上海市普陀区清涧路240号
3人一组 共142人+37=179人（第二批）培训日期2026年1月24日星期六（厨师长）

学校联系人：胡云燕18930702250　光明对接负责人：吴江13801794240

光明研发助理：张材林13788943185　孙宏宇18964943056 慕国钱15380562345 叶青

培训组：金玮 13611753641 胡凯敏 13262538385 徐铭华 13818514240 姚瑞珍 15821228387

上午A组人员名单		培训时间上午8:30分--12:30分		下午B组人员名单		培训时间下午13:00--17:00分	
组号	A组：工位号	姓名	培训评分	组号	B组：工位号	姓名	培训评分
A10	CY-A 10-2	王一飞	好O中O差O	B10	CY-B 10-2	申永军	好O中O差O
	CY-A 10-3	唐华	好O中O差O		CY-B 10-3	方伟忙	好O中O差O
A11	CY-A 11-1	谷浩	好O中O差O	B11	CY-B 11-1	罗玉香	好O中O差O
	CY-A 11-2	刘涛	好O中O差O		CY-B 11-2	王校剑	好O中O差O
	CY-A 11-3	李国保	好O中O差O		CY-B 11-3	蒲贵发	好O中O差O
A12	CY-A 12-1	朱普红	好O中O差O	B12	CY-B 12-1	王乐	好O中O差O
	CY-A 12-2	梁亿金	好O中O差O		CY-B 12-2	王吉星	好O中O差O
	CY-A 12-3	许炳旭	好O中O差O		CY-B 12-3	孙增军	好O中O差O
A13	CY-C 1-1	陈永红	好O中O差O	B13	CY-D 1-1	俞伟	好O中O差O
	CY-C 1-2	丁水根	好O中O差O		CY-D 1-2	刘先跟	好O中O差O
	CY-C 1-3	马文虎	好O中O差O		CY-D 1-3	翟晓进	好O中O差O
A14	CY-C 2-1	陈三妹	好O中O差O	B14	CY-D 2-1	沈宝龙	好O中O差O
	CY-C 2-2	李冬根	好O中O差O		CY-D 2-2	薛卫平	好O中O差O
	CY-C 2-3	郑云龙	好O中O差O		CY-D 2-3	程佳龙	好O中O差O
A15	CY-C 3-1	王中荣	好O中O差O	B15	CY-D 3-1	程海根	好O中O差O
	CY-C 3-2	宋素平	好O中O差O		CY-D 3-2	刘汉权	好O中O差O
	CY-C 3-3	钟志华	好O中O差O		CY-D 3-3	刘平	好O中O差O
A16	CY-C 4-1	盛长荣	好O中O差O	B16	CY-D 4-1	高兆生	好O中O差O
	CY-C 4-2	杨春兰	好O中O差O		CY-D 4-2	赵晓琴	好O中O差O
	CY-C 4-3	刘露	好O中O差O		CY-D 4-3	何万英	好O中O差O
A17	CY-C 5-1	肖志强	好O中O差O	B17	CY-D 5-1	段勇	好O中O差O
	CY-C 5-2	季兆彬	好O中O差O		CY-D 5-2	新任	好O中O差O
	CY-C 5-3	王后英	好O中O差O		CY-D 5-3	小青	好O中O差O
A18	CY-C 6-1	张利利	好O中O差O	B18	CY-D 6-1	贺郑超	好O中O差O
	CY-C 6-2	郑良余	好O中O差O		CY-D 6-2	张乃清	好O中O差O
	CY-C 6-3	闫记伟	好O中O差O		CY-D 6-3	胡晓	好O中O差O
A19	CY-C 7-1	潘为俊	好O中O差O	B19	CY-D 7-1	张传杰	好O中O差O
	CY-C 7-2	黄思龙	好O中O差O		CY-D 7-2	蔺海国	好O中O差O

上海曹杨职业技术学校：上海市普陀区清涧路240号
3人一组 共142人+37=179人（第二批）培训日期2026年1月24日星期六（厨师长）

学校联系人：胡云燕18930702250　光明对接负责人：吴江13801794240

光明研发助理：张材林13788943185　孙宏宇18964943056 蔡国钱15380562345 叶青

培训组：金玮 13611753641 胡凯敏 13262538385 徐铭华 13818514240 姚瑞珍 15821228387

上午A组人员名单		培训时间上午8:30分--12:30分		下午B组人员名单		培训时间下午13:00--17:00分	
组号	A组：工位号	姓名	培训评分	组号	B组：工位号	姓名	培训评分
	CY-C 7-3	常勇	好O中O差O		CY-D 7-3	蒋金权	好O中O差O
A20	CY-C 8-1	王春丽	好O中O差O	B20	CY-D 8-1	田奇	好O中O差O
	CY-C 8-2	王伟	好O中O差O		CY-D 8-2	高康	好O中O差O
	CY-C 8-3	纪子育	好O中O差O		CY-D 8-3	梦双贝	好O中O差O
A21	CY-C 9-1	张守峰	好O中O差O	B21	CY-D 9-1	谢中立	好O中O差O
	CY-C 9-2	郭兰	好O中O差O		CY-D 9-2	张大壮	好O中O差O
	CY-C 9-3	熊玉凤	好O中O差O		CY-D 9-3	姚元才	好O中O差O
A22	CY-C 10-1	王继伟	好O中O差O	B22	CY-D 10-1	刘昌平	好O中O差O
	CY-C 10-2	刘起阳	好O中O差O		CY-D 10-2	张永兵	好O中O差O
	CY-C 10-3	王挺	好O中O差O		CY-D 10-3	蔺俐鹏	好O中O差O
A23	CY-C 11-1	周宏林	好O中O差O	B23	CY-D 11-1	胡林	好O中O差O
	CY-C 11-2	王金德	好O中O差O		CY-D 11-2	李士良	好O中O差O
	CY-C 11-3		好O中O差O		CY-D 11-3	罗华国	好O中O差O
A24	CY-C 12-1		好O中O差O	B24	CY-D 12-1	程义民	好O中O差O
	CY-C 12-2		好O中O差O		CY-D 12-2	赵清	好O中O差O
	CY-C 12-3		好O中O差O		CY-D 12-3	朱棚	好O中O差O
A25	CY-C 13-1		好O中O差O	B25	CY-D 13-1	李永成	好O中O差O
	CY-C 13-2		好O中O差O		CY-D 13-2	高冠军	好O中O差O
	CY-C 13-3		好O中O差O		CY-D 13-3		好O中O差O
A26	CY-E 1-1		好O中O差O	B26	CY-F 1-1		好O中O差O
	CY-E 1-2		好O中O差O		CY-F 1-2		好O中O差O
	CY-E 1-3		好O中O差O		CY-F 1-3		好O中O差O

上海曹杨职业技术学校：上海市曹陀区清涧路240号
3人一组 共142人+37=179人（第二批）培训日期2026年1月24日星期六（厨师长）

学校联系人：胡云燕18930702250　光明对接负责人：吴江13801794240

光明研发助理：张材林13788943185　孙宏宇18964943056 蔡国钱15380562345 叶青

培训组：金玮 13611753641 胡凯敏 13262538385 徐铭华 13818514240 姚瑞珍 15821228387

上午A组人员名单		培训时间上午8:30分--12:30分		下午B组人员名单		培训时间下午13:00--17:00分	
组号	A组：工位号	姓名	培训评分	组号	B组：工位号	姓名	培训评分
A27	CY-C 7-1	吴江-研发负责	好O中O差O	B27	CY-D 7-1	曹忠旺-中心经理	好O中O差O
	CY-C 7-2	张材林-研发创新	好O中O差O		CY-D 7-2	孙宏宇-中心经理	好O中O差O
	CY-C 7-3	孙宏宇-研发创新	好O中O差O		CY-D 7-3	朱明超-中心经理	好O中O差O
A28	CY-C 8-1	叶青-研发创新	好O中O差O	B28	CY-D 8-1	谭国辉-中心经理	好O中O差O
	CY-C 8-2	蔡国钱-校餐助理	好O中O差O		CY-D 8-2	何健-中心经理	好O中O差O
	CY-C 8-3	陈双龙-校餐助理	好O中O差O		CY-D 8-3	李惠林-中心经理	好O中O差O
A29	CY-C 9-1	张伯纳-校餐助理	好O中O差O	B29	CY-D 9-1	程金鹏-中心经理	好O中O差O
	CY-C 9-2	胡鹏-校餐助理	好O中O差O		CY-D 9-2	朱方强-中心经理	好O中O差O
	CY-C 9-3	金玮兰-校餐助理	好O中O差O		CY-D 9-3	宋辉-中心经理	好O中O差O
A30	CY-C 10-1	刘锐-校餐助理	好O中O差O		CY-D 10-1	杨家东-中心经理	好O中O差O
	CY-C 10-2	王力群-大区经理	好O中O差O		CY-D 10-2	曹晓松-中心经理	好O中O差O
	CY-C 10-3	马飞鸿-大区经理	好O中O差O		CY-D 10-3	陈军-中心经理	好O中O差O
A31	CY-C 11-1	王俊杰-大区经理	好O中O差O	B31	CY-D 11-1	叶建军-中心经理	好O中O差O
	CY-C 11-2	胡国林-大区经理	好O中O差O		CY-D 11-2	李海东-中心经理	好O中O差O
	CY-C 11-3	程立峰-大区经理	好O中O差O		CY-D 11-3	张大伟-中心经理	好O中O差O
A32	CY-C 12-1	曹春伟-大区经理	好O中O差O	B32	CY-D 12-1	陈勇-中心经理	好O中O差O
	CY-C 12-2		好O中O差O		CY-D 12-2	刘家辉-中心经理	好O中O差O
	CY-C 12-3		好O中O差O		CY-D 12-3	李祥雪-中心经理	好O中O差O
A33	CY-C 13-1		好O中O差O	B33	CY-D 13-1	潘志广-中心经理	好O中O差O
	CY-C 13-2		好O中O差O		CY-D 13-2	程保健-中心经理	好O中O差O
	CY-C 13-3		好O中O差O		CY-D 13-3	陈建军-中心经理	好O中O差O
A34	CY-E 1-1		好O中O差O	B34	CY-F 1-1	王永兰-中心经理	好O中O差O
	CY-E 1-2		好O中O差O		CY-F 1-2		好O中O差O
	CY-E 1-3		好O中O差O		CY-F 1-3		好O中O差O

26.5.3.3培训照片（2026年厨师培训照片）

敬
强体精技砺能
和

用明天的需求培养今天的人才
上海凯
申获上海凯达职业技能培训
上海凯达职业技能培训学

敬
强体精技砺能
和

“光明味来杯”首届厨艺技能培训

二十七、企业基本情况表

单位名称	光明校园餐饮管理有限公司		单位地址	上海市松江区叶榭镇官厅路 4 号-1
成立时间	2021 年 11 月 19 日		注册资金（万元）	10000 万元
行政负责人	吴海鹏		技术负责人	周雁

从事相关专业服务的资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间
	食品安全 ABC 规范化管理	齐芬（上海）标准技术服务有限公司	AAAAA	2023 年 9 月 22 日
	视觉附校食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 6 月 1 日
	梅陇中学食堂 AAAAA“六 T 实务”荣誉证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 10 月 1 日
	视觉附校食堂绿色餐厅证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 6 月 1 日
	梅陇中学食堂绿色餐厅证书	上海市餐饮烹饪行业协会	AAAAA	2025 年 10 月 1 日
	食品安全联合会会员证书	上海市食品安全工作联合会	会员证书	2023 年 12 月 1 日
	上海市餐饮烹饪行业协会团体会员证书	上海市餐饮烹饪行业协会	会员证书	2024 年 8 月 5 日

管理体系认证情况	认证证书名称	认证机构	发证日期	有效期
	ISO9001 质量管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
	ISO14001 环境管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
	ISO22000 食品安全管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
	ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日
	HACCP 体系认证证书	北京中大华远认证中心有限公司	2025 年 6 月 16 日	2028 年 6 月 15 日

从事服务专业的人数（人）	执业（职业、岗位）资格（人）：合计 7887 人						
	持证食品安全总监	专职食品安全管理员	营养师	厨师	面点师	研发人员	其他人员
	23	515	15	1887	427	18	5002

其他有竞争力的说明	**国资背景 信誉保障** 成本核算遵循准确性、可比性、可操作性和监督性原则 ，确保数据真实、方法统一、操作简便、过程透明 ，为科学核算提供保障。 **供应链完善 成本可控** 依托光明食品集团全产业链，整合优质食材资源，建立直采基地与长期合作供应链，减少中间环节，在保障食材新鲜安全的同时，实现成本优化，兼顾服务品质与性价比。 **资质齐全 专业运营** 拥有食品经营许可证、ISO9001 质量管理体系、ISO22000 食品安全管理体系、HACCP 危害分析与关键控制点体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系等全套专业资质，团队具备多年餐饮管理、食安管控、后勤服务经验，运营流程标准化、规范化。 **服务高效 响应及时** 建立全流程服务保障机制，针对客户需求快速响应、精准对接，凭借成熟的运维体系，实现餐饮服务全程高效落地，全方位保障就餐体验。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

二十八、人员配置及安排

28.1依法用工承诺书

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司

我方作为投标单位，本着诚实守信、合法经营的原则，针对本项目用工管理及项目实施管理工作，郑重作出如下承诺：

一、我方严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》等国家及地方劳动用工相关法律法规、规章及行业规范，坚持依法、规范、合规开展用工管理工作。我方所有参与本项目实施的工作人员，均由我方直接聘用、统一管理，严格执行劳动合同签订、工资足额按时发放、社会保险全员参保、劳动安全保障、带薪休假等法定用工制度，坚决杜绝一切违法违规用工、侵害劳动者合法权益的行为。

二、针对本次投标及后续项目履约全过程，我方郑重承诺，不以任何形式将本项目及项目对应工作内容进行外包、转包、变相分包。杜绝通过挂靠资质、合作联营、劳务拆分、委托第三方代管、人员挂靠、业务拆解分流等任何隐蔽或变相方式，转移本项目工作任务、转嫁项目实施责任。

三、我方承诺本项目所有在岗工作人员均为我方正式在册员工或合规聘用人员，人员劳动关系、薪酬福利、考勤管理、岗位职责、安全管理均由我方全权负责、全程管控，不存在任何第三方实际参与项目核心实施、代为履职的情况。项目实施全过程的人员管理、质量责任、安全责任、用工风险、法律责任均由我方独立承担。

四、我方自愿接受招标单位、行业主管部门及监管机构的全程监督、检查与核查。若经查实，我方存在违法违规用工行为，或存在外包、转包、变相分包及其他规避监管的违规行为，承担由此给招标单位造成的一切经济损失、工期延误损失及全部违约责任。

五、我方充分知晓本承诺书为投标文件的重要组成部分，具有同等法律效力。若我方违反

上述任何一项承诺，自愿无条件承担一切行政、民事及相关法律责任。

本承诺书自加盖单位公章之日起生效，有效期涵盖项目投标、中标履约等全部周期。

特此承诺！

承诺单位（盖章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

28.2人员来源一览表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：3101170002607161242O7-17369752

序号	岗位名称	数量	人员来源
1	食堂负责人	1	本企业在职职工
2	食品安全总监	1	本企业在职职工
3	食品安全员	1	本企业在职职工
4	专职营养师	1	本企业在职职工
5	厨师(兼厨师长)	1	本企业在职职工
6	厨师	5	本企业在职职工
7	厨工	35	派遣工

说明："人员来源"是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

供应商授权代表签字：

供应商(公章)：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

28.3项目经理情况表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

姓名	林晨	出生年月	1982 年 9 月	文化程度	本科	毕业时间	2005 年 6 月
毕业院校和专业	上海交通大学国际经济与贸易		职业资格	高级职业经理人 高级营养配餐师			
颁发机构	国培职业技能鉴定指导中心		证书编号	410RD810956524 410RD810255516		从事类似管理工作年限	21 年
技术职称	高级职业经理人 高级营养配餐师		聘任时间	2025 年 12 月		政治面貌	党员

主要工作经历：
2005 年 3 月-2022 年 12 月 上海良友金伴便利连锁有限公司 从事 500 家连锁便利运营、管理工作，担任：营运总监
2023 年 1 月-2024 年 3 月 上海光明城市服务科技有限公司 从事光明城市厨房社区食堂筹建、运营工作，担任：运营总监
2024 年 3 月-2025 年 11 月 光明商业供应链有限公司 零售事业部 从事 700 家超市、便利店运营、管理工作，担任：副总经理
2025 年 12 月至今 光明校园餐饮管理有限公司 运营管理中心 从事现有 500 个项目点现场运营管理工作，担任：运营副总监（主持工作）

主要工作成绩、荣誉：
2021 年度荣获上海市五一劳动奖章
2021 年度荣获上海市三八红旗手
2021 年度荣获光明食品集团三八红旗手
2021 年度荣获良友集团优秀员工
2024 年度荣获糖酒集团优秀员工
2025 年度荣获光明商业总裁特别奖

主要工作特点、优势：
具有丰富的连锁管理经验和项目点运营管理经验，能够处理复杂问题，调动集团内部相关资源。熟悉业务流程、食品安全监管、配餐方案。

在管其他项目：
上海市早餐工程 光明餐车项目
光明城市厨房 水城路社区食堂

在本项目中的主要工作安排：
1. 全盘统筹管理：对接校方后勤管理部门，明确供餐标准、考核细则，坚守校园团餐公益性、微利化运营准则，统筹项目全周期运营管理，匹配企业及校方双重管理规范。
2. 全链条食安管控：落地项目专属食品安全管理制度，从严落实食材入库验收、仓储保鲜、热加工、餐品留样等全流程管控，定期隐患排查与员工食安培训，确保食材抽检全合格、杜绝食品安全隐患，依托数字化技防提升监管效能。
3. 营养配餐与服务升级：结合在校师生年龄段生理特点定制科学带量食谱，执行每周菜谱更新制度；畅通师生意见反馈通道，动态优化菜品结构与供餐动线，稳步提升用餐满意度。
4. 人员与成本精细化管控：搭建项目专属服务班组，建立培训+绩效联动机制，将就餐满意度、食安抽检结果纳入绩效考核；优化食材耗用管理，严控浪费，实现经费透明化、专款专用。
5. 多方协同+应急处置：常态化对接校方与公司总部运营中心，按期报送运营台账；完善各类突发事件处置预案，快速处置供餐延误、食材异常、客诉等突发问题，保障餐食不间断供应。
6. 品牌特色落地：植入光明「安全健康营养餐」经营理念，落地校园食育系列活动，打造项目特色服务样板，助推「光明味来」品牌落地本校。

每周在本项目现场工作时间：
本项目服务期间，我方项目经理实行供餐时段全链条在岗制。工作时间严格遵循校方作息表，确保从食材验收、加工制作、备餐分餐、师生用餐到餐后洗消的每一环节均有项目经理现场巡检与签字确认。非供餐时段，项目经理须在校内办公区值守，处理台账整理、员工培训及次日备货协调，确保管理无真空时段。

更换项目经理的方案

更换项目负责人的前提和客观原因：
出现以下情形之一时启动更换程序：
1. 项目负责人主动辞职或申请调离；
2. 项目负责人因伤病（持医院证明）无法继续履职；
3. 项目负责人在管理服务中出现重大失误，经学校书面要求更换；
4. 项目负责人连续两次考核不合格；
5. 因不可抗力或其他客观原因导致无法正常履职。

