

市级机关凤城九路办公区餐厅三年 包厨服务项目

服务合同

(项目编号: XCZX2025-0081)

甲 方: 西安市集中办公区综合管理中心

乙 方: 陕西博兴餐饮管理服务有限公司

2025 年 11 月



服 务 合 同

甲 方：西安市集中办公区综合管理中心

乙 方：陕西博兴餐饮管理服务有限公司

一、服务条件：

（一）服务地点：市级机关凤城九路办公区餐厅。

（二）服务期：招标服务期三年，服务期自 2025 年 12 月 1 日起至 2028 年 11 月 30 日止。合同一年一签，续订条件为乙方满足甲方供餐要求及考核成绩达良好以上。

（三）本合同为第一个服务期，起止时间为 2025 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日止。

（四）中标乙方接受委托后不得再次转包或分包给第三方。

（五）供餐内容及要求：

1、服务内容

承担市级机关凤城九路办公区餐厅原材料采购、餐饮服务管理、食品加工出售、外卖服务、保洁卫生、餐厨设备及餐具小件配置（采购人提供餐厅现有设备供供应商使用）、餐厨设备维修等餐饮服务保障相关工作。

2、局级餐厅

（1）供餐模式：自助式

（2）供餐时间：工作日早、中、晚餐和甲方指定时间供餐

（3）供餐内容：

① 早餐供应：设自助餐台 1 组，堂食档口 1 个，自助菜品不少于 8 种（半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 6 种），开胃小菜不少于 4 种，稀饭粥类不少于 2 种，五谷豆浆、胡辣汤、芝麻糊、小面等风味小吃不少于 2 种，包子、花卷、馒头、油条、发糕等中式面点不少于 4 种，面包、蛋糕、吐司、三明治等西式糕点不少于 2 种，鸡蛋不少于 2 种（蒸、五香、煎等），培根、烤肠不少于 1 种，奶制品不少于 2 种（牛奶、酸奶），麦片不少于 1 种，咖啡不少于 2 种，杂粮不少于 2 种。

② 午餐供应：设自助餐台 1 组，堂食档口 1 个，小吃档口 1 个。自助菜品不少于 8 种（其中纯荤主菜不少于 2 种、半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 4 种），杂粮不少于 2 种，开胃小菜不少于 2 种（荤菜不少于 1 种），米饭不少于 2 种、汤品不少于 2 种（荤素各 1 种），蛋挞、面包等西式糕点不少于 3 种，奶制品不少于 2 种（牛奶、酸奶），咖啡不少于 2 种，果汁或蔬菜汁不少于 1 种，水果不少于 2 种。

3、干部职工餐厅

（1）供餐模式：自助式

（2）供餐时间：工作日早、中餐和甲方指定时间供餐

（3）供餐内容：

①早餐供应：设自助餐台 4 组，堂食档口 4 个，自助菜品不少于 8 种（半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 4 种），开胃小菜不少于 4 种，馒头、包子、花卷、油饼、油条等主食不少于 4 种，稀饭粥类不少于 2 种，胡辣汤、油茶、芝麻糊等风味小吃不少于 2 种，牛奶或酸奶（质量价格中优）、豆浆、蛋类为每日早餐标配。

②午餐供应：设自助餐台 4 组，堂食档口 4 个。自助菜品不少于 8 种（其中纯荤主菜不少于 2 种、半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 4 种），杂粮不少于 2 种，中西点各不少于 1 种，开胃小菜不少于 2 种（荤菜不少于 1 种），米饭不少于 2 种，汤品不少于 2 种（荤素各 1 种），特色饮品不少于 1 种，奶制品不少于 1 种，水果不少于 2 种。

③晚餐供应：设自助餐台 4 组，堂食档口 4 个。炒菜品种不少于 4 种（其中半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 2 种），开胃小菜不少于 2 种，馒头、包子等主食品种不少于 3 种、面食不少于 1 种（以汤面食类为主），稀饭粥类不少于 1 种，杂粮不少于 1 种。

4、其他要求

（1）按照采购人指定的时间和供餐方式保障接待用餐（接待用餐费用另行结算）；

（2）局级餐厅海鲜类菜品每月供应不少于 2 次，牛肉羊肉类菜品每月供应不少于 2 次；干部职工餐厅海鲜类菜品每月供应不少于 1 次、牛羊肉类菜品每月供应不少于 1 次。