更换项目负责人的原则：
1. 平稳过渡原则：新旧负责人交接期不少于 15 天，确保服务不中断；
2. 标准不降原则：替代人员资质能力不低于原负责人标准；
3. 校方知情原则：更换方案提前书面报学校审批同意后方可执行；
4. 责任明确原则：原负责人对交接前的全部工作负责，替代人员对交接后的工作负责。

替代项目负责人应达到的能力和资格：
1. 具有大专及以上学历，食品、农业或管理相关专业优先；
2. 具有 3 年以上餐饮行业项目管理经验；
3. 持有有效的食品安全管理人员培训合格证明或相关资格证书；
4. 熟悉相关食品安全法规；
5. 具备良好的沟通协调能力和应急处置能力；
6. 身体健康，持有效健康证，无传染性疾病。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

28.4主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、职业资格汇总表

项目名称：华实高中标准化食堂建设

项目编号：310117000260716124207-17369752

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	同类项目工作经历	联系方式
1	林晨	44	食堂负责人	本科 2005年6月	高级职业经理人 营养配餐师	2026年3月	上海市早餐工程、光明餐车项目、光明城市厨房、水城路社区食堂	13916752877
2	项丽丽	41	食品安全总监	硕士 2009年6月	食品安全总监证	2022年1月	上海市梅陇中学、上海视觉艺术学院附属松江实验学校、上海市开元学校	13774489791
3	竺文君	33	食品安全员	本科 2016年6月	食品安全员证	2026年3月	上海市梅陇中学、食品安全管理中心	15026978068
4	黄仪泽	28	专职营养师	硕士 2023年6月	公共营养师三级	2024年1月	上海市曹杨第二中学附属学校（初中部）	13685201260
5	徐俊	35	厨师（兼厨师长）	本科 2014年6月	中式烹调师一级	2022年7月	上海市彭浦中学、上海交通大学附属实验小学、上海市古美学校	13524923053
6	蔡涛	43	厨师	本科 2006年6月	中式烹调师一级	2022年1月	上海市徐汇区龙华小学、上海市徐汇区启新小学	18018667557
7	马俊	39	厨师	本科 2010年6月	中式烹调师一级	2026年3月	同济大学附属新江湾城实验学校、上海商业会计学校	13918518221
8	沈峰	45	厨师	本科 2004年6月	中式烹调师一级	2022年1月	上海市三门中学、上海市嘉定区练川实验学校	13817788184
9	王炜	49	厨师	本科 2000年6月	中式烹调师一级	2024年6月	上海大学附属奉贤实验学校、上海市奉贤区尚同中学	17765198600
10	杨海永	44	厨师	本科 2005年6月	中式烹调师一级	2026年3月	华东师范大学第一附属中学、上海市清华中学	19145795612
11	陈书成	41	厨工	高中 2004年6月	无	2025年12月	上海市中国中学、上海市梅陇中学、东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校、上海市奉贤区蓝湾五四学校、上海市闵行区鹤北小学等	15684958214
12	褚利明	30	厨工	高中 2015年6月	无	2025年12月		18954125896
13	单旋旋	34	厨工	高中 2011年6月	无	2025年12月		15846879513

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	同类项目工作经历	联系方式
14	付春桃	42	厨工	高中 2003年6月	无	2025年12月		13956478219
15	陶庭和	46	厨工	高中 1999年6月	无	2025年12月		18854965214
16	陈正有	32	厨工	高中 2013年6月	无	2025年12月		15795468135
17	刘银政	35	厨工	高中 2010年6月	无	2025年12月		18974523649
18	张宇航	27	厨工	高中 2018年6月	无	2025年12月		13654972158
19	艾格	36	厨工	高中 2009年6月	无	2025年12月		18546879461
20	肖明	36	厨工	高中 2009年6月	无	2025年12月		19134578526
21	路东东	36	厨工	高中 2009年6月	无	2025年12月		19946521486
22	李慕佳	33	厨工	高中 2012年6月	无	2025年12月	上海市中国中学、上海市梅陇中学、东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校、上海市奉贤区蓝湾五四学校、上海市闵行区鹤北小学、上海美高学校、上海市闵行区北桥中学、上海民办上宝中学、上海市闵行区华漕学校、上海市洋泾中学、上海市浦东新区建平城东小学、上海市张江集团中学等	13549754621
23	葛巧梅	47	厨工	高中 1998年6月	无	2025年12月		15922365971
24	付建兵	43	厨工	高中 2002年6月	无	2025年12月		15964978452
25	江亚楼	54	厨工	高中 1991年6月	无	2025年12月		13846795812
26	金维库	53	厨工	高中 1992年6月	无	2025年12月		15654279856
27	刘慎鹏	36	厨工	高中 2009年6月	无	2025年12月		18654976825
28	孙双玉	38	厨工	高中 2007年6月	无	2025年12月		18954976851
29	黄昌伦	52	厨工	高中 1993年6月	无	2025年12月		19954679584
30	李院院	41	厨工	高中 2004年6月	无	2025年12月		139457 8491
31	邵丹	32	厨工	高中 2013年6月	无	2025年12月		18345794812
32	刘建忠	39	厨工	高中 2006年6月	无	2025年12月		18954679812
33	卢金叶	39	厨工	高中 2006年6月	无	2025年12月		18645798624
34	王巍	52	厨工	高中 1993年6月	无	2025年12月		19164665329
35	王春丽	39	厨工	高中 2006年6月	无	2025年12月		18566598852
36	马文宝	47	厨工	高中 1998年6月	无	2025年12月		18643125644

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	同类项目工作经历	联系方式
37	曹宝柱	43	厨工	高中 2002 年 6 月	无	2025 年 12 月	上海市中国中学、上海市梅陇中学、东华大学附属实验学校松江小昆山平原分校、上海市奉贤区蓝湾五四学校、上海市闵行区鹤北小学、上海美高学校、上海市闵行区北桥中学、上海民办上宝中学、上海市闵行区华漕学校、上海市洋泾中学、上海市浦东新区建平城东小学、上海市张江集团中学等	13564962335
38	邓雷英	48	厨工	高中 1997 年 6 月	无	2025 年 12 月		19152465124
39	范勇	44	厨工	高中 2001 年 6 月	无	2025 年 12 月		15846795124
40	朱棚	34	厨工	高中 2011 年 6 月	无	2025 年 12 月		18246593722
41	赵艾华	46	厨工	高中 1999 年 6 月	无	2025 年 12 月		13954658915
42	杨兰	42	厨工	高中 2005 年 6 月	无	2025 年 12 月		18265496625
43	方丰之	55	厨工	高中 1990 年 6 月	无	2025 年 12 月		18646459123
44	李晓旭	36	厨工	高中 2009 年 6 月	无	2025 年 12 月		15822468379
45	魏猛	46	厨工	本科 2004 年 6 月	无	2025 年 12 月		15864975812
46	王汉虎	42	厨工	高中 2003 年 6 月	无	2025 年 12 月		19154655489
47	闫陈陈	35	厨工	高中 2010 年 6 月	无	2025 年 12 月		18252546132
48	姚磊	36	厨工	高中 2009 年 6 月	无	2025 年 12 月		18313135467
49	周伟	41	厨工	高中 2005 年 6 月	无	2025 年 12 月		18699463315

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

28.5相关人员证件及资历证明

28.5.1食堂负责人：林晨（身份证、资格证、健康证书、合同、社保证明）

专业名称 职业经理人
专业等级 高级
理论知识考试成绩 93.0
技能考核成绩 88.0
综合评审成绩 合格
姓名 林晨
性别 女
出生日期 1982 年 09 月 04 日
证书编号 410RD810956524
身份证号 341181198209046229
鉴定专用章
2025 年 03 月 16 日

专业名称 营养配餐师
专业等级 高级
理论知识考试成绩 95.0
技能考核成绩 92.0
综合评审成绩 合格
姓名 林晨
性别 女
出生日期 1982 年 09 月 04 日
证书编号 410RD810255516
身份证号 341181198209046229
鉴定专用章
2025 年 03 月 08 日

上海市食品安全总监培训合格证明
林晨 身份证号: 341181198209046229
您已完成2026 年度食品安全员（总监）食品安全知识线上培训（60学时）任务。
考试成绩合格，特此证明！
发证日期: 2026年05月14日
证书编号: 2026050069

上海市餐饮服务从业人员食品安全知识培训合格证明

证号 沪食培 2026050069

姓名 林晨 性别 女 身份证明号 341181198209046229

工作单位：光明校园餐饮管理有限公司

上海市餐饮服务从业人员食品安全知识考核专用章

培训类别 食品安全总监

发证日期 2026 年 05 月 14 日

有效日期 2029 年 05 月 14 日

考核机构 上海相佰教育投资管理有限公司

姓　名　林晨

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********6229

有效日期　2025-10-15～2026-10-14

体检机构　上海安达医院

体检结果　合格

体检历史　返回

编号：

劳动合同书

甲　　方：光明校园餐饮管理有限公司

乙　　方：林　昊

签订日期：2026年 3月23日

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及上海市有关法律、法规和企业依法制定的规章制度，甲乙双方经平等协商，自愿一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 光明校园餐饮管理有限公司

法定代表人（主要负责人） 薛新凤

注册地址 上海市松江区富厚路4号-1

经营地址 上海市徐汇区虹中东路501号7号楼

第二条 乙方 林[illegible] 性别 女

户籍类型（非农业、农业）

居民身份证号码

或者其他有效证件名称 / 证件号码 /

在甲方工作起始时间 2026 年 3 月 1 日

家庭住址 [illegible] 邮政编码

户口所在地 邮政编码

户口所在地 省(市) 街(镇)

二、劳动合同期限

第三条 本合同为 ☐ 固定期限劳动合同 ☑ 无固定期限劳动合同

本合同自 2026 年 3 月 1 日生效，[illegible] 年 [illegible] 月 [illegible] 日终止。

三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 管理 岗位（工种）工作。

第五条 根据甲方岗位（工种）作业特点，乙方工作区域或工作地点为 上海。

第六条 乙方工作应按照岗位职责要求完成工作任务，应服从本部门安排的其他临时性工作。

四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过8小时，每周工作不超过40小时，每周休息日为二天。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 乙方享受国家规定的节假日从事制度。

情形外，依照劳动合同法第四十四条第一项规定终止固定期限劳动合同的；

（六）依照劳动合同法第四十四条第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十八条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。甲方应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

十、当事人约定的其他内容

第二十九条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

无

十一、劳动争议处理及其它

第三十条 甲乙双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第三十一条 本合同的附件如下：

1. _____
2. _____
3. _____

第三十二条 本合同未尽事宜或与今后国家、上海市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第三十三条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲　方（盖　章）　　乙　方（签字或盖章）

林晨

法定代表人（主要负责人）
（签字或盖章）

签订日期：　年　月　日　　签订日期：2006 年 3 月 23 日

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	林晨		社会保障号码		341181198209046229			证件号码		341181198209046229	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海良友金伴便利连锁有限公司	2021年02月-2026年02月	上海校园餐饮管理有限公司	2026年03月-2026年06月
截至2026年06月，累计缴费月数		254	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态，“累计缴纳月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市[illegible]社会保险事业管理中心

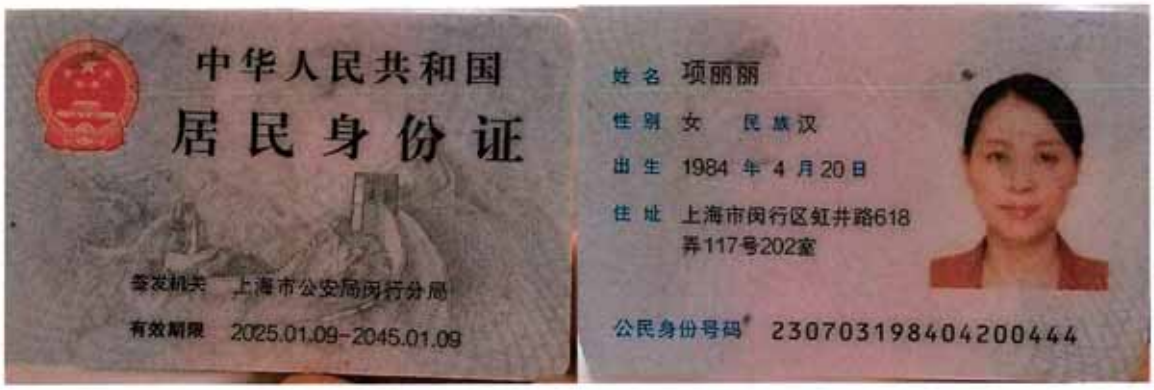
打印日期：2026-[illegible]

业务专用章

电子印章验证码：MEYCIQDFI8l1LO+lHykMi7E/Gf1xbp3v7rEe1sfAkjrnZW18hg1hANMSkEPJf0hinh+1AmXMXDgNlwo11u/pMzZrGXpApwP1A

让数据多跑路 APP业务可通办 调取时间2026.06.[illegible]

28.5.2食品安全总监：项丽丽（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）



职业能力评价证书

Certificate of Vocational Ability Assessment

本证书由中国营养学会教育培训中心颁发，表明持证人通过本机构组织的职业能力评价，具备该职业（工种）相应技能等级水平。

姓　　名：
证件类型：
证件号码：230703198404200444
职业名称：
职业技能等级：
证书编号：

中国营养学会教育培训中心
2022 年 09 月 17 日

证书信息查询网址：http://www.dettkan.org.cn

光明味来 Brightmorrow
光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司
劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称"甲方"）

通讯地址：上海市复兴西路 240 号

法定代表人或委托代理人：陆骏飞

乙方：项丽丽（以下称"乙方"）

身份证号码：

家庭住址：

户籍地址：

联系电话：　　电子邮件：

紧急联系人：　　与本人关系：

联系电话：

第十三章 其他规定

第四十四条 甲方的规章制度（包括但不限于员工手册、岗位职责、培训协议、保密协议、安全准则等）均属合同的主要附件，其效力与合同条款等同。

第四十五条 合同未尽事宜，双方另有约定的，从约定；双方没有约定的从法律、法规和规章制度。

第四十六条 合同生效前双方签订的任何《劳动合同》自合同签订之日其自动失效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的"紧急联系人"作为乙方的受委托人，该受委托人享有接洽和解与调解、代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：

乙方：（签字或盖章） 承[illegible]

签订日期： 2022.1.6.

本人已签收原件劳动合同一份。

承[illegible]

2022.2.25.

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	项丽丽		社会保障号码		230703198404200444			证件号码		230703198404200444	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
光明乳业股份有限公司	2021年07月-2021年12月	光明校园餐饮管理有限公司	2022年01月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		189。	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考，如须通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心

2026年6月1日

上海市社会保险事业管理中心 业务专用章

电子印章验证码：MEUCIQC0IGBkoNH11y2gVD55s9o8ChxJz0yY9YAl/taHtmNm68QIgaMDYUHN24kcM8PcD96/ulfrTmRX4do9ndXFkxi6myJp4=

28.5.3食品安全员：竺文君（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

编号：

劳动合同书

甲　　方：光明校园餐饮管理有限公司

乙　　方：兰文君

签订日期：2016 年 3 月 25 日

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及上海市有关法律、法规和企业依法制定的规章制度，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 光明校园餐饮管理有限公司

法定代表人（主要负责人） 薛新风

注册地址 上海市松江区宜厅路 4 号-1

经营地址 上海市徐汇区吴中东路 501 号 7 号楼

第二条 乙方 [illegible] 性别 [illegible]

户籍类型（非农业、农业） [illegible]

居民身份证号码 [illegible]

或者其他有效证件名称 _____ 证件号码 _____

在甲方工作起始时间 2026 年 3 月 1 日

家庭住址 [illegible] 邮政编码 [illegible]

户口所在地 [illegible] 邮政编码 [illegible]

户口所在地 [illegible] 省（市） [illegible] 街道（乡镇）

二、劳动合同期限

第三条 本合同为 ☐ 固定期限劳动合同 ☑ 无固定期劳动合同

本合同至 2026 年 3 月 1 日生效，于 / 年 / 月 / 日终止。

三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 _管理_ 岗位（工种）工作。

第五条 根据甲方岗位（工种）作业特点，乙方工作区域或工作地点为 上海 。

第六条 乙方工作应按照岗位职责要求完成工作任务，应服从本部门安排的其他临时性工作。

四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时，每周休息日为二天。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 乙方享受国家规定的节假日休息制度。

情形外，依照劳动合同法第四十四条第一项规定终止固定期限劳动合同的；

（六）依照劳动合同法第四十四条第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十八条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

十、当事人约定的其他内容

第二十九条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

无

十一、劳动争议处理及其它

第三十条 甲乙双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第三十一条 本合同的附件如下：

1、_____。

2、_____。

3、_____。

第三十二条 本合同未尽事宜或与今后国家、上海市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第三十三条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲　方（签字或盖章）

法定代表人（主要负责人）

（签字或盖章）

签订日期：　　年　　月　　日

乙　方（签字或盖章）

签订日期：2016 年 3 月 23 日

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	竺文君		社会保障号码		310110199305295623			证件号码		310110199305295623	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海聚能食品原料销售有限公司	2021年07月-2026年02月	光明校园餐饮管理有限公司	2026年03月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		731	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态，“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

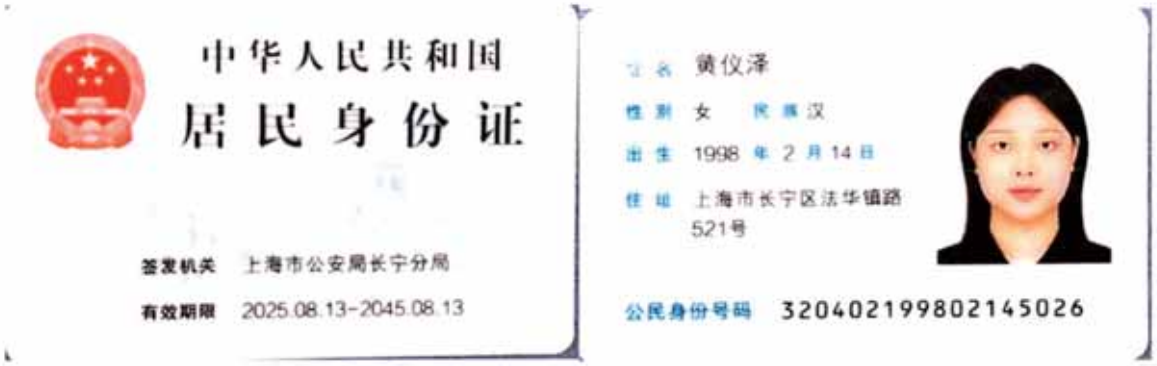
经办机构：上海市社会保险事业管理中心

打印日期：2026-[illegible]

上海市社会保险事业管理中心 业务专用章

电子印章验证码：MEUCIHdsaCKWwDPpeFzFNU0q2DixZNcdadPk5q1kmbizU8c1AiEA8P5ZxnKwZw981a5i56g8ax3wTV4tsi/XhTPlw93ei0A=

28.5.4营养师：黄仪泽（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）



中华人民共和国
居民身份证

签发机关 上海市公安局长宁分局
有效期限 2025.08.13-2045.08.13

姓名 黄仪泽
性别 女 民族 汉
出生 1998 年 2 月 14 日
住址 上海市长宁区法华镇路521号

公民身份号码 320402199802145026

职业能力评价证书
Certificate of Vocational Ability Assessment

本证书由中国营养学会教育培训中心颁发，表明持证人通过本机构组织的职业能力评价，具备该职业（工种）相应技能等级水平。

2023年07月02日

姓名：黄仪泽
证件类型：身份证
证件号码：320402199802145026
职业名称：公共营养师
职业技能等级：三级
证书编号：CNSFN23312708

上海市餐饮服务从业人员食品安全知识培训合格证明

证号 沪食培 2025010051

姓名黄仪泽 性别女 身份证明号 320402199802145026

工作单位：光明校园餐饮管理有限公司

上海市餐饮服务从业人员食品安全知识考核专用章

培训类别 C2 （原A证）

发证日期 2025 年 01 月 14 日

有效日期 2028 年 01 月 14 日

考核机构 上海相佰教育投资管理有限公司

姓名 黄仪泽

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********5026

有效日期 2026-06-08～2027-06-07

体检机构 上海市静安区石门二路街道社区卫生服务中心

体检结果 合格

体检历史 返回

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称“甲方”）

通讯地址：上海市复兴西路240号

法定代表人或委托代理人：薛新风

乙方：黄仪萍（以下称“乙方”）

身份证号码：

家庭住址：

户籍地址：

联系电话：　　电子邮件：

紧急联系人：　　与本人关系：

联系电话：

效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的“紧急联系人”作为乙方的受委托人，该受委托人享有接受和解与调解，代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：2024.1.2

乙方：（签字或盖章）黄仪序

签订日期：2024.01.02

已收到劳动合同一份

黄仪序

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	黄仪洋		社会保障号码		320402199802145026			证件号码		320402199802145026	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	未缴费		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	未缴费		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	未缴费		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	未缴费		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	未缴费		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	未缴费		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	未缴费		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	未缴费		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	未缴费		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	未缴费		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	未缴费		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	未缴费		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	未缴费		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	未缴费		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	未缴费		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	未缴费		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海市糖业烟酒（集团）有限公司	2022年11月-2023年12月	光明校园餐饮管理有限公司	2024年01月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		43	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心

打印日期：2026-[illegible]

上海市社会保险事业管理中心 业务专用章

电子印章验证码：MEUCIDEMMMzeFFJq6GSzYbM9M+/lrtneW0uNLnhNLKwIqwhZAiEA8M+qbLexQHP2aGd25US7pZVau2CvqMbahWIyzbBOnvY=

28.5.5厨师长：徐俊（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

姓　名　徐俊

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********0531

有效日期　2026-05-19～2027-05-18

体检机构　上海市静安区南京西路街道社区卫生服务中心

体检结果　合格

体检历史　返回

光明校园餐饮管理有限公司

光明味来 Brightmorrow
光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称“甲方”）

通讯地址：上海市复兴西路240号

法定代表人或委托代理人：陆骏飞

乙方：徐俊（以下称“乙方”）

身份证号码：3[redacted]

家庭住址：[redacted]

户籍地址：[redacted]

联系电话：135[redacted] 电子邮件：[redacted]

紧急联系人：[redacted] 与本人关系：[redacted]

联系电话：15[redacted]

第四十五条 合同未尽事宜，双方另有约定的，从约定；双方没有约定的从法律、法规和规章制度。

第四十六条 合同生效前双方签订的任何《劳动合同》自合同签订之日其自动失效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的“紧急联系人”作为乙方的受委托人，该受委托人享有接受和解与调解，代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：

乙方：（签字或盖章）徐俊

签订日期：2022.7.1

本人已查收上述条款，邮寄与原件一样。

2022.7.14.

徐俊.

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	徐俊		社会保障号码		310108199111020531			证件号码		310108199111020531	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
汉堡王（上海）餐饮有限公司	2021年07月-2021年12月	上海市糖业烟酒（集团）有限公司	2022年01月-2022年06月
光明校园餐饮管理有限公司	2022年07月-2026年05月		
截至2026年06月，累计缴费月数：		179	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心
2026年6月1日

电子印章验证码：MEUCIQCpPbyNIuXA8ZoSq6iCPEpAzsc4iruQGfOpLaB0FQtLhAIgXkNAjHBP+1HdzXXc758tY00/fy04iqa6quxB/higZro=

仅供办理社保业务使用 APP业务办理时间：2026.6.1

28.5.6厨师：蔡涛（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

姓　名　蔡涛

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********4230
有效日期	2026-06-01~2027-05-31
体检机构	上海市静安区石门二路街道社区卫生服务中心
体检结果	合格

体检历史　返回

光明味来 Brightmorrow
光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称"甲方"）

通讯地址：上海市复兴西路240号

法定代表人或委托代理人：陆骏飞

乙方：蔡涛（以下称"乙方"）

身份证号码：37[redacted]30

家庭住址：[redacted]

户籍地址：上海[redacted]民

联系电话：18[redacted]1 电子邮件：[redacted]@[redacted].com

紧急联系人：[redacted] 与本人关系：[redacted]

联系电话：1[redacted]537

第四十五条 合同未尽事宜，双方另有约定的，从约定；双方没有约定的从法律、法规和规章制度。

第四十六条 合同生效前双方签订的任何《劳动合同》自合同签订之日其自动失效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的“紧急联系人”作为乙方的受委托人，该受委托人享有接受和解与调解、代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：

乙方：（签字或盖章）

签订日期：2022.1.4

本人已签收合同原件一份

2022.2.15

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	蔡涛		社会保障号码		370322198307044230			证件号码		370322198307044230	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
光明乳业股份有限公司	2021年07月-2021年12月	光明校园餐饮管理有限公司	2022年01月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		188	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心
打印日期：2026-[illegible]

上海市社会保险事业管理中心 业务专用章

电子印章 MEYCIQDkGUjD4jCiCSjCIUBYCDUqAIRvaED6yQtji5K/Ps+hUwIhAIRbEq67f86RshU/XgsEDFDL+cMhzC4HzJjO+H0
验证码： umsRq

28.5.7厨师：马俊（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

编号：

劳动合同书

甲　　方：光明校园餐饮管理有限公司

乙　　方：马俊

签订日期：2026 年 2 月 26 日

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及上海市有关法律、法规和企业依法制定的规章制度，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

情形外，依照劳动合同法第四十四条第一项规定终止固定期限劳动合同的；

（六）依照劳动合同法第四十四条第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十八条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

十、当事人约定的其他内容

第二十九条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

无

十一、劳动争议处理及其它

第三十条 甲乙双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第三十一条 本合同的附件如下：

1. _____。
2. _____。
3. _____。

第三十二条 本合同未尽事宜或与今后国家、上海市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第三十三条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲 方（公章）　　乙 方（签字或盖章）

法定代表人（主要负责人）
（签字或盖章）

签订日期：　　年　　月　　日　　签订日期：2026 年 2 月 26 日

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	马俊		社会保障号码		310115198711020139			证件号码		310115198711020139	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已记账	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海复星酒店管理有限公司	2021年07月-2022年01月	上海振兰船油有限公司	2022年02月-2025年06月
光明城市厨房（上海）投资有限公司	2025年07月-2026年02月	光明校园餐饮管理有限公司	2026年03月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数：		198	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，仅参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心
业务专用章
打印日期：2026-[illegible]

电子印章验证码：MEQCICVLfxKwwpu7bP1dVPCD41PfFd1n3hZI6nNeCx7YudvHA1AvIhwarruqwj081ffnsawLHc021VPLVqtBN1d1QFhB Uew==

28.5.8厨师：沈峰（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

光明味来 Brightmorrow

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称"甲方"）

通讯地址：上海市吴中东路501号

法定代表人或委托代理人：薛新凤

乙方：[redacted]（以下称"乙方"）

身份证号码：[redacted]

家庭住址：[redacted]

户籍地址：[redacted]

联系电话：[redacted] 电子邮件：[redacted]

紧急联系人：[redacted] 与本人关系：[redacted]

联系电话：[redacted]

1 / 8

第四十五条 合同未尽事宜，双方另有约定的，从约定；双方没有约定的从法律、法规和规章制度。

第四十六条 合同生效前双方签订的任何《劳动合同》自合同签订之日其自动失效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的"紧急联系人"作为乙方的受委托人，该受委托人享有接受和解与调解、代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：2025.1.10

乙方：（签字或盖章）

签订日期：2025.1.10

本人已签收上述劳动合同书份

2025.1.10

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	沈烨		社会保障号码		310115198108228613			证件号码		310115198108228613	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
光明乳业股份有限公司	2021年07月-2021年12月	光明校园餐饮管理有限公司	2022年01月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		289	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

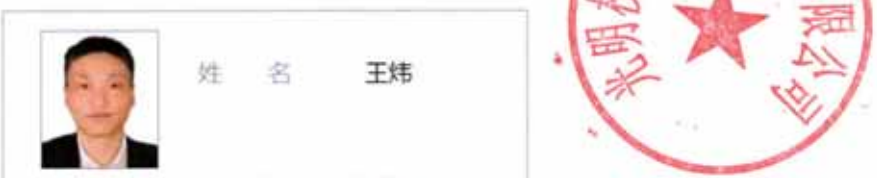
经办机构：上海市社会保险事业管理中心

2026年7月8日

电子印章验证码：MEYCIQC0Z5NQ68Q0cCIyTbtMf8w5AxUQjuhpV1x76F76p/1KOQIhAP/7tNxRfD4/nOF2auGeS+F13uiBre4lc352fbAv GBnav

APP业务办理 调取时间：2026.7.8

28.5.9厨师：王炜（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）



光明味来 Brightmorrow
光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同编号：_____

光明校园餐饮管理有限公司

劳动合同书

甲方：光明校园餐饮管理有限公司（以下称"甲方"）

通讯地址：上海市吴中路[illegible]501号

法定代表人或委托代理人：[illegible]

乙方：[illegible]（以下称"乙方"）

身份证号码：[illegible]

家庭住址：[illegible]

户籍地址：[illegible]

联系电话：[illegible] 电子邮件：

紧急联系人：[illegible] 与本人关系：

联系电话：[illegible]

效，其他之前签订的相关协议文本（包括但不限于《保密协议》、《培训协议》、《竞业限制协议》）的规定与合同不一致的，以合同为准。

第四十七条 乙方同意，在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形）时，委托合同首部的“紧急联系人”作为乙方的受委托人，该受委托人享有接受和解与调解、代领、签收相关文书的权限。

第四十八条 本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份，经双方签字（或盖章）后生效。

甲方：（签字盖章）

签订日期：

乙方：（签字或盖章）

签订日期：2024.5.15

本人已经收上述劳动合同一份

2024.6.12

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	王炜		社会保障号码		310107197710064012			证件号码			310107197710064012
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
霍尔斯（中国）企业管理服务有限公司	2021年07月-2024年06月	光明校园餐饮管理有限公司	2024年06月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数：		242	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心

2026年06月01日

业务专用章

电子印章验证码：MEYCIQCQa8N97+h48+pQXi+112hfIhayzetQ3P3dS7GPdCfD6g1hM0qWoJD0wJINU4Ec+n0d1ZA6XP1tGWJTex9hUC6IY QP+S1

APP 上传 调取时间：2026

28.5.10厨师：杨海永（身份证、资格证书、健康证、合同、社保证明）

编号：

劳动合同书

甲　　方：光明校园餐饮管理有限公司

乙　　方：杨海永

签订日期：2016年3月23日

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及上海市有关法律、法规和企业依法制定的规章制度，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

情形外，依照劳动合同法第四十四条第一项规定终止固定期限劳动合同的；

（六）依照劳动合同法第四十四条第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十八条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

十、当事人约定的其他内容

第二十九条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

无

十一、劳动争议处理及其它

第三十条 甲乙双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第三十一条 本合同的附件如下：

1. _____。
2. _____。
3. _____。

第三十二条 本合同未尽事宜或与今后国家、上海市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第三十三条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲　方（公　章）　　乙　方（签字或盖章）

法定代表人（主要负责人）
（签字或盖章）

签订日期：　　年　　月　　日　　签订日期：2026年 3月23日

参保人员城镇职工基本养老保险参保情况

姓名	杨海永		社会保障号码		310107198209275339			证件号码		310107198209275339	
序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月	序号	年 月	参保情况	补缴退账年月
1	202107	已记账		21	202303	已记账		41	202411	已记账	
2	202108	已记账		22	202304	已记账		42	202412	已记账	
3	202109	已记账		23	202305	已记账		43	202501	已记账	
4	202110	已记账		24	202306	已记账		44	202502	已记账	
5	202111	已记账		25	202307	已记账		45	202503	已记账	
6	202112	已记账		26	202308	已记账		46	202504	已记账	
7	202201	已记账		27	202309	已记账		47	202505	已记账	
8	202202	已记账		28	202310	已记账		48	202506	已记账	
9	202203	已记账		29	202311	已记账		49	202507	已记账	
10	202204	已记账		30	202312	已记账		50	202508	已记账	
11	202205	已记账		31	202401	已记账		51	202509	已记账	
12	202206	已记账		32	202402	已记账		52	202510	已记账	
13	202207	已记账		33	202403	已记账		53	202511	已记账	
14	202208	已记账		34	202404	已记账		54	202512	已记账	
15	202209	已记账		35	202405	已记账		55	202601	已记账	
16	202210	已记账		36	202406	已记账		56	202602	已记账	
17	202211	已记账		37	202407	已记账		57	202603	已记账	
18	202212	已记账		38	202408	已记账		58	202604	已记账	
19	202301	已记账		39	202409	已记账		59	202605	已记账	
20	202302	已记账		40	202410	已记账		60	202606	已登记	

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海友谊食品特供有限公司	2021年07月-2026年02月	光明校园餐饮管理有限公司*	2026年03月-2026年05月
截至2026年06月，累计缴费月数		244	

备注：1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据，供参考；亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态；“累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章已经上海市数字证书认证中心认证，是对外经办业务指定电子印章，与社保经办机构印章具有同等效力，不再另行盖章。

经办机构：上海市社会保险事业管理中心

2026年6月8日

业务专用章

电子印章验证码：MEQCIBqMVaVxgZB9NpVzSFmhMJLODHHJAS1iQfofOoGo78e0AiA4937cj5Q1+fw+s7bWAJbAwks2ocgOGODEQgwfFE23tA==

APP业务自助办理 调取时间：2026

28.5.11厨工：陈书成（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证
签发机关 大丰市公安局
有效期限 2016.07.12-2036.07.12

姓名 陈书成
性别 女 民族 汉
出生 1985 年 3 月 2 日
住址 江苏省大丰市三龙镇新丰村三组68号
公民身份号码 320924198503028429

姓名 陈书成
体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********8429
有效日期 2026-01-15～2027-01-14
体检机构 上海市长宁区周家桥街道社区卫生服务中心
体检结果 合格
体检历史 返回

光明校园餐饮管理有限公司

28.5.12厨工：褚利明（身份证、健康证）

28.5.13厨工：单旋旋（身份证、健康证）

姓　名　单旋旋

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********5539
有效日期	2025-09-19～2026-09-18
体检机构	上海市长宁区天山路街道社区卫生服务中心
体检结果	合格

体检历史　返回

28.5.14厨工：付春桃（身份证、健康证）

28.5.15厨工：陶庭和（身份证、健康证）

28.5.16厨工：陈正有（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证
签发机关 淮安市公安局淮安分局
有效期限 2026.01.20-2046.01.20

姓名 陈正有
性别 男 民族 汉
出生 1994 年 1 月 20 日
住址 江苏省淮安市淮安区流均镇沿河村一组61号
公民身份号码 320882199401203014

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 陈正有
体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********3014
有效日期 2026-02-11～2027-02-10
体检机构 上海市浦东新区浦南医院
体检结果 合格
体检历史 返回

28.5.17厨工：刘银政（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 沭阳县公安局
有效期限 2021.02.04-2041.02.04

姓名 刘银政
性别 男 民族 汉
出生 1991 年 1 月 3 日
住址 江苏省沭阳县韩山镇刘徐村二组87号

公民身份号码 321322199101031414

姓　名　刘银政

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码　**********1414
有效日期　2026-05-12～2027-05-11
体检机构　上海市浦东新区周浦医院
体检结果　合格

体检历史　返回

光明校园餐饮管理有限公司

28.5.18厨工：张宇航（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 庐江县公安局
有效期限 2017.06.28-2027.06.28

姓名 张宇航
性别 男 民族 汉
出生 1999 年 9 月 15 日
住址 安徽省庐江县冶父山镇三岔村集上村民组

公民身份号码 342622199909154610

姓 名 张宇航

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********4610
有效日期 2025-09-26～2026-09-25
体检机构 上海市第八人民医院
体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.19厨工：艾格（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 虞城县公安局
有效期限 2016.08.14-2036.08.14

姓名 艾格
性别 男 民族 汉
出生 1990 年 2 月 23 日
住址 河南省虞城县闻集乡八里井村

公民身份号码 412321199002233658

光明校园餐饮管理有限公司

姓名 艾格

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********3658
有效日期 2025-10-30～2026-10-29
体检机构 上海仁爱医院
体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.20厨工：肖明（身份证、健康证）

姓　　名　　肖明

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********1952

有效日期　2025-09-16～2026-09-15

体检机构　上海市浦东新区浦南医院

体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.21厨工：路东东（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 颍上县公安局
有效期限 2016.07.05-2036.07.05

姓名 路东东
性别 男 民族 汉
出生 1990 年 6 月 16 日
住址 安徽省颍上县慎城镇五里村路台队443号

公民身份号码 341226199006160318

光明校园餐饮管理有限公司

姓名 路东东
体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********0318
有效日期 2026-05-09～2027-05-08
体检机构 上海川南门诊部
体检结果 合格
体检历史 返回

28.5.22厨工：李慕佳（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 新沂市公安局
有效期限 2024.08.28-2044.08.28

姓名 李慕佳
性别 男 民族 汉
出生 1993 年 12 月 19 日
住址 江苏省新沂市马陵山镇太平村太平组101号

公民身份号码 320381199312194415

光明校园餐饮管理有限公司

姓　名　李慕佳

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码　**********4415
有效日期　2025-11-27～2026-11-26
体检机构　上海宏康医院
体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.23厨工：葛巧梅（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 宿迁市公安局宿城分局

有效期限 2024.04.19-2044.04.19

姓 名 葛巧梅

性 别 女 民 族 汉

出 生 1979 年 10 月 2 日

住 址 江苏省宿迁市宿城区中扬镇南张圩居委会新庄组34号

公民身份号码 320825197910022 32X

姓 名 葛巧梅

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********232X

有效日期 2026-03-23～2027-03-22

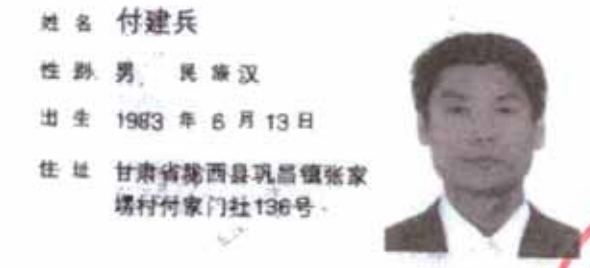
体检机构 上海市第八人民医院

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.24厨工：付建兵（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证
签发机关 陇西县公安局
有效期限 2013.10.18-2033.10.18


姓 名 付建兵
性 别 男 民 族 汉
出 生 1983 年 6 月 13 日
住 址 甘肃省陇西县巩昌镇张家堪村付家门社136号
公民身份号码 622425198306131218

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 付建兵
体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********1218
有效日期 2025-10-22～2026-10-21
体检机构 上海市虹口区江湾医院
体检结果 合格
体检历史 返回

28.5.25厨工：江亚楼（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 夹江县公安局
有效期限 2012.07.25-2032.07.25