(3) 半荤菜荤素比例不低于 50%。

(六) 员工配备要求

1、所有拟派遣人员必须身体健康，上岗前须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并持有有效健康证，无证人员不得上岗。

2、所有拟派遣人员须持有相应等级的职业资格证书和采购人合理要求的证件，并且技术水平过硬，能够保证服务质量。

3、所有拟派遣人员必须符合国家劳动法规定的年龄要求，不得配备超龄或不足法定年龄的员工。

4、中标供应商必须配备专业维修工保障餐厨设施设备正常运行，维修工须持证（电工证）上岗。

5、中标供应商必须配备专业的办公文员。

6、市级机关凤城九路办公区餐厅须配备服务保障人员 64 人。岗位配置详见下表：

项目人员配置					
名称	工种	数量	单位	岗位要求	备注
厨师长	大工	1	名	烹饪技师（二级）	
项目经理	/	1	名	高级职业经理人	大专学历
餐厅经理 (兼食品安全总监)	/	1	名	大专学历	
文员 (兼食品安全员)	/	1	名	计算机证书	大专学历
维修工	/	1	名	水电工	低压电工证
库管	/	1	名	/	
局级餐厅 服务员	/	2	名	/	
服务员	/	8	名	/	
热菜炒锅	/	7	名	烹饪高级（三级）	
西点	大工	1	名	西式面点师（三级）/西式点心师（三级）	

	中工	1	名	西式面点师（四级）/西式点心师（四级）	
	小工	1	名	西式面点师（五级）/西式点心师（五级）	
西餐料理	大工	2	名	西式烹调师（三级）	
凉菜	大工	1	名	烹饪高级（三级）	
	中工	1	名	烹饪中级（四级）	
	小工	1	名	烹饪初级（五级）	
砧板	大工	3	名	烹饪高级（三级）	
	中工	2	名	烹饪中级（四级）	
面点	大工	3	名	中式高级（三级）	
	中工	4	名	中式中级（四级）	
	小工	3	名	中式初级（五级）	
小吃	大工	1	名	烹饪高级（三级）	
	中工	1	名	烹饪中级（四级）	
	小工	1	名	烹饪初级（五级）	
粗加工	/	5	名	/	
公卫	/	5	名	/	
洗消	/	5	名	/	
合计		64	名		

二、合同价款及款项结算

（一）合同总价为人民币（大写）-壹仟玖佰叁拾捌万陆千陆佰元整小写：¥19386600.00元。服务费用包括：原材料采购费用人民币（大写）壹仟零贰拾捌万伍仟捌佰元整小写：10285800.00元和劳务费用人民币（大写）玖佰壹拾万零捌佰元整小写：9100800.00元。

（二）费用结算：

1、原材料采购费用：以售饭系统统计的实际就餐刷卡人数，按早餐6元/人、午餐22元/人、晚餐5元/人的标准据实结算。

2、月劳务费用：按劳务费总价÷36个月-扣除费用（扣除费用：月劳务费的10%；劳务费结算上限为：4000元/人/月），扣除费用作为年终奖惩预留金。

（三）双方在合同签署后，甲方每月月末对乙方服务质量进行考核，乙方须在当月考核结束后，3个工作日内向甲方缴纳当月考核金，乙方无正当理由拒不缴纳考核金的，甲方有权扣除当月包厨费10%；乙方连续三个月无正当理由拒不缴纳考核金，甲方有权解除《服务合同》，并通过公开招标另行确定餐饮服务保障企业。

（四）甲方每月15日前以转账方式结清上月员工工资（扣除奖惩预留金）和原材料采购费用，其中原材料采购费用按实际刷卡就餐人数结算。如遇公休或节假日，转账期顺延。

（五）西安市集中办公区综合管理中心每月将对市级机关各集中办公区餐饮服务保障考核情况进行排名，连续三个月排名垫底的餐饮服务保障企业，将处以季度包厨费用5%的惩处（乙方应在下月包厨费支付前缴清）；连续三个月考核排名均列第一的餐饮服务保障企业，将予以季度包厨费1%的奖励，甲方将在年终统一给予奖励。