姓名 江亚楼
性别 男 民族 汉
出生 1972 年 1 月 10 日
住址 四川省夹江县漹城镇易渭村1社

公民身份号码 511126197201100617

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 江亚楼

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********0617
有效日期 2026-05-06～2027-05-05
体检机构 上海市静安区妇幼保健所
体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.26厨工：金维库（身份证、健康证）

姓　名　金维库

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********381X

有效日期　2025-10-10～2026-10-09

体检机构　上海市徐汇区中心医院

体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.27厨工：刘慎鹏（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 枣庄市公安局薛城分局

有效期限 2019.07.08-2039.07.08

姓名 刘慎鹏

性别 男 民族 汉

出生 1990 年 3 月 14 日

住址 山东省枣庄市薛城区周营镇罗庄村311号

公民身份号码 370403199003145615

姓 名 刘慎鹏

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********5615

有效日期 2026-02-27～2027-02-26

体检机构 上海市徐汇区大华医院

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.28厨工：孙双玉（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 上海市公安局静安分局

有效期限 2023.03.20-2043.03.20

姓名 孙双玉

性别 女 民族 汉

出生 1988 年 2 月 24 日

住址 上海市静安区陈家宅路12弄1号501室

公民身份号码 321321198802224004X

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 孙双玉

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********004X

有效日期 2025-10-22～2026-10-21

体检机构 上海市虹口区江湾医院

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.29厨工：黄昌伦（身份证、健康证）

28.5.30厨工：李院院（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 蓝田县公安局

有效期限 2017.11.08-2037.11.08

姓 名 李院院

性 别 女 民 族 汉

出 生 1985 年 10 月 16 日

住 址 西安市蓝田县普化镇全岭村第四村民小组42号

公民身份号码 610122198510162020

姓 名 李院院

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********2020

有效日期 2026-04-20～2027-04-19

体检机构 上海市第八人民医院

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.31厨工：邵丹（身份证、健康证）

姓　名　邵丹

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********5025
有效日期	2026-02-27 ~ 2027-02-26
体检机构	上海市光华中西医结合医院
体检结果	合格

体检历史　返回

28.5.32厨工：刘建忠（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 淮安市公安局清江浦分局

有效期限 2022.08.01-2042.08.01

姓名 刘建忠

性别 男 民族 汉

出生 1987 年 1 月 2 日

住址 江苏省淮安市清江浦区和平镇齐湖村三组25号

公民身份号码 320811198701023517

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 刘建忠

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********3517
有效日期	2025-10-18~2026-10-17
体检机构	上海新园门诊部
体检结果	合格

体检历史 返回

28.5.33厨工：卢金叶（身份证、健康证）

姓　　名　　卢金叶

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********1208
有效日期	2026-03-14～2027-03-13
体检机构	上海市浦东新区周浦医院
体检结果	合格

体检历史　返回

28.5.34厨工：王巍（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 太和县公安局
有效期限 2017.05.07-2037.05.07

王 巍
男 回
1974 2 27
安徽省太和县坟台镇民族村委会教门52号

342123197402272618

姓 名 王巍

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********2618
有效日期 2025-10-10~2026-10-09
体检机构 上海市徐汇区中心医院
体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.35厨工：王春丽（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 淮安市公安局淮安分局

有效期限 2022.09.19-2042.09.19

姓 名 王春丽

性 别 女 民 族 汉

出 生 1987 年 2 月 28 日

住 址 江苏省淮安市淮安区博里镇孙庄村十组87号

公民身份号码 320882198704283221

姓 名 王春丽

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********3221

有效日期 2025-08-22～2026-08-21

体检机构 上海市静安区妇幼保健所

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.36厨工：马文宝（身份证、健康证）

姓　　名　　马文宝

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********0810

有效日期　2026-05-18～2027-05-17

体检机构　上海市普陀区利群医院

体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.37厨工：曹宝柱（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 大丰市公安局
有效期限 2016.01.25-2036.01.25

姓名 曹宝柱
性别 男 民族 汉
出生 1983 年 9 月 25 日
住址 江苏省大丰市三龙镇新丰村三组68号
公民身份号码 320982198309256974

光明校园餐饮管理有限公司

姓　名　曹宝柱

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码　**********6974
有效日期　2025-11-10～2026-11-09
体检机构　上海市长宁区周家桥街道社区卫生服务中心
体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.38厨工：邓雷英（身份证、健康证）

姓　　名　　邓雷英

光明校园餐饮管理有限公司

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********3667
有效日期	2025-08-15～2026-08-14
体检机构	上海市普陀区利群医院
体检结果	合格

体检历史　返回

28.5.39厨工：范勇（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证
签发机关 平湖市公安局
有效期限 2024.08.08-2044.08.08

姓名 范勇
性别 男 民族 汉
出生 1982 年 9 月 6 日
住址 浙江省平湖市新仓镇明悦府2幢3单元202室
公民身份号码 510626198209064770
光明校园餐饮管理有限公司

姓名 范勇
体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********4770
有效日期 2025-11-18～2026-11-17
体检机构 上海市嘉定区中医医院
体检结果 合格
体检历史 返回

28.5.40厨工：朱棚（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 如皋市公安局

有效期限 2021.10.14-2041.10.14

姓名 朱棚

性别 男 民族 汉

出生 1992 年 1 月 6 日

住址 江苏省如皋市长江镇杨洲居十五组58号

公民身份号码 320682199201063431

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 朱棚

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********3431

有效日期 2025-11-17～2026-11-16

体检机构 上海市嘉定区中医医院

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.41厨工：赵艾华（身份证、健康证）

姓　名　赵艾华

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********2047

有效日期　2025-08-07～2026-08-06

体检机构　上海市普陀区利群医院

体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.42厨工：杨兰（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 射阳县公安局

有效期限 2017.08.17-2037.08.17

姓名 杨兰

性别 女 民族 汉

出生 1984 年 4 月 16 日

住址 江苏省射阳县合德镇新西村六组61号

公民身份号码 320924198404163828

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 杨兰

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********3828
有效日期	2026-04-10～2027-04-09
体检机构	上海市静安区曹家渡街道社区卫生服务中心
体检结果	合格

体检历史 返回

28.5.43厨工：方丰之（身份证、健康证）

姓　名　方丰之

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********5939
有效日期	2025-08-14～2026-08-13
体检机构	上海市同仁医院
体检结果	合格

体检历史　返回

28.5.44厨工：李晓旭（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 微山县公安局

有效期限 2018.02.09-2038.02.09

姓名 李晓旭

性别 男 民族 汉

出生 1990 年 2 月 6 日

住址 山东省微山县微山岛镇沟南村大庙街7号

公民身份号码 370826199002060 51X

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 李晓旭

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码 **********051X

有效日期 2025-11-14～2026-11-13

体检机构 上海市静安区江宁路街道社区卫生服务中心

体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.45厨工：魏猛（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 颍上县公安局
有效期限 2017.04.25-2037.04.25

姓名 魏猛
性别 男 民族 汉
出生 1980 年 10 月 7 日
住址 安徽省颍上县润河镇五里村后六队68号

公民身份号码 341226198010071938

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 魏猛

体检类型 食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码 **********1938
有效日期 2026-07-10～2027-07-09
体检机构 上海市浦东新区周浦医院
体检结果 合格

体检历史 返回

28.5.46厨工：王汉虎（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 凤台县公安局
有效期限 2016.07.04-2036.07.04

姓名 王汉虎
性别 男 民族 汉
出生 1984 年 2 月 29 日
住址 安徽省凤台县古店乡王大村王大一队０４４

公民身份号码 34042119840229563X

姓　名　王汉虎

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码　**********563X
有效日期　2026-05-29～2027-05-28
体检机构　上海市徐汇区大华医院
体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.47厨工：闫陈陈（身份证、健康证）

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 徐州市公安局贾汪分局

有效期限 2024.07.15-2044.07.15

姓 名 闫陈陈

性 别 男 民 族 汉

出 生 1991 年 2 月 20 日

住 址 江苏省徐州市贾汪区茱萸山闫村3组77号

公民身份号码 320305199102200 85X

光明校园餐饮管理有限公司

姓 名 闫陈陈

体检类型	食品、饮用水、化妆品、公共场所
证件号码	**********085X
有效日期	2026-06-01～2027-05-31
体检机构	上海市静安区石门二路街道社区卫生服务中心
体检结果	合格

体检历史 返回

28.5.48厨工：姚磊（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 睢宁县公安局
有效期限 2016.09.19-2036.09.19

姓名 姚磊
性别 男 民族 汉
出生 1990 年 2 月 25 日
住址 江苏省睢宁县李集镇庄河村201号

公民身份号码 320324199002254171

姓　名　姚磊

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********4171

有效日期　2026-06-02～2027-06-01

体检机构　上海市松江区九亭镇社区卫生服务中心

体检结果　合格

体检历史　返回

28.5.49厨工：周伟（身份证、健康证）

中华人民共和国
居民身份证
签发机关 商城县公安局
有效期限 2017.01.24-2037.01.24

姓名 周伟
性别 男 民族 汉
出生 1985 年 9 月 5 日
住址 河南省商城县达权店镇英窝村粉湾组
公民身份号码 411524198509058013

姓　名　周伟

体检类型　食品、饮用水、化妆品、公共场所

证件号码　**********8013

有效日期　2026-05-08～2027-05-07

体检机构　上海市浦东新区浦南医院

体检结果　合格

体检历史　返回

28.6对原服务人员的吸纳安置方案

一、方案编制背景与目标

本项目为**华实高中标准化食堂建设**，服务对象约 2659 名师生，食堂共三层，岗位配置要求不少于 44.5 个。为保障 2026 年 8 月 15 日新学期顺利供餐，实现食堂管理服务的“无缝切换”，做好原服务人员的平稳过渡与妥善安置至关重要。

核心目标：

1. 保稳定：确保食堂服务不中断、质量不下降，平稳衔接。
2. 保权益：依法保障原服务人员劳动权益，体现企业社会责任。
3. 保质量：吸纳优秀人员，优化团队结构，提升服务水平。

二、安置工作基本原则

1. 依法合规原则：严格遵守《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国食品安全法》《上海市劳动合同条例》等法律法规，规范用工行为。
2. 双向选择原则：充分尊重原服务人员个人意愿，在双方自愿基础上协商一致，不强制留用、不无故排斥。
3. 择优吸纳原则：在同等条件下，优先录用原服务团队中表现优良、经验丰富、持有有效资质的人员，保留业务骨干。
4. 公平公正原则：统一考核标准，公开透明操作，确保吸纳过程公平、公正、可追溯。
5. 人文关怀原则：对于因客观原因未能留用的人员，主动提供就业推荐、职业指导等辅助服务，体现企业温度。

三、组织保障与工作专班

为保障安置工作有序推进，我公司成立专项工作小组，明确职责分工：

职务	负责内容
组长（公司副总经理）	统筹协调安置全面工作，对接采购人管理层
人力专员（2 名）	负责人员信息采集、资格审核、合同签订、社保办理

职务	负责内容
运营经理（1 名）	负责岗位技能考核、人员调配、岗前培训组织
法务顾问（1 名）	负责用工合规审查、争议预防与处理
后勤保障员（1 名）	负责交接现场物资清点、资料归档

工作小组在合同签订当日即启动运转，确保在 8 月 15 日前完成全部安置工作。

四、安置实施全流程（分阶段推进）

第一阶段：信息对接与摸底调查（合同签订后第 1-3 个工作日）

1. 获取人员底册：通过采购人联系原服务单位，获取原食堂从业人员花名册，包括姓名、岗位、入职时间、持证情况、联系方式等基础信息。如原服务单位不配合，由采购人协调提供。

2. 搭建沟通渠道：

发布《致原服务人员的一封信》，阐明我公司安置政策、时间安排、联系方式，消除顾虑。

设立“安置服务热线”（专人接听），接受原服务人员咨询与意向登记。

在食堂现场设置临时咨询点，方便人员面对面沟通。

3. 意向摸底登记：逐一联系原服务人员，记录其留任意愿、岗位偏好、薪酬预期、特殊情况说明（如孕期、伤病等），形成《留任意向登记表》。

4. 信息台账建立：对所有原服务人员按岗位类别（厨师、面点师、切配工、洗消工、保洁员、库管员等）分类归档，为后续筛选提供依据。

第二阶段：资格审核与综合考核（合同签订后第 4-7 个工作日）

1. 资格审查（硬性条件）：

身份证原件核验（年满 18 周岁，不超过法定退休年龄）。

健康证核验（须在有效期内，类别符合餐饮服务要求）。

无犯罪记录证明（可先承诺后补，入职前必须提供）。

厨师类岗位需提供职业资格证书（初级/中级/高级）。

2. 综合考核评估（择优条件）：

理论考核（30%）：食品安全基础知识（《食品安全法》要点、留样规范、生熟分开要求、消毒流程等），采用问答或简易笔试形式。

实操考核（40%）：按岗位分组实操——厨师现场烹制指定菜品，面点师制作指定面点，切配工考核刀工与食材处理，洗消工考核餐具清洗消毒流程。

面谈评估（30%）：由组长与运营经理进行面谈，考察服务意识、沟通能力、对学校食堂工作的认知、团队协作精神等。

3. 考核结果运用：考核总分≥70 分为合格，具备录用资格；≥85 分为优秀，可优先定岗为骨干或班组长岗位。

4. 原优秀员工激励：对于原服务期间连续两年考核优秀或有突出贡献者（需提供原单位考核记录或采购人证明），免于实操考核，直接进入面谈环节，优先安排关键岗位。

第三阶段：劳动合同签订与入职办理（合同签订后第 8-10 个工作日）

1. 录用通知：向通过考核的原服务人员发放《录用通知书》，明确录用岗位、报到时间、所需材料。

2. 劳动合同签订：

依法签订书面劳动合同，明确合同期限、工作岗位、工作时间、劳动报酬、休息休假、社会保险、劳动保护等条款。

合同期限设定为 1 年，试用期按照《劳动合同法》第十九条规定执行（合同期 1 年以上不满 3 年的，试用期不超过 2 个月），试用期工资不低于本单位相同岗位最低档工资的 80%且不低于上海市最低工资标准。

3. 入职材料归档：收集身份证复印件、健康证原件、学历证明、职业资格证书、银行卡信息、紧急联系人信息等，一人一档建立员工人事档案。

4. 社保增员：在合同签订后 30 日内为员工办理社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育）和住房公积金缴纳手续，确保无缝衔接。

第四阶段：岗前系统培训（合同签订后第 11-14 个工作日，即 8 月 15 日前完成）

所有录用人员须通过岗前培训方可正式上岗。培训内容安排如下：

培训模块	培训内容	学时	考核方式
学校规章制度	校园出入管理、安全保卫规定、师生沟通礼仪、考勤制度	2 课时	笔答测评
食品安全专项	本校食品安全管理制度、“日管控、周排查、月调度”机制、食品留样规范、进货查验流程、添加剂管理	4 课时	闭卷考试
岗位操作规程	对应岗位的标准作业流程（SOP）、设备操作规范、清洁消毒程序	3 课时	实操考核
消防安全	灭火器使用方法、燃气安全操作、火情应急处置、疏散路线	2 课时	实操演练
服务礼仪	窗口服务用语、投诉处理技巧、师生沟通礼仪	2 课时	情景模拟

培训结束考核合格者颁发《上岗合格证》，不合格者安排补训一次，补训仍不合格者不予录用（按劳动合同法相关规定处理）。

五、福利与权益保障体系

为确保人员留得住、干得好，我公司制定具有竞争力的福利方案：

1. 福利保障：

依法足额缴纳社会保险（五险一金）。

提供工作餐（符合学校供餐安排）。

每年一次免费健康体检（办理健康证延续）。

传统节日发放慰问品。

夏季高温补贴（按上海市规定标准发放）。

优秀员工年度奖励及荣誉表彰。

2. 劳动保护：

统一配发工作服、工作帽、口罩、手套、防滑鞋等劳防用品。

合理安排工时，保障休息休假权利。

依法支付加班报酬。

六、人文关怀与稳定措施

1. 心理疏导与沟通机制：

入职第一个月为“过渡适应期”，由运营经理每周与员工进行一次交流，了解工作适应情况和生活困难，及时提供帮助。

设立员工意见箱（实体+线上），鼓励员工对管理提出建议。

定期组织团建活动，增强团队凝聚力和归属感。

2. 职业发展通道：

建立“普通员工→班组长→主管→经理”晋升通道，表现优异者可破格提拔。

鼓励员工考取更高级别职业资格证书，公司给予考试费用补贴及通过后一次性奖励。

定期组织技能比武，优胜者给予专项奖励。

3. 家庭关怀：

对夫妻双方均在我公司食堂工作的，尽量协调安排合理班次，方便照顾家庭。

对确有特殊困难（如家属重病、子女入学等）的员工，公司视情况提供帮扶。

七、与原服务单位的交接协同

1. 资料交接：配合采购人，与原服务单位完成设施设备清单清点、库存盘点、钥匙移交、供应商信息对接等工作，确保 8 月 15 日前完成所有交接手续。

2. 信息延续：对原服务单位已建立的食品安全追溯平台信息、供应商档案、日常台账等，在合法合规前提下实现平稳过渡，避免中断。

3. 友好协作：在交接过程中尊重原服务单位，避免冲突，对涉及商业机密的信息严格保密。

八、应急处置预案

针对安置过程中可能出现的突发情况，制定以下预案：

突发情况	处置措施
原服务人员大量不愿留任（留任率＜50%）	① 立即启动我公司人才储备库，从其他项目调配经验丰富的替补人员；② 紧急启动社会招聘，优先录用有学校食堂经验者；③ 加班加点完成新员工培训，确保开餐前所有岗位达标。48 小时内人员全部补位。

出现群体性劳资争议或纠纷	① 第一时间向采购人和劳动监察部门报告；② 我公司法务团队驻场对接，依法协商处理；③ 承诺承担全部法律责任及经济补偿，绝不影响学校正常供餐秩序。
个别人员不符合录用条件但情绪激动	① 耐心说明未录用理由，出示考核记录以示公正；② 提供就业推荐信，协助联系同行业用人单位；③ 记录其信息，今后有合适岗位优先考虑。
上岗后发现员工无法胜任	① 安排为期 1 周的岗位再培训及师徒带教；② 仍不胜任的，协调调换其他更适合的岗位；③ 调岗仍无法胜任的，依法解除劳动合同并给予经济补偿。
突发公共卫生事件（如诺如病毒等）	严格执行学校及疾控部门应急预案，配合开展消杀、隔离、追溯等工作，确保食品安全事件“零发生”。

九、关键时间节点倒排

时间节点	工作事项
合同签订当日	工作小组启动，对接采购人，联系原服务单位
合同签订后第 1-3 天	完成人员摸底、意向登记、信息建档
合同签订后第 4-7 天	完成资格审查、综合考核、成绩评定
合同签订后第 8-10 天	发送录用通知、签订劳动合同、收集入职材料
合同签订后第 11-14 天	完成全员岗前培训及考核，发放上岗证
8 月 15 日	**新服务团队全员正式到岗，保障开学供餐**

十、承诺与责任

我公司郑重承诺：

1. 严格遵守国家劳动法律法规，依法保障每一位员工合法权益，绝不发生拖欠工资、不缴社保等违法行为。

2. 积极履行企业社会责任，竭尽全力吸纳原服务人员，为维护学校及松江区教育系统后

勤服务队伍的稳定贡献力量。

3. 所有安置工作全过程主动接受采购人、学校及有关部门的监督指导，定期报告安置进展情况。

4. 因安置问题引发的任何劳动争议，由我公司独立承担全部法律和经济责任，确保学校食堂正常运营不受丝毫影响。

我公司将以最大的诚意、最实的举措、最优的服务，做好本次原服务人员吸纳安置工作，实现学校、员工、企业三方共赢，为华实高中师生提供安全、营养、优质的餐饮服务保障。

28.7人员配备保障措施

为确保校园餐饮服务有序开展，满足师生供餐需求，我方结合校园就餐人数、供餐规模、服务点位等实际情况，制定科学合理的人员配备方案，建立人员保障机制，确保人员足额、持证、稳定，为校园餐饮服务提供坚实的人力支撑。

1. 足额配备人员：根据校园就餐人数，足额配置各类岗位人员，包括食堂负责人 1 名、食品安全总监 1 名、食品安全员 1 名、厨师长 1 名、厨师、厨工等，明确各岗位人员数量和岗位职责，确保各环节工作有序衔接，满足供餐需求。高峰期（早中晚餐、考试季、校园活动）额外增派机动人员，保障供餐效率。

2. 人员资质保障：所有从业人员必须持有效健康证、食品安全培训证上岗，厨师、面点师等技术岗位人员还须具备相应的岗位技能证书。建立从业人员资质档案，详细记录人员姓名、资质证书编号、有效期、培训情况等信息，定期核查资质有效性，严禁无证、持证过期、带病人员上岗。

3. 人员稳定性保障：制定合理的薪酬福利体系，为从业人员提供不低于当地最低工资标准的薪酬，缴纳社会保险，完善带薪休假、节日福利、体检等福利制度，提升从业人员归属感。加强人文关怀，定期开展员工谈心谈话，及时解决从业人员工作、生活中的困难，减少人员流失。建立员工激励机制，对表现优秀的员工给予表彰奖励，激发员工工作积极性。

4. 备用人员储备：建立机动替补班组，储备不少于在岗人员 10%的备用人员，备用人员须具备相应的岗位技能和资质，定期参与培训和实操演练，确保在从业人员请假、离职、突发缺人等情况下，能够及时补位，避免影响供餐服务。

5. 人员排班保障：制定科学合理的上下班排班制度，结合供餐时间和工作强度，合理安排从业人员工作班次，确保每个岗位、每个环节都有专人负责，避免出现岗位空缺。严格执行考勤制度，规范从业人员上下班时间，杜绝迟到、早退、旷工等现象，确保服务有序开展。

28.7.1进驻前手续办理

我司派驻学校的所有工作人员，在正式进驻学校前，均按照学校要求办理完毕全部相关手续：

1. 人员信息报备：向学校提交进驻人员花名册，内容包括姓名、性别、身份证号、岗位、健康证编号及有效期、紧急联系人等信息。
2. 背景审查：配合学校对拟进驻人员进行背景审查，提供无犯罪记录证明等相关材料。
3. 证件办理：按照学校要求办理校园出入证、车辆通行证等证件。
4. 健康证明提交：向学校提交全体人员的有效健康证复印件（原件备查）。
5. 资质证书提交：向学校提交关键岗位人员的职业资格证书、培训合格证书等复印件。
6. 责任书签订：完成各类安全责任书和承诺书的签订。

28.7.2人员变更手续

服务期间如需更换驻校人员，我司提前向学校提交新进人员信息及相应资质材料，经学校审核同意后方可安排新人员进驻。新进人员须完成全部岗前培训并考核合格，持有有效健康证，方可上岗。人员变更信息及时在学校相关部门更新备案。

28.7.3人员岗位职责

28.7.3.1项目经理岗位职责

一、岗位职责

1. 负责食堂的全面管理（成本的核算和控制，菜式的研发和推行，人员的协调分工，日常工作以及甲方的协调和沟通等）。
2. 完成饭堂的营运目标。
3. 严格检查督促员工的操作流程，发现问题及时纠正和指导确保饮食质量。
4. 负责饭堂设备、设施的管理，指导工作人员正确使用设备，提出更新维修计划。
5. 做好机械设备、炉、蒸汽锅等维护工作，出现问题及时报修不得影响开餐工作。
6. 负责食堂工作人员的日常管理，考勤、绩效考核及分配的工作。

7. 组织培训饭堂工作人员做好安全和饮食卫生工作。
8. 菜单的制作，现场技术指导；对饭堂出品的质量和卫生进行检视并持续改进。
9. 负责饭堂员工技能培训，学习公司政策及企业文化的宣导。
10. 合同到期前一个月续约准备工作。
11. 严格按 ISO 操作流程执行，并督促各岗位人员做好表格的填写。
12. 检视仓管的日常工作（账物相符、报表的真实与准确、饭卡、餐票、IC/ID 卡及外卖收入监管等）
13. 负责与甲方跟进每月餐费款的回收。
14. 关注甲方状况：管理架构变动、就餐人员增减、经营动态、放假情况等，便于现场做出相应调整。
15. 按时完成上级领导交付的其它工作。

二、工作内容

1. 每日主持领导和员工早会工作（将存在的问题分解，提示今日工作重点）。
2. 每天向甲方直接领导汇报饭堂情况，及时检讨饭堂存在的问题，并作出书面整改计划交由甲方监督完成后签名存档，重大问题（如加餐、投资、整改等）须报请上级协调处理。
3. 及时向员工宣导公司下达的通知和规章制度等文件，并执行跟进。
4. 制作及更新每周菜谱，鼓励创新，加强成本的核算，掌握盈利情况，纠正不合理的地方，节约开支，合理安排工作，降低成本。
5. 每天检查厨房，餐厅和食品卫生，检视出品的加工制作、窗口服务是否严格执行《ISO 操作流程标准》和《中华人民共和国食品安全法》。
6. 做好员工的考评，以《饭堂员工综合素质考评标准》为基准，对饭堂各员工工作定岗定位。
7. 定期组织厨师进行厨艺研讨和组织员工进行培训（公司的规章制度和作业指导）。
8. 每周（月）做好计划和总结及时汇报上级，每月向区域经理反映食堂餐费结算和餐费跟踪情况。

三、月重点：

1. 经营情况实施和自查（每月 25 日前制定下月经营目标和达成目标的措施与方法——责任人、完成时间）。
2. 菜单的设计和推广（每月不断优化菜单及口味组合，开放式饭堂要求每天有新菜式，封闭式饭堂要求每周开发两个新品种或新菜式，并做好相关记录及汇总。
3. 水电费及人员工资控制（每月制定水电费和工资目标，及控制的方法）；
4. 就餐客户人员全面了解和分析（了解就餐人员分布、爱好、口味等）。
5. 客户满意度调查、分析与改善（每月调查人数不低于就餐人数的 30%），月底上交存档。
6. 每月写一份总结，对不足的地方进行调整（包括：本月目标完成情况，解决了什么问题，经营中遇到的问题及解决方法，存在问题的解决进度，经验分享等等），月底上交存档。
7. 对员工素质和技能的内部培训工作（每周一次，需有培训内容和参与者签名记录留档）。
8. 安全生产管理。
9. 整理公司表单（考勤、全月经营日报表每月 1 日上交公司，餐费结算单每月 6 日上交公司，其它表单（如报销单、简历等）每周末交区域经理。

四、日工作重点：

1. 每日检视报表，对当日营业利润及毛利目标完成情况，及制定次日调整方法与措施。
2. 每日按月计划对就餐员工满意度进行调查，并分析员工意见做出及时调整。
3. 内部员工培训建设（技能培训：刀工培训、调味品使用培训等。素质培训：窗口培训、沟通培训等，培训完成后要进行记录存档）
4. 加工过程（如切配、清洗、烹饪）中的质量、卫生及安全监督
5. 每天必须对饭堂水、电、气和设备，进行使用前后的安全检查。
6. 每天负责对来料进行质量检查和数量的确认，并做好记录。
7. 出勤人员情况检查，每天两次做考勤记录（上午、下午各一次）。
8. 餐具清洁检查，严格按照一洗二浸三清四洁五消毒的流程操作，要不定时抽查餐具的清洁

质量（每餐不低于 10 套抽查），并做好相应记录。

9. 仓库领料，由领料人填单，主管审核（包括夜班的物料）。
10. 运输安全防护，从厨房运输到餐厅运输的安全监督工作。
11. 菜单设计六要：一要看仓库及冰箱库存，二要看菜价表和中心营运部互动，三要充分利用厨房硬件（如蒸饭柜，锅炉等蒸菜配套），四要关注色泽搭配，五要考虑用量准确性，六要结合客户意见。
12. 召开晨会：一对昨天工作进行总结，二对今天工作的要求要明确宣导，三激励员工，四检查员工形象及个人卫生，五学习公司文件精神。
13. 沟通：与公司内部各部门的协调、与客户沟通、与直接上司沟通联系及工作汇报。

五、日工作流程：

1. 巡视厨房所有设施，是否有异常情况，检查冻箱内剩余物料，监督早餐制作，检验中心来料的质量，协助卸菜。
2. 进入餐厅检查、早餐开餐情况及一些临时性事情的处理工作。
3. 交代领班菜式制作要求，搭配要求。
4. 开晨会。
5. 按计划审核并签发出仓单（干货、调味品）。
6. 处理一些日常事情，如在厨房监督初加工，临时性的工作调整、肉类加工等。
7. 到甲方沟通、征求甲方意见。
8. 检查初工是否符合出品要求。查看冰箱及各种用量是否合理。
9. 监督制作过程，要求厨师要达到什么样的效果，并避免可能会出现的问题。出品制作检视工作（特别是第一锅菜的炒制要求，以便于复制）。根据出品进一步分析改善：菜谱调整、菜单制作。
10. 检查开餐前的准备工作，要求员工准时到位，菜、饭、汤、勺子及时到位。
11. 跟进总务后勤人员（保安）开餐情况，并向就餐人员了解其口味、出品情况。

12. 检查员工开餐前的准备。

13. 跟踪员工开餐情况，并监督成品的到位（菜、饭、汤的调度），并监督干部窗口开餐情况。监督副主管、领班对员工满意度调查。如遇到客户投诉，立即向其解释并调整。

14. 监督员工卫生清扫并检查是否合格。

15. 查看第二天菜谱，结合当天的物料结余情况与中心沟通并做适当调整。

开午会，培训内部员工（形象、礼仪礼节、服务态度、素质）

16. 上午下班前巡视饭堂（检查水电气的安全情况）。

17. 午休

18. 监督下午菜式制作过程。

19. 跟进总务后勤人员（保安）开餐情况。

20. 检查员工菜式制作、饭、汤的到位。

21. 检查员工餐开餐前的准备工作及人员到位情况。

22. 监督整个开餐情况。

23. 简要回顾开餐过程和存在的问题。

24. 监督员工卫生清洁，并检查是否合格。

25. 下班前做好水、电、气、门、窗、设备等的安全检查。

26. 下班休息。

28.7.3.2厨师长岗位职责

一、岗位职责

1. 协助厨师长检视与指挥厨师工作；

2. 负责出品管理；

3. 卫生的检查与监督；

4. 跟进员工的日常工作；

5. 按时完成上级领导交付的其它工作。

二、工作内容

1. 检查厨房与冰箱，处理不合格物料，保持工作场所的干净；
2. 协助主厨师长验收物料，指挥员工将物料分类摆放；
3. 组织早会的召开，根据饭堂情况和当日需要进行重点提示，协助主管理顺当日工作；
4. 安排员工工作（切配、肉类加工、青菜清洗等分工）；
5. 进入厨房切配区，监督菜的颜色、切的大小，培训新员工操作技能；
6. 对饭堂出品的质量、口味和卫生的监视，并持续改进（菜式搭配、口味调整、成本控制、加工时间控制、分量控制）；
7. 提醒负责留样的员工按要求做好出品的留样。
8. 安排开餐前的准备工作（人员到位、人员形象、餐具齐备）；对整个开餐过程进行全方位跟踪、发现问题及时报告主管；
9. 开餐后安排员工打扫卫生
10. 按照 ISO 的标准对饭堂进行检查和监督（厨房与餐厅卫生、水电气的安全、物品摆放），并填写相关 ISO 表格；
11. 向主管汇报与总结当日工作及与员工的沟通情况；每天主动与客户沟通，协助主管对饭堂的问题做出改进方案、并及时落实完善；

28.7.3.3食品安全管理员岗位职责

一、岗位职责

1. 制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查；
2. 定期协助组织本单位从业人员进行食品安全法律法规和食品安全知识培训；
3. 定期向食品药品监督管理部门上交本单位的餐饮服务环节食品安全综合自查报告；
4. 配合食品药品监督管理部门对本单位餐饮食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况；

5. 检查餐饮服务环节中的食品安全状况并记录，对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见；
6. 建立健全本单位食品安全管理档案，保存各种检查记录
7. 本单位发生疑似食物中毒和食品污染事故时，协助单位及时报告卫生及食品药品监督管理部门，采取措施防止事态扩大，配合监管部门调查处理；
8. 对本单位食品安全进行检查监督管理；
9. 对本单位从业人员进行健康管理，督促患有有碍食品安全疾病和病症的人员调离相关岗位；
10. 与保证餐饮服务食品安全有关的其他管理工作。
11. 负责食堂员工食品安全培训工作。

二、工作内容

1. 检查经营点的食品、食品添加剂、食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录管理；
2. 检查经营点的场所环境卫生管理；
3. 检查经营点的食品加工制作设施设备清洗消毒管理；
4. 检查经营点的餐用具的清洗、消毒、保洁和记录管理；
5. 检查经营点的人员健康状况管理；
6. 检查经营点的加工制作流程管理；
7. 检查经营点的食品留样和记录管理；
8. 检查经营点的食品及食品添加剂的贮存、使用和登记管理；
9. 检查经营点的餐厨垃圾处理和登记管理；
10. 检查经营点的有关法律法规、规章、规范性文件确定的其他餐饮服务食品安全管理。
11. 定期对食堂员工进行食品安全培训。

28.7.3.4仓管员岗位职责

一、岗位职责

1. 负责食材验收；
2. 负责成品检验；
3. 负责食物留样检查和验收；
4. 负责卫生的检查与验收；
5. 按时完成上级领导交付的其它工作。

二、工作内容

1. 食材入库前质量验收；
2. 蔬菜加工前农残检测；
3. 食品卫生安全检查；
4. 检查出品的质量和卫生；
5. 向经理汇报与总结当日工作及与员工的沟通情况；

28.7.3.5厨师岗位职责

一、岗位职责

- 肉食来料检验；
- 肉食加工与烹饪；
- 出品管理及菜式开发；
- 协助主管进行加减单及成本控制；
- 负责对新来员工的培训和技术指导；
- 完成每一道工序时，及时清理区域卫生，时刻保持环境卫生整洁；
- 负责区域内资产设备管理，物品严格按 ISO 要求摆放
- 熟识及正确掌握操作流程，爱惜资产，努力节约成本；
- 负责对新进员工的本岗位工作流程指导和卫生安全意识宣导；
- 及时完成领导交办的其他工作。

二、日操作流程：

1. 来料下货，同时检查菜式的质量、份量。关注昨日的菜式用量，合理进行份量掌控；
2. 查看菜单看今日菜式，按就餐人数及客户口味开领料单，向仓管领取当日所需物品；
3. 按照菜单要求将相应的菜式分到各自加工区，让作业员各自加工。
4. 厨师负责肉食初加工，解冻、斩件、去血水、过水、烹饪（过油、蒸、炸、煮）协助切配进程、看配菜加工的份量是否充足；精加工：腌制当日肉食量，分配中餐、晚餐、按餐标及甲方要求用料用量，注意荤素比例、份量，掌控菜式的分批制作时间并对半成品进行检查记录。（冻品加工制作：去包装→浸泡 20 分钟→切配再泡 20 分钟→过水、过油→制成半成品）
5. 区域卫生清洁，及时清洁砧板、刀、台面、地面、水池卫生；
6. 炒菜前后准备及注意事项，燃料控制：开小火再大火，热锅再下油，起锅时关火：先关大火再小火，另：充分利用锅炉煮肉、过水，节约燃料

7. 按时间分批次炒菜，开餐前 10 分钟前开始炒菜，第一批开餐，同时在厨房炒第二批菜，炒完菜后到餐厅协助开餐，清洁餐台卫生。（炒菜常规：一筐菜分两次炒）
8. 炒菜时关注出品的质量、口味与色泽搭配、份量控制、成本控制、加工时间与速度控制；
9. 炒菜完毕，对厨房进行清洁，冲灶台、洗锅、区域卫生、清理桌面、用具锅铲、扫把、滤瓢、油瓢、放入指定区域，厨师各自清理，留守人员对机械设备（如冰柜）、设施进行清洗和维护。同时填写食堂冷藏点检表、厨房设备保养单。
10. 炒完菜后协助开餐。
11. 开餐时根据就餐人数掌控炒菜时间及份量控制。
12. 午餐结束，清洁餐厅卫生、看晚餐切配的菜份量是否足够，及时沟通调整。
13. 晚餐菜式制作与中餐开餐流程一致；晚餐炒菜前，先与主管沟通，有无增减单，便于调整份量节约成本。
14. 根据菜式搭配及制作要求，不能上午过水过油的下午上班时才开始制作。
15. 晚餐菜式制作完毕，开第二天领料单，同时当日多余物料退回仓管（第二日先领）
16. 检查明天柴油用量，如需要加次日用的柴油。
17. 收尾工作，等待主管检查区域卫生是否合格方能下班。
18. 餐后进行分析总结，根据就餐人群口味、市场需求不断创新菜式；
19. 对新进员工和技术含量低的厨师进行专业知识的培训和技术指导；

28.7.3.6面点师岗位职责

一、岗位职责

1. 负责面点制作；
2. 协助面点成本核算及成本控制；
3. 负责面点房的卫生和摆放；
4. 负责学徒或新进面点师的本岗位技术指导和卫生安全意识宣导；

5. 负责面点机器设备的维护和保养；

6. 熟识及正确掌握面点机器设备的操作流程；

7. 完成领导交办的其他工作。

二、日操作流程：

1. 早上上班先检查设施器具有无异常；

2. 按计划至仓库领料；

3. 负责当日所需面点的制作，确保面点保质、保量定时完成；

4. 打包面点、售卖；

5. 面点的处理、工具回收；

6. 半成品的存放和保洁；

7. 进行面点物料的计划和申购；

8. 面点的改良、开发与创新；

9. 对新进员工的技术指导、卫生安全意识宣导；

10. 当日下班前，负责本岗位区域卫生的清洁；

11. 负责本岗位面点设备、水电、煤气的关闭；

12. 当日下班前，根据当天用料、制作、剩余情况进行成本核算和控制计划，汇报给主管。

28.7.3.7厨工岗位职责

一、岗位职责

1. 负责蔬菜的洗削、切配工作；
2. 开餐时，做窗口服务，为就餐员工分菜打菜；
3. 负责厨房区域卫生、餐厅卫生清洁；
4. 负责餐具回收、清洗、消毒工作
5. 完成每一道工序时，及时清理区域卫生，时刻保持环境卫生整洁；
6. 负责区域内资产设备管理，物品严格按 ISO 要求摆放
7. 熟识及正确掌握清洗、消毒、窗口服务操作流程，为顾客提供优质服务；
8. 负责对新进员工的本岗位工作流程指导和卫生安全意识宣导；
9. 完成领导交办的其他工作。