（六）支付方式：银行转账。

（七）结算方式：验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持中标通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

三、费用承担

（一）甲方承担费用

1. 水、电、气费用由甲方承担。
2. 餐厅桌椅维修维保费用由甲方承担。
3. 餐厅照明灯具及公共设施维修维护费用由甲方承担。
4. 餐厅运水烟罩、燃气报警器、排油烟系统清洗、维修维护费用由甲方承担。
5. 餐厅餐卡网络设备系统及餐厅公用LED显示屏维修维护费用由甲方承担。

6. 甲方临时性指定的工作任务和专项保障任务所产生费用由甲方承担。

7. 餐厅操作间及公共区域基础设施维修费用由甲方承担。

（二）乙方承担费用

1. 乙方承担市级机关凤城九路办公区餐厅米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用。

2. 乙方承担市级机关凤城九路办公区餐厅工作人员劳务费用。

3. 甲方免费为乙方提供住宿和办公基础条件（床、员工衣柜、办公桌椅、文件柜），其他配套所产生的费用由乙方承担（员工个人用品、办公网络等）。

4. 甲方免费提供现有餐厨设备，服务期内的设备维修、报废更新、设备添置及餐具小件购置均由乙方承担。

5. 冷（冻）库设施维修维保费用由乙方承担。

6. 外卖和就餐者所需一次性打包餐具及餐厅低值易耗品配备费用由乙方承担。

7. 餐厅病媒防治工作由乙方聘请具有专业资质的公司实施，费用由乙方承担。

8. 餐厅工作人员业务培训费用由乙方承担。

9. 乙方自我宣传的相关费用由乙方承担。

10. 乙方配合甲方制作的餐厅活动宣传展板及标识等所产生的费用由乙方承担。

四、安全生产

为确保双方签订的《业务承包合同》安全、高效的履行，切实搞好市级机关凤城九路办公区餐厅餐饮服务工作的安全管理，乙方应与甲方签订安全生产服务合同。

五、验收

（一）服务期满后，采购人根据合同要求，进行验收。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据

1、招标文件、投标文件、澄清表（函）；

- 2、本合同及附件文本；
- 3、国家相应的标准、规范。

六、双方的权利和义务

（一）甲方权利与义务

1、甲方权利

（1）甲方有权对乙方的服务业务，按照考核标准进行监督、检查和考核，并适时对考核办法及评分细则进行修订。乙方在年度内2次综合满意率不达标或出现严重事故，甲方有权终止合同，乙方不得有任何异议。

（2）甲方有权对乙方的各类采购食材质量和价格进行核审，质量不得低于大型超市同类产品，价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。对乙方食材采购价格超过大型超市团购价格的，甲方有权按大型超市同类产品团购价格核审执行或要求改变进货渠道，并予以相应惩处。

（3）甲方有权对乙方服务过程中存在的问题提出整改意见和要求，并监督其执行，对执行整改不力，甲方有权进行经济惩处，惩处额度由甲方制定。

（4）甲方有权要求乙方严格执行安全生产标准，遵守安全操作规章制度、并对乙方履行安全操作职责情况进行监督、考核，并根据考核结果减扣包厨费用的权利。

（5）发生事故后，甲方有权根据有关规定组织、参与事故的调查，有权对乙方事故进行统计上报，对隐情不报或弄虚作假的，甲方有减扣包厨费用的权利。

（6）按照国家的有关规定，甲方有权要求乙方员工持证上岗，如有违反，甲方有权减扣乙方包厨费用。甲方有权检查监督乙方员工配备数量和厨师等级证等，并根据考核办法对违反情况做出相应经济惩处，惩处额度由甲方制定。

（7）甲方有权对乙方员工随时进行身体健康证检查，对乙方违反规定无证上岗人员有权责成立即辞退，并对乙方进行经济惩处，惩处额度由甲方制定。

（8）甲方有权对乙方使用宿舍进行安全检查和人员住宿情况进行核实，乙方须提供个人入住名单报甲方审核，按甲方分配方案进行入住，不

得私自随意乱调配。对违反住宿管理规定的，甲方有权取消居住权，并进行相应经济惩处，惩处额度由甲方制定。

(9) 甲方有权根据对乙方配备人员进行考勤登记检查。

(10) 甲方有权对配属给乙方的各种库房、办公室、宿舍等保障用房安全情况、办公环境、住宿环境、库房管理、物品摆放等进行检查。乙方须按甲方管理规定和要求，做好使用管理，确保秩序正规。违反规定的甲方有权限期责令整改。