二、日操作流程：

1. 根据主管工作安排，将中心送到现场的物料卸下，并按规定分类摆放；
2. 看菜单、对配菜进行初加工，负责初选、清洗、切配、运输等（刀工要求：熟练掌握 11 种刀法，10 分钟切土豆丝 10 斤，40-45 斤/小时，切青菜，150 斤/人/小时）
3. 切配时以菜单为依据，严格按要求加工，按餐次份量分开摆放
4. 将切配好的蔬菜装入胶筐放入指定区域，同时清洁切配区域卫生（刀、砧板先用洗洁精清洗，清水冲洗，放在架子上）
5. 开餐前的准备（个人形象检视：服装整洁、戴手套、口罩、围裙；餐具到位检查：打菜勺、菜、饭、摆放到位；卡机正常、餐厅卫生检视：入口处地面无积水、地面干净、桌面干净、窗户明亮；餐具消毒完毕）；
6. 负责开餐时的窗口服务工作（打菜份量控制，不够时及时通知厨师及时制作）；
7. 开餐如有突发事件发生：打菜份量遭顾客投诉或刷卡争议，及时告知主管处理；
8. 开餐结束后，负责餐具回收（可引导就餐人员直接将餐盘放至平板手推车，便于清洗，与

甲方沟通，方便快捷）、配餐间的卫生和摆放；

9. 负责餐厅的卫生：收拾餐桌残渣、清扫地面。
10. 餐具清洗与消毒：收回的餐具首先放入洗碗池，先在洗碗池冲掉残渣和油渍，然后放入第二个有洗洁精的温水池中一个个的清洗，之后放入第三个水池浸泡、最后放入第四个水池中清洁，然后装筐入消毒柜消毒 1 小时。
11. 下班前等待领导检视卫生，合格后方可下班；
12. 下午上班，先检查巡视本区域的工作有无异常。
13. 准备好晚餐的菜后，并清扫场地卫生，同时做好开晚餐前的准备工作，操作流程与中餐一致。
14. 如本区域的资产或设备出现异常时，及时向领导汇报处理。

员工需努力学习操作技能：熟知常用刀工（条、片、坨、丝、块）的操作要领、打菜的分量、速度及技能和技巧。

二十九、服务承诺及优惠

29.1服务承诺

29.1.1不允许联合体投标，不接受转让和分包的承诺函

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司

我方承诺，在本项目中以独立投标人身份参与投标，不组成联合体；中标后不将本项目进行任何形式的分包或转包。

承诺单位（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

29.1.2关于食材追溯平台录入的专项承诺函

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司

我方承诺如下：

一、100%录入追溯平台

我公司承诺在服务期内，将本项目所使用的全部食材（包括但不限于粮、油、肉、禽、蛋、菜、豆制品、水产品等列入《上海市食品安全信息追溯管理品种目录》内的所有品类）的进货信息、供应商信息、检疫检验合格证明等，100% 实时、完整录入“上海市食品安全信息追溯平台”。

二、严格实现“三可”目标

1.来源可查：保证每一批次食材的上游供货商资质、采购日期、产地来源在追溯系统中清晰可查，确保源头信息真实有效。

2.去向可追：严格记录食材领用及菜品流向，确保食材从入库到加工至师生餐桌的全流程数据链完整闭合。

3.责任可究：若因我公司未按规定录入或录入虚假信息，导致食品安全事故无法有效追溯，我公司愿承担由此产生的一切经济损失及法律责任，并接受监管部门信用惩戒与处罚。

承诺单位（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

29.1.3公平竞争和诚实信用承诺函

致：华东师范大学松江实验高级中学、上海纵顺商务信息有限公司

我方郑重声明：

一、我方在本项目投标过程中，严格遵循公平竞争和诚实信用原则；

二、我方不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为。“腐败行为”指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括串通投标等；

三、我方提交的所有投标文件及资料均真实、准确、完整，无任何虚假或隐瞒；

四、我方未与其他投标人串通投标，未以任何方式向采购人、代理机构或评标委员会成员进行贿赂或利益输送。

如上述声明不实，我方愿承担由此产生的一切法律责任，并接受采购人及相关部门依法作出的处理决定。

特此承诺。

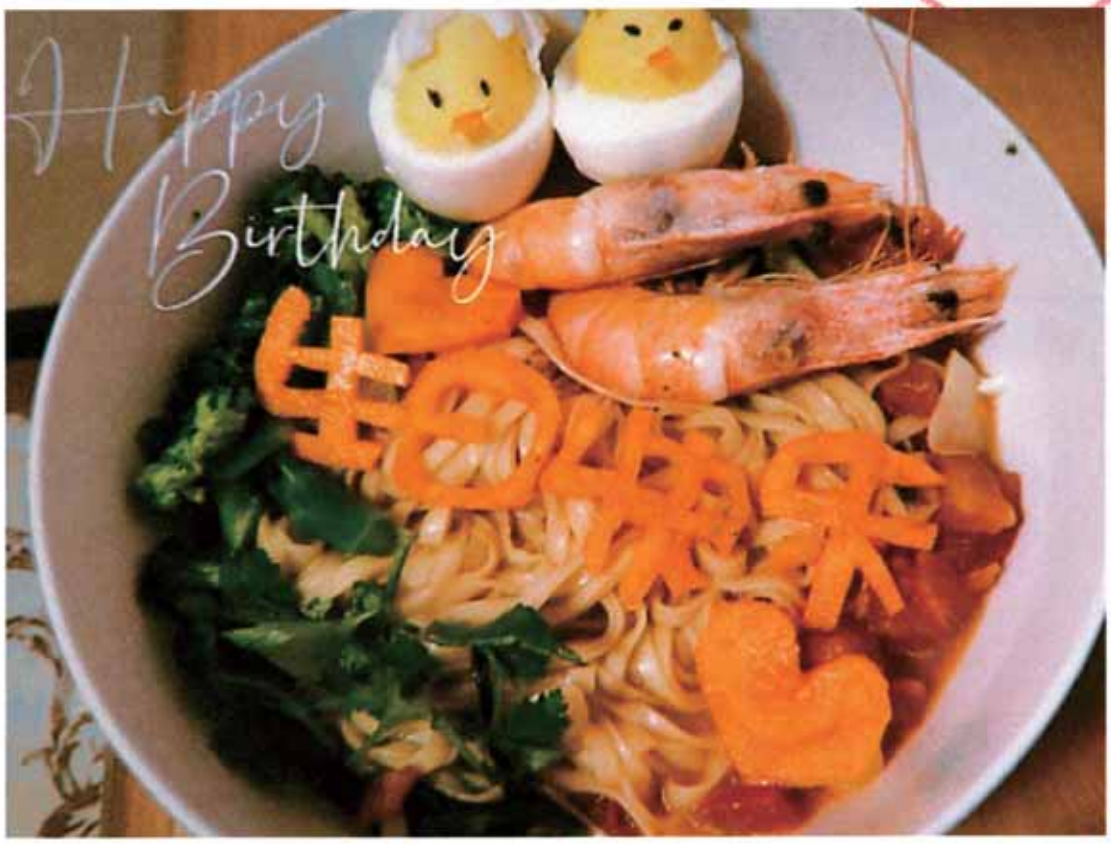
承诺单位（公章）：光明校园餐饮管理有限公司

日期：2026 年 7 月 28 日

29.2光明校餐特色服务（优惠政策）

29.2.1生日主题活动

我司致力于为师生营造具有归属感的校园生活体验，为此特别策划并承接集体生日主题活动。以班级或年级为单位，通过场景布置、仪式流程与互动环节，为适龄学生打造专属的成长纪念。同时，在师生生日当天提供定制长寿面，将主题活动的高光时刻与日常餐饮关怀有机结合，形成完整的生日服务体系。



29.2.2为学生提供联建服务（学工学农、研学活动等）

光明校园餐饮管理有限公司具有光明食品集团从田头到餐桌的“ 大平台、大基地、大农场、大牧场、大粮仓“的完整供应链优势，可提供青年农场研学基地，党建联建基地；

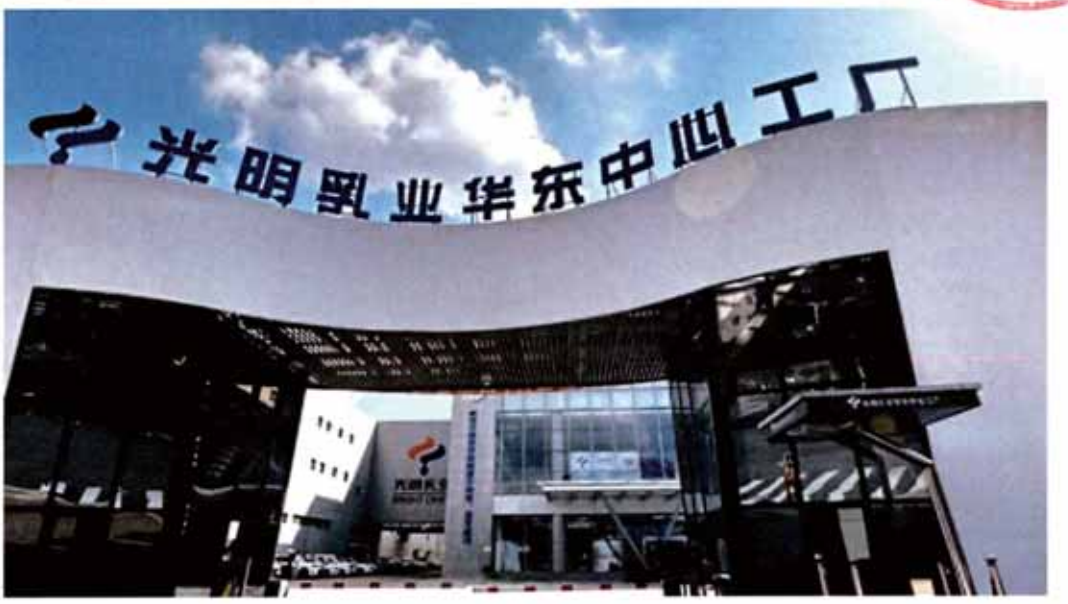
光明具有强大的创新基因，拥有各类实验室及国际重点实验室，可以与学校联合申请各类科研课题；

可以与学院的烹饪专业联合开展食材的基础研究，开发新菜品，可为优秀毕业生提供实习岗位。

在此基础上，公司精心策划了系列研学活动，带领学生沉浸式走进光明旗下多个标杆基地，让课堂延伸至真实的产业场景。核心研学线路包括：

中国乳业博物馆：作为国内唯一以“乳业”为主题的“国字号”博物馆，学生可通过精细沙盘、沉浸式影像、VR 设备等互动科技，深入了解一杯好奶背后的奥秘。智能机器人“智元灵犀 X2”化身导览员，可答疑解惑、带动舞蹈互动；通过感应技术，学生还能与虚拟小奶牛对话，趣味学习优质奶牛的培育知识。

光明乳业华东中心工厂：在世界最大乳制品单体工厂的1.6公里参观通道，透过玻璃直接观摩从收奶、预处理、生产到检测的全过程，感受“无人工厂”的数字化管理与“鲜活初心”。



爱森工厂：在现代化肉类加工基地，学生可参观荷兰 MPS 屠宰线、韩国分割线及 0~4℃全程冷链管控体系，理解冷鲜肉从牧场到餐桌的品质坚守，并参与冰鲜肉品鉴与专业讲解。

华山 263 老字号品牌馆：在英式花园住宅内沉浸式体验沪上 222 家老字号品牌文化，通过场景复原与互动展示，触摸光明食品集团的历史传承与城市记忆。

上海益民食品一厂历史展示馆：在工业遗存中了解中国现代食品工业发祥地及“光明”品牌诞生历程，借助声光电技术和实物展品，感受老一辈食品人的匠心与创新。

光明城市厨房昌平路店：走进“社区会客厅”，体验从早餐到晚餐的一站式供餐服务，了解城市厨房与街道共建的民生温度，感受“家味”与“光明味”的融合。

博海中央工厂：参观国内领先的中央厨房，见证从种植基地到团餐服务的全产业链运作，学习现代餐饮“从田头到餐桌”的标准化与智能化答案。

光明花博邨：作为上海市首个学生综合性劳动实践基地，联动花博会场馆、智能温室、垂直农业等场景，让学生亲手触摸现代农业的科技变革。

光明东滩源：在崇明东滩的智慧农田与低碳稻田中，体验无人农机、多光谱 AI 植保等前沿技术，理解科技如何重塑土地生产力。

上海海湾国家森林公园：走进近 16000 亩的人工城市生态森林，开展生态科普与自然教育，感受“绿水青山”与绿色生产力的有机结合。

上海鲜花港：在 15000 亩现代化花卉园区，探索“美丽经济”背后的科技支撑与产业链条，从花卉育种到文旅融合，领悟幸福产业的多元价值。

通过以上沉浸式研学活动，学生不仅能“走读”光明全产业链的各个关键节点，还能在真实的生产、科研、生态场景中完成从知识到素养的转化，真正实现“行走的食育课”所倡导的体验式学习。

29.2.3为学生提供营养咨询服务

光明校餐可根据每个学校的需求，每月安排 1 次营养师驻点答疑。同时也可以邀请学生参观光明校餐总部上海市学生营养餐食品安全科普站进行参观。

食安探秘，趣学成长丨上海市学生营养餐食品安全科普站迎来首批学生参观团

光明味来Brightmorrow 2025年05月16日 10:22

上海 1人 ☆星标

近日，在徐汇区市场市场监督管理局和徐汇区学生发展中心的指导下，位于光明校餐园区内的上海市学生营养餐食品安全科普站迎来首批学生参观团。公司食安团队积极筹备，通过沉浸式科普体验与专业讲解，活动以寓教于乐的形式引导青少年树立科学饮食观念、强化食品安全意识，为校园餐饮安全筑牢认知防线。

29.2.4为教师提供团购服务

与光明食品集团旗下各兄弟企业联合，如光明肉业、光明乳业、第一食品、农工商超市、农发集团、上海农场、友谊特供等，集合光明食品集团系统内优质商品，以最优惠的价格给学校教职员工提供工会福利、节日内买等。

29.2.5特殊礼品定制

毕业、新入学等，在每个人的人生中虽然不会仅仅只出现一次，但是每一次都会带来一份独特的喜悦，都值得我们去庆祝。无论是毕业典礼还是新生入学，这些都是人生中重要的时刻，值得我们去铭记和庆祝。

为了使这些特殊时刻更加难忘，光明校餐可以根据甲方的需求，提供组合定制的特定礼品。这些礼品可以是为了庆祝毕业，也可以是为了欢迎新生入学。通过这些礼品，教师可以感受到学校对他们的人文关怀。

三十、履约能力（企业综合实力）

30.1光明校餐企业优势及特色服务

30.1.1光明食品集团介绍

光明食品集团有限公司是**上海市属国有大型食品产业集团**，成立于**2006 年 8 月 8 日**，由益民集团、农工商集团、糖酒集团、锦江国际相关资产整合组建，2015 年良友集团整建制并入，现已成为集**现代农业、食品加工制造、食品分销与城市保障服务**于一体、具备完整 “从田头到餐桌” 全产业链优势的综合食品产业集团，是**上海特大型城市主副食品供应的底板**、安全优质健康食品的标杆，致力于打造具有世界影响力的跨国食品产业集团上海市国有资产监督管理委员会。

集团构建**4 个引擎产业 + 6 个支柱产业 + 2 大基础管理平台**产业体系，业务覆盖**乳业、肉业、粮油、糖酒、蔬菜、水产、烘焙、咖啡、物流、城市食品保障服务**等领域，旗下拥有**光明乳业、金枫酒业、光明肉业、开创国际**等多家上市公司，汇聚**光明、大白兔、冠生园、梅林、正广和、海狮、福新**等一大批知名品牌与中华老字号，品牌矩阵完善、产业链资源雄厚。

作为上海城市食品保障核心载体，集团建立从**源头基地、标准化种养殖、集中加工、冷链物流到终端服务**的全链条安全管控体系，严格执行食品安全标准，具备强大的**食材集采、质量溯源、应急保供、品质管控**能力，为校园餐饮、机关企事业单位、社会餐饮等提供安全、稳定、高品质的食品供应与后勤保障服务，在保障城市供应、服务民生需求、引领食品产业高质量发展中发挥着关键支撑作用。

30.1.2光明供应链品牌介绍

光明校园餐饮管理有限公司 响应文件专用章

30.1.3光明品牌市场占有率

光明校园餐饮管理有限公司

30.1.4光明校餐供应链能力

供应链能力

1 基地
西虹桥光明校园餐示范基地

2 卫星工厂
正阳定食嘉定工厂+鑫博海金山工厂

2 配套基地
西郊蔬果调拨基地+光明商业预包装、干调调拨基地

N 学生餐专供基地
光明乳业、五四蔬菜、爱森肉品、上农禽蛋、农发、海狮

西虹桥核心枢纽正加紧改造，预计2026年8月投产，届时将释放净菜加工、肉类处理、热链盒饭及集配分拣等多元产能，全面夯实 **“上海特大城市—光明新鲜食材冷链供应体系”**

30.1.5光明校餐基地专供

基地专供

光明味来 Brightmorrow

乳制品

- 来自以色列TNUVA集团的乳制品全品类(硬奶酪、芝士、奶油乳等);
- 来自新西兰新莱特的奶粉、奶油、奶酪、黄油等乳制品;
- 来自光明乳业的新鲜牛奶、新鲜酸奶、乳酸菌饮品、常温牛奶、常温酸奶奶粉、奶酪、黄油等多个品类

休闲食品

- 来自上海益民食品一厂有限公司的巧克力威化饼干、冷饮
- 来自上海梅林的午餐肉
- 来自上海冠生园食品有限公司的大白兔奶糖和蜂蜜
- 来自上海牛奶棚的糕点饼干

油

- 来自意大利SALOV集团的橄榄油
- 来自光明国际的海狮食用油、三添芝麻油等粮油

产品矩阵

优质原料

品牌食品

生产资源

自有农场

农副产品

生产基地

米面

- 来自光明农业发展集团的优质大米
- 来自光明国际的福新面粉

基地专供

光明味来 Brightmorrow

肉类/水产

- 来自来自上海爱森、联豪的猪肉、牛肉
- 来自新西兰银蕨农场的牛肉、羊羔肉、鹿肉
- 来自光明渔业的淡水鱼、虾
- 来自阿根廷阿特玛渔业的红虾、鱿鱼、鳕鱼等
- 来自法国小溪海鲜的三文鱼、金枪鱼、比目鱼等
- 来自香港万安集团的进口牛羊肉和海鲜等
- 来自西班牙ALBO的黄鳍金枪鱼和长鳍金枪鱼等罐装水产制品

蔬菜

- 来自上海蔬菜集团的蔬菜
- 来自西郊国际的进口水果
- 来自上海白茅岭农场的蓝莓
- 来自瑞华实业的生鲜水果

禽蛋

- 来自上海农场的鸡肉、鸭肉、鸽肉
- 来自光明禽业的鲜鸡蛋、土鸡蛋

产品矩阵

优质原料

- 生产资源
- 品牌食品
- 农副产品

自有农场

生产基地

30.1.5.1新鲜大米

“光明谷锦”只做当季鲜米，每一粒大米是育自新鲜之源、产自新鲜之域、依托新鲜之智、储于新鲜之仓、制于新鲜之艺、承载新鲜之速的“六鲜大米”。这个系列的产品是校园餐首选。

新鲜之源：通过自主研发优质稻种，更适合上海市民的口味，锁定种源新鲜。

新鲜之域：自有35万亩耕地，充足的装备保障在最佳时期收割，锁定粮源新鲜。

新鲜之智：组建农业研究院，集聚专家智慧，通过大数据管理，将经验式种植转变为标准化管理，锁定技术先进。

新鲜之仓：一仓只存一品种，常年低温储存，让稻谷保持最佳的呼吸状态，锁定稻谷新鲜。

新鲜之艺：只用当季稻谷，控制加工过程的温度，锁住口感新鲜。

新鲜之速：一体化布局，短链路运输，极速送达，锁定品质新鲜。

30.1.5.2新鲜猪肉

爱森猪肉：上海市场上冷鲜猪肉的金字招牌，其五大源头体系保证猪肉新鲜质优。

光明农牧牧场：

统一供种：

统一供料、统一饲养、统一免疫：

统一屠宰：

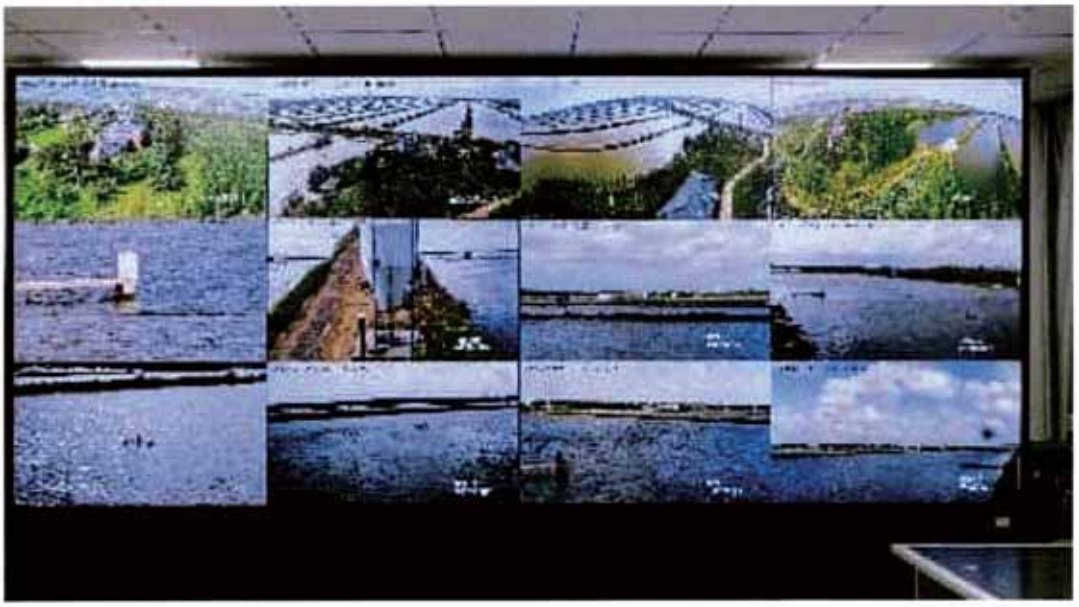
30.1.5.3新鲜水产

光明渔业：坐拥8万亩集中连片生态鱼塘，始终坚持“安全、优质、健康、营养的发展理念。链条赋能，贯通从塘口到餐桌，践行无抗养殖，从源头保障优质蛋白供给。

暂养能力：10万斤的上海前置仓，负责以上海为中心，辐射长三角城市群的水产品的集成、检测和配送工作。

探索建立了1.2万亩“智慧渔业”养殖系统。

搭建生产管理系统，集成水质监测、智能投饲、智能增氧、视频监控、气象监测、无人巡塘、尾水管控等物联网设备。实现了养殖管理数字化、养殖过程自动化、生产操作精准化和养殖系统生态化。



年产2600吨的标准化水产品深加工厂，主要生产的水产品包括巴沙鱼片、黑鱼片、开背鲷鱼、虾仁、鲷鱼块等。

30.1.5.4新鲜鸡蛋

光明鲜鸡蛋来自于正阳禽业，为品质而生。禽蛋产业是光明食品集团高蛋白战略的重要组成部分。

正阳禽业通过自主养殖和联农带农打造千万羽禽蛋产业。在江苏农场域内养殖200万羽；与盐城农业农村局联农带农合作700多万羽；与安徽农垦合作养殖135万羽；上海设有供沪保障中心，将鸡蛋产品定点输送至上海市场。年供应上海市民鲜鸡蛋约3.5万吨。

光明鲜鸡蛋通过层层筛选，精准做到"严控五道关"的产物。

1、选种关：优选海兰褐蛋鸡，拥有较高的产蛋率、成活率，是出产优质褐壳鸡蛋的理想选择。

2、环境关：养鸡场位于江苏省气候温和、温度适宜，目前正有900万羽的海兰褐在这里茁壮成长。

证书编号：STNC2023J5091YZ

经组织专家评价，江苏正阳禽业有限公司

为 2023 年度

国家级生态农场

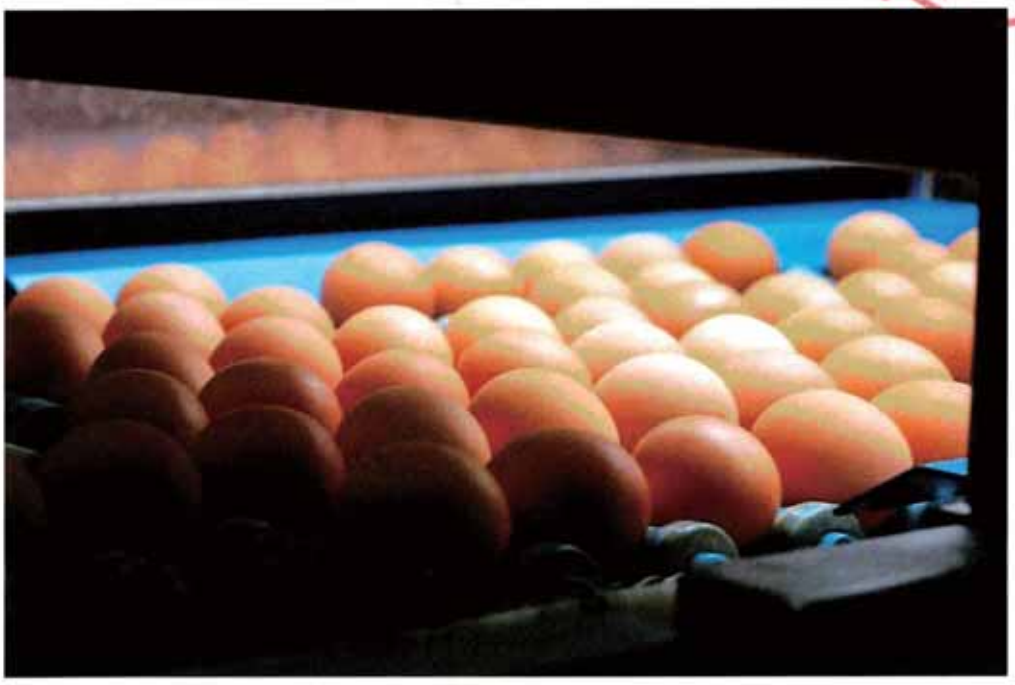
农业农村部农业生态与资源保护总站

中国农业生态环境保护协会

2023年12月

3、饲料关：投喂谷物科学配比饲料，全程无抗生素添加，因此光明鲜鸡蛋产品通过国际SQF认证与254项严苛检测，拥有多种产品规格。

4、选蛋关：司甄选养殖日龄在180—380天海兰褐所下的鸡蛋。这一时期的海兰褐正处“壮年”，生产的鸡蛋大小、重量、颜色都较为均匀，蛋壳硬度较高，是光明鲜鸡蛋的品质保障。



5、出厂关：每一枚出厂的光明鲜鸡蛋，都要经历“清洗、烘干、紫外线杀菌、灯光检测、涂油、分级“等9道工序，确保出厂的光明鲜鸡蛋都安全、优质、健康。

全程精心培育，只为做安全、营养、新鲜的鸡蛋！

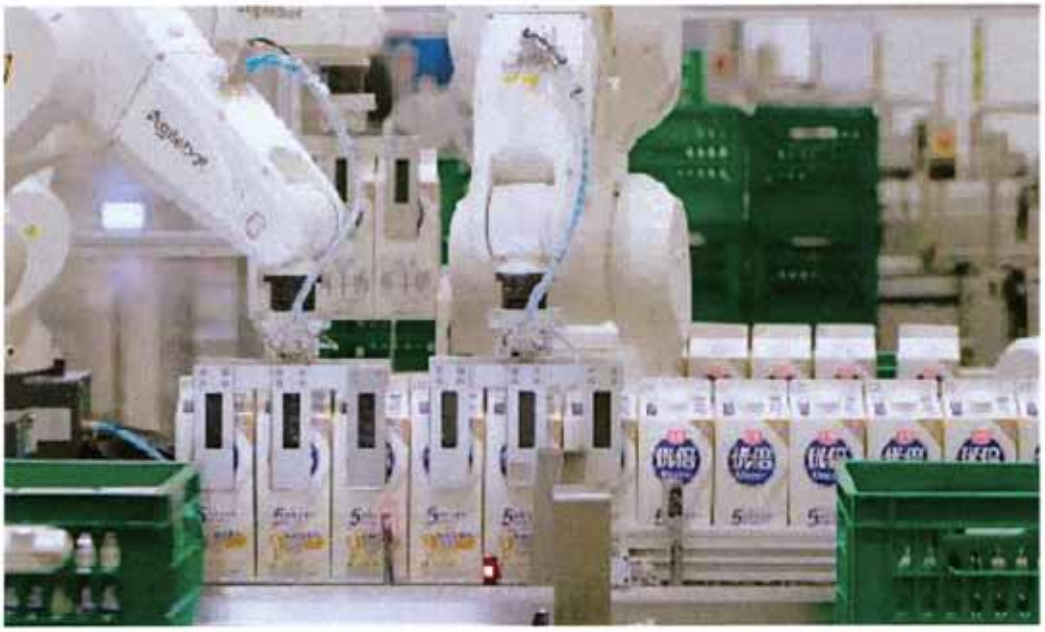
✓ 农场直达渠道可实现：4小时内抵沪；

✓ 农场直达餐桌可实现：基地直发，当天生产，全程不超过 48 小时。

30.1.5.5新鲜牛奶

光明乳业在华东、华北、华南、华中及东北地区有21家乳制品加工厂（包含小西牛）。2024年，生产中心下属工厂乳制品总产量达125.27万吨。

华东中心工厂是光明乳业旗下最大的乳制品生产加工工厂，总占地232亩，总建筑面积12.6万㎡，日设计产能2600吨，年产优质乳制品超过60万吨，是目前世界上最大的液态奶单体乳品加工工厂。



光明乳业遵循“让更多人感受美味和健康的快乐”的企业愿景，秉承“以顾客需求为导向”的营销理念、以“全产业链核心竞争力”为保障支撑，以上海“四大品牌”建设为契机，关注顾客需求和期望，聚焦“鲜活营养”，打造“品质光明”，树立和提升“中国高端品牌引领者”形象。

光明乳业 科技造就品质

科技 造就品质
目前中国乳业唯一一家国家重点实验室
SKLDB 乳业生物技术国家重点实验室
运用先进的科技，带来全新的美味创意。我们不止制造美味，更在创造崭新的生活。
乳业生物技术国家重点实验室
博士后科研 工作站
院士专家工作站
上海乳业生物 工程技术研究中心
国家乳品加工技术研发分中心
国家企业技术中心
国家级工程教育实践中心
国家技术创新示范企业
8大科技平台
光明
光明乳业

光明乳业获得众多重要成果

国家技术发明 二等奖1项

国家科技进步 二等奖4项

荣获各类 科技奖79项

省部级 奖项38项

中国专利 优秀奖1项

2009

国家科学技术进步奖二等奖 功能性益生乳酸菌高效筛选及应用关键技术

2013

国家科学技术进步奖二等奖 干酪制造与副产物综合利用技术集成创新与产业化

2016

国家科学技术进步奖二等奖 中国荷斯坦牛基因组选择分子育 种技术体系的建立与应用

2018

国家技术发明奖 耐肋迫植物乳杆菌定向选育及发酵关键技术

2021

国家科学技术进步奖二等奖 奶及奶制品安全控制与质量提升关键技术

成果转化光明乳业产品

经典冰砖系列

脆皮系列

一城一物系列

新味系列

30.1.5.6海狮食用油

“海狮”系列食用油以“安全、卫生、营养、健康”的理念积极培育消费市场，以“海狮油脂、心系万家”的质量/食品安全方针和品牌文化构筑“海狮”与消费者之间的桥梁。

海狮公司承担着上海市在发生突发事件时确保食用植物油市场供应的重任，是上海市粮食和储备局指定的粮油应急供应单位。

“海狮”好油源自好原料好技术

海狮公司利用脂肪酸捕集技术获得实用新型专利权，专利号为ZL201620296431.1，发明创造名称为“应用于植物油精炼过程中的脂肪酸捕集系统”，通过此技术，不仅保证大豆油质量，而且实现节能减排，体现出海狮公司对社会责任的担当。

证书号第5541755号

实用新型专利证书

实用新型名称：应用于植物油精炼过程中的脂肪酸捕集系统

发明人：唐泽华；林辉；陈国强；陈慧

专利号：ZL 2016 2 0296431.1

专利申请日：2016年04月11日

专利权人：上海良友(集团)有限公司
上海良友海狮油脂实业有限公司

授权公告日：2016年09月14日

本实用新型经本局依照中华人民共和国专利法进行初步审查，决定授予专利权，颁发本证书并在专利登记簿上予以登记。专利权自授权公告之日起生效。

本专利的专利权期限为十年，自申请日起算。专利权人应当依照专利法及其实施细则规定缴纳年费。本专利的年费应当在每年04月11日前缴纳。未按照规定缴纳年费的，专利权自应当缴纳年费期满之日起终止。

专利证书记载专利权登记时的法律状况。专利权的转移、质押、无效、终止、恢复和专利权人的姓名或名称、国籍、地址变更等事项记载在专利登记簿上。

局长
申长雨

2016年09月14日

第1页(共1页)

海狮食用油系列

“海狮”非转基因大豆油精选优质非转基因大豆原料，采用现代工艺精制而成，去除了对人体健康不利的成份，符合国际大豆油一级油标准，令菜肴美味可口、更健康，在色、香、味等方面均有上乘的表现，让家人餐餐美味健康。

30.1.6光明校餐冷链物流能力

30.1.7光明校餐特色服务

30.1.7.1提供校园主题餐食

通过结合重大节日和校园活动，打造特色校餐，丰富学生用餐体验，营造浓厚的节日氛围与校园文化氛围，同时在饮食中融入文化教育元素，培养学生对传统文化、校园文化的认知与热爱，增强学生的归属感和幸福感。

30.1.7.2提供节日主题餐食

中华传统节日主题餐饮计划。 我们提前规划，在春节、元宵、端午、中秋等重大节日，推出融合节日文化与地方风味的特色餐品，丰富师生餐饮体验。

30.1.7.3 DIY 互动活动

我司不定期推出美食 DIY 互动活动，让各位员工在工作之余，放松身心，尽情享受制作美食的乐趣。

30.1.7.4生日主题活动

我司致力于为师生营造具有归属感的校园生活体验，为此特别策划并承接集体生日主题活动。以班级或年级为单位，通过场景布置、仪式流程与互动环节，为适龄学生打造专属的成长纪念。同时，在师生生日当天提供定制长寿面，将主题活动的高光时刻与日常餐饮关怀有机结合，形成完整的生日服务体系。

30.1.7.5为学生提供联建服务（学工学农、研学活动等）

光明校园餐饮管理有限公司具有光明食品集团从田头到餐桌的“ 大平台、大基地、大农场、大牧场、大粮仓“的完整供应链优势，可提供青年农场研学基地，党建联建基地；

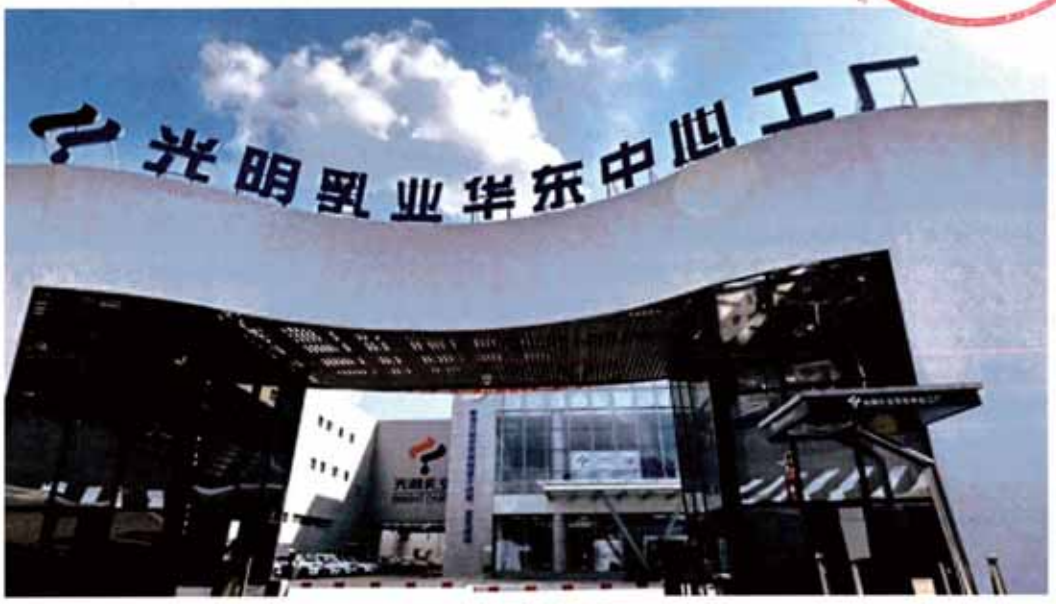
光明具有强大的创新基因，拥有各类实验室基国际重点实验室，可以与学校联合申请各类科研课题；

可以与学院的烹饪专业联合开展食材的基础研究，开发新菜品，可为优秀毕业生提供实习岗位。

在此基础上，公司精心策划了系列研学活动，带领学生沉浸式走进光明旗下多个标杆基地，让课堂延伸至真实的产业场景。核心研学线路包括：

中国乳业博物馆：作为国内唯一以“乳业”为主题的“国字号”博物馆，学生可通过精细沙盘、沉浸式影像、VR 设备等互动科技，深入了解一杯好奶背后的奥秘。智能机器人“智元灵犀 X2”化身导览员，可答疑解惑、带动舞蹈互动；通过感应技术，学生还能与虚拟小奶牛对话，趣味学习优质奶牛的培育知识。

光明乳业华东中心工厂：在世界最大乳制品单体工厂的1.6公里参观通道，透过玻璃直接观摩从收奶、预处理、生产到检测的全过程，感受“无人工厂”的数字化管理与“鲜活初心”。



爱森工厂：在现代化肉类加工基地，学生可参观荷兰 MPS 屠宰线、韩国分割线及 0~4℃全程冷链管控体系，理解冷鲜肉从牧场到餐桌的品质坚守，并参与冰鲜肉品鉴与专业讲解。

华山 263 老字号品牌馆：在英式花园住宅内沉浸式体验沪上 222 家老字号品牌文化，通过场景复原与互动展示，触摸光明食品集团的历史传承与城市记忆。

上海益民食品一厂历史展示馆：在工业遗存中了解中国现代食品工业发祥地及“光明”品牌诞生历程，借助声光电技术和实物展品，感受老一辈食品人的匠心与创新。

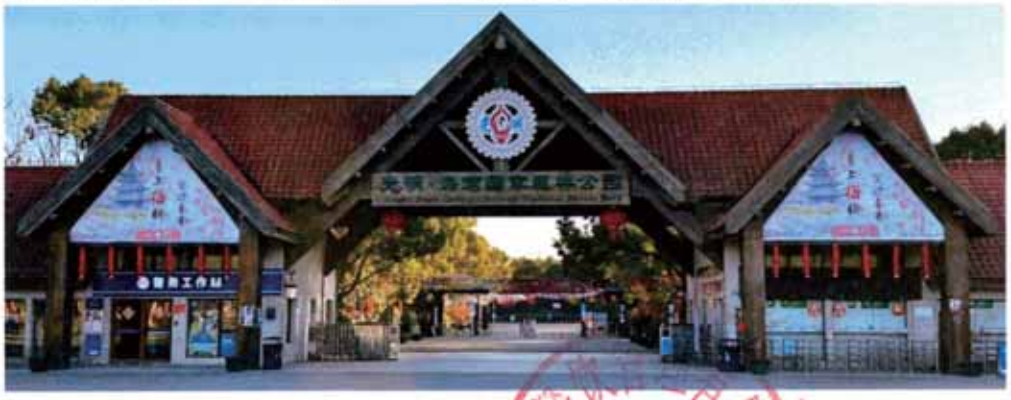
光明城市厨房昌平路店：走进“社区会客厅”，体验从早餐到晚餐的一站式供餐服务，了解城市厨房与街道共建的民生温度，感受“家味”与“光明味”的融合。

博海中央工厂：参观国内领先的中央厨房，见证从种植基地到团餐服务的全产业链运作，学习现代餐饮“从田头到餐桌”的标准化与智能化答案。

光明花博邨：作为上海市首个学生综合性劳动实践基地，联动花博会场馆、智能温室、垂直农业等场景，让学生亲手触摸现代农业的科技变革。

光明东滩源：在崇明东滩的智慧农田与低碳稻田中，体验无人农机、多光谱AI植保等前沿技术，理解科技如何重塑土地生产力。

上海海湾国家森林公园：走进近 16000 亩的人工城市生态森林，开展生态科普与自然教育，感受“绿水青山”与绿色生产力的有机结合。



上海鲜花港：在 15000 亩现代化花卉园区，探索“美丽经济”背后的科技支撑与产业链条，从花卉育种到文旅融合，领悟幸福产业的多元价值。

通过以上沉浸式研学活动，学生不仅能“走读”光明全产业链的各个关键节点，还能在真实的生产、科研、生态场景中完成从知识到素养的转化，真正实现“行走的食育课”所倡导的体验式学习。

30.1.7.6为学生提供营养咨询服务

光明校餐可根据每个学校的需求，每月安排 1 次营养师驻点答疑。同时也可以邀请学生参观光明校餐总部上海市学生营养餐食品安全科普站进行参观。

食安探秘，趣学成长丨上海市学生营养餐食品安全科普站迎来首批学生参观团

光明味来Brightmorrow 2025年05月16日 10:22

上海 1人 ☆星标

近日，在徐汇区市场市场监督管理局和徐汇区学生发展中心的指导下，位于光明校餐园区内的上海市学生营养餐食品安全科普站迎来首批学生参观团。公司食安团队积极筹备，通过沉浸式科普体验与专业讲解，活动以寓教于乐的形式引导青少年树立科学饮食观念、强化食品安全意识，为校园餐饮安全筑牢认知防线。

30.1.7.7为教师提供团购服务

与光明食品集团旗下各兄弟企业联合，如光明肉业、光明乳业、第一食品、农工商超市、农发集团、上海农场、友谊特供等，集合光明食品集团系统内优质商品，以最优惠的价格给学校教职员工提供工会福利、节日内买等。

30.1.7.8特殊礼品定制

毕业、新入学等，在每个人的人生中虽然不会仅仅只出现一次，但是每一次都会带来一份独特的喜悦，都值得我们去庆祝。无论是毕业典礼还是新生入学，这些都是人生中重要的时刻，值得我们去铭记和庆祝。

为了使这些特殊时刻更加难忘，光明校餐可以根据甲方的需求，提供组合定制的特定礼品。这些礼品可以是为了庆祝毕业，也可以是为了欢迎新生入学。通过这些礼品，教师可以感受到学校对他们的人文关怀。

30.2光明校餐食品安全保障

30.2.1筑牢校园食品安全防线

30.2.1.1依托内外部资源，重防范、强应急

2023年与2024年9月，联合上海市食品安全联合会组织召开“校餐食品安全与营养健康研讨会”，邀请上海市市场总局、各区市场局、教育局及餐饮烹饪协会等行业协会、优秀企业代表参会，共同研讨校园餐食品食品安全风险预防机制，形成共治强大合力。

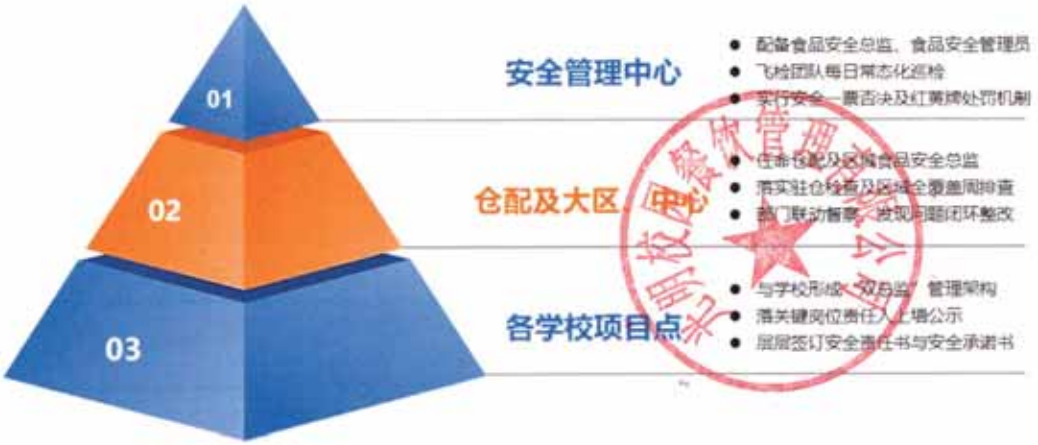
2026年3月，开展“食品安全事故应急处置及舆情应对实战性演练”，以练筑防，提升应急处置能力。

30.2.1.2行业专家背书，执行更高更严苛的企业内控标准

引入中国科学院上海营养与健康研究所、上海交通大学农业与生物学院等营养专家、食品卫生专家与冷链工艺专家等多学科、多维度的专家进行访谈，与光明品质研究院及上海海洋大学共同起草编制高于国标、引领行业的校餐供应链体系标准。

30.2.1.3五大体系认证+三级责任落实

已通过ISO9001、ISO22000、HACCP、ISO14001、ISO45001五大体系认证，覆盖质量、食品安全、危害控制、环境、职业健康全维度，构建全员参与、层层落实、全程可控的食品安全三级责任体系，明确各岗位核心职责，筑牢校园食品安全防线，结合校园供餐实际，明确责任分工：



30.2.2人防 + 技防，智慧与标准化监管全覆盖

30.2.2.1智慧化监管，光明食品集团食品安全管理信息平台

引入食品安全巡检系统，落实日管控、周排查

全面推行“6T实务管理”、视觉分色管理

30.2.2.2首家学生营养餐食品安全科普站，助力护航

与徐汇区市场局联合打造上海市学生营养餐食品安全科普站，设有快检实验室让学生沉浸式互动体验

光明校园餐饮管理有限公司

30.2.3光明校餐智能化服务保障

30.2.3.1全智能全流程监管系统：

30.2.3.1.1光明校餐智慧管控平台（BMMS），筑牢校园食安防线，守护师生营养健康。

BMMS旨在构建全链条渗透闭环全责任体系，保障师生“舌尖上的安全”。以BMMS系统为核心，串联集配仓WMS、央厨系统两大支柱、承载研发创新、供应商管理（SRM）、运营管理（CRM）、食品安全、财务管理五大中心模块，实现“一个核心、两大支柱，五大中心”的整体信息架构。

1. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）覆盖**研发、采购、运营、食安、销售、仓配、财务、HR**八大业务板块，实现全流程业财一体化管理系统。

2. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）无缝对接央厨系统，完成研发BOM数据共享、生产订单推送、成品管理、品控管理、成本结转等。

3. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）深度对接西虹桥、西郊等集配大仓，完成从订单处理、库存管理、波次分拣、装车配送的全链条闭环监管。

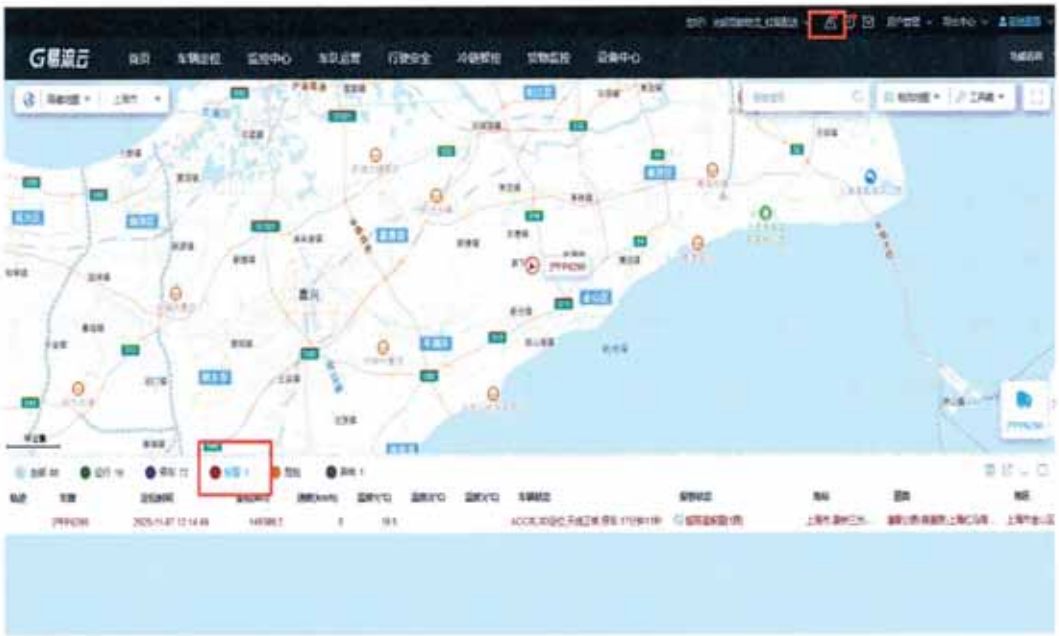
4. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）结合《中国学龄儿童膳食指南》、《学生餐营养指南》的要求，在系统中可配置不同年龄阶段的营养成分，建立校餐标准营养库2.0版，结合AI智能体进行营养成分分析。

5. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）针对不同区域师生口味差异，运用AI智能排餐系统匹配营养成分标准，结合不同人群的饮食偏好与营养需求，持续迭代标准化菜谱库。

6. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）精准管控各个学校/项目点的成本核算，确保师生食材的入口率。

7. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）食安模块全链条追溯，送货单追溯二维码，一键扫描获取全溯源信息。从源头到校园，全链路信息透明可查，安全责任清晰可溯。

8. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）对接集配大仓监控、项目点监控、物流GPS等监控设备，全链路监管闭环，部分项目点试点AI智能体识别不规范作业，实现AI赋能食安监管。

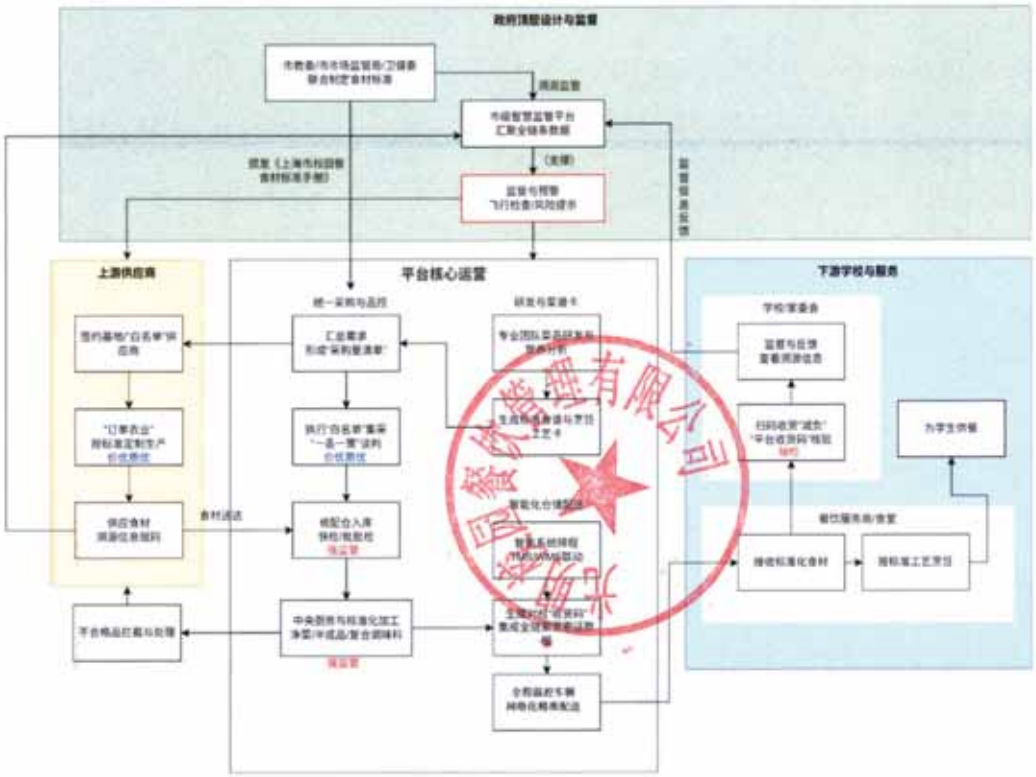


后厨人员未戴口罩报警

9. 光明校餐智慧管控平台（BMMS）打通手机端操作系统，依托钉钉手机端实现移动办公，大幅提升操作便捷性，提升整体效能。

30.2.3.1.2上海市中小学校园餐食材集采平台建设

为落实上海市校园食品安全与规范采购要求，上海市教委发布《上海市中小学校园食材集采平台建设业务协同技术指引》。基于上述政策指引与监管要求，结合光明在仓配一体化、供应链与校餐业务的现有能力基础，光明集团已经启动校园食材集采平台建设，明确校园食材集采平台需覆盖需求、订单、加工、运输、结算、信息等六大协同环节，形成平台方、供应方、客户方、配送方多主体在线协同，并实现规则公示、过程留痕、全程可追溯、价格监测预警及数据报送等监管要求。



30.2.3.2光明味来 AB 餐订餐小程序，打造校园用餐新生态

依托光明校餐数字化技术体系，自主研发专属AB餐订餐小程序，深度适配校园餐饮场景需求。学生及家长可通过小程序按周提前选择AB套餐，同时提供历史订单查询等功能，打造全流程用餐服务体验。

光明味来AB餐小程序使用说明书：

光明味来优选小程序下单，打造数字化订单新模式：

光明味来优选小程序：以数字化技术为支撑，打造便捷、高效、智能的幼儿园选餐新模式。传统幼儿园选餐方式往往流程繁琐，需要线下登记、填写表格等操作。光明味来优选小程序为学校提供了便捷的在线订单新体验。

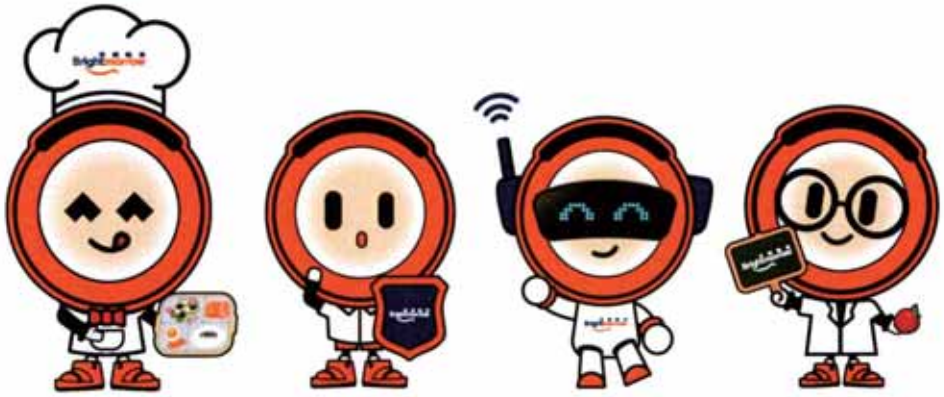
光明校园餐饮管理有限公司介绍

光明校园餐饮管理有限公司于2021年11月正式成立，以“安全、营养、美味、智能”为宗旨，始终坚守人民立场、公益为先的国企初心，把学生健康与教育保障放在首位，不以盈利为目的，践行民生责任；坚持源头可溯、过程严控，依托光明全产业链闭环管理，从源头到餐桌全程把关，筑牢食品安全防线；秉持平价优质、监管透明，做到保本微利、公开公示，主动接受监督，让每一分餐费都用在师生身上；致力营养美味、师生满意，科学配餐、匠心出品，不断提升餐食品质与服务温度，以安心、放心、暖心的校园餐饮服务，守护学生成长，赢得校方、家长与社会广泛认可，致力于为全市中小学生提供高品质的营养餐解决方案，全力打造“光明味来”学生营养餐标杆品牌。公司业务深耕学生餐领域，现覆盖上海16个行政区。

愿景：用光明的味 温暖孩子的胃

优势：依托光明食品集团全产业链优质资源

定位：民生属性，国企担当



30.3光明校餐企业优势

国资背景 信誉保障

成本核算遵循准确性、可比性、可操作性和监督性原则 ，确保数据真实、方法统一、操作简便、过程透明 ，为科学核算提供保障。

供应链完善 成本可控

依托光明食品集团全产业链，整合优质食材资源，建立直采基地与长期合作供应链，减少中间环节，在保障食材新鲜安全的同时，实现成本优化，兼顾服务品质与性价比。

资质齐全 专业运营

拥有食品经营许可证、ISO9001质量管理体系、ISO22000食品安全管理体系、HACCP危害分析与关键控制点体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系等全套专业资质，团队具备多年餐饮管理、食安管控、后勤服务经验，运营流程标准化、规范化。

服务高效 响应及时

建立全流程服务保障机制，针对客户需求快速响应、精准对接，凭借成熟的运维体系，实现餐饮服务全程高效落地，全方位保障就餐体验。

30.4光明校餐社会责任

光明食品集团作为上海这座特大型城市主副食品供应的底板，在集团“城市服务，服务城市”理念指引下，特别关注“一老一少”的食品品质及安全问题，在政府的关心指导下，展现国企担当，成立了“光明校园餐饮管理有限公司”。

光明校园餐饮管理有限公司秉承“安全、营养、美味、智能”的品牌发展理念，以“让市民离不开光明”为公司使命，传递光明温暖。

作为国有企业，光明校园餐饮管理有限公司积极践行社会责任，致力于推动校餐行业的高质量发展，为学生的健康成长贡献力量。助力中小学生和家长、老师树立营养理念、养成健康习惯、掌握基本技能，将营养餐的理念和做法推广至每个家庭，不仅为学生提供科学的营养配餐方案，更向社会传递了健康饮食理念。

光興食品餐飲管理有限公司