2、甲方义务

(1) 为乙方派遣人员提供符合国家安全、卫生标准的住宿、办公及工作场所。

(2) 负责按照结算方式、结算时间、考核结果向乙方支付乙方相关服务费用。

(3) 协助乙方处理紧急、突发事件。

(二) 乙方权利和义务

1、乙方权利

(1) 乙方有权要求甲方按合同约定和考核结果，及时支付相关服务费用。

(2) 对甲方的违规指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。对由此而产生的打击报复行为，有权向上级或有关部门举报。

(3) 乙方有权按照合同约定，要求甲方提供可保证正常工作的条件 and 环境。有权要求甲方提供必要的办公室及员工生活住宿条件。

2、乙方义务

(1) 乙方要严格遵守甲方的各项规章制度和其它行为规范。

(2) 乙方须按合同要求足额配齐各级厨师等服务保障人员，向甲方提交相关证件复印件备查。

(3) 乙方应爱惜厨灶、厨具、餐具和各类设施设备，认真做好日常维护保养，严格操作规程，不得违规操作。设施设备维修实行责任制，做到谁使用、谁负责，谁损坏、谁维修。

(4) 乙方应依法用工，及时足额支付劳动报酬，并独立承担由此引发的劳资纠纷，甲方不承担任何责任。

(5) 乙方负责餐厅病媒防治所产生的全部费用，具体实施由甲方监督执行，凡不符合病媒防治工作标准要求或达不到病媒防治效果的，甲方有权终止乙方进行病媒防治工作。

(6) 乙方必须制定安全生产事故应急预案、急救预案和紧急事故处置预案并报甲方留存备案。

七、争议的解决

本合同履行过程中发生争议时，双方应协商解决。协商不成的，按下列第 2 种方式解决。

- 1、提交西安仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向采购人所在地人民法院起诉。

八、违约责任

1、本合同期限未满，一方要求终止合同的，应按照国家有关规定解除合同，并赔偿由此给对方造成的经济损失。

2、当事人一方不履行或不完全按合同约定履行其义务的，视为违约，应承担违约责任，并支付合同总额 5% 的违约金。

3、由于一方违反合同约定，违章指挥（操作）导致责任事故，给对方造成经济损失的，应赔偿对方全部直接经济损失。

4、因国家建设或不可抗力因素导致设施损坏或造成损失时，双方互不承担责任。

5、除本合同约定外，双方任何一方不得提前解除或终止本合同，否则应支付对方合同金额的 5% 作为违约金。

6、其他违约责任由双方在签订合同时另行商定。

7、未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的惩处。

九、合同的终止、变更和解除

- 1、本合同期满后，自行终止。

2、本合同有效期内，双方应认真履行合同内容。确因形势发生变化，一方需要变更或终止合同，须提前 30 日以书面形式向对方提出请求，经双方协商同意后，可以变更或解除合同。

3、在合同执行期，因发生不可抗力致使合同无法继续履行，双方可协商处理。

4、因一方不履行合同义务给对方造成损失的，责任方应向对方赔偿损失。

5、下列情形之一的，本合同的权利、义务终止：

（1）合同已经按约定履行完毕的；

（2）双方协商一致解除合同的；

（3）其他约定的终止条件出现的。

6、有下列情形之一的，双方可解除本合同：

（1）因不可抗力，致使不能实现合同目的；

（2）因一方原因致使合同不能继续履行；

（3）双方协商一致。

十、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

3、如本合同有未尽事宜，以投标文件为准，投标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

附件 2:

西安市集中办公区综合管理中心 餐厅工作规范及标准

一、餐厅服务标准

1. 范围

本标准规定了西安市集中办公区综合管理中心各院外集中办公区餐厅服务内容和要求。

2. 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

《中华人民共和国食品安全法》（2021 修正）

GB 5749-2022 《生活饮用水卫生标准》

GB 2760-2014 《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》

GB 14934-2016 《食品安全国家标准 消毒餐（饮）具》

GB 18483-2001 《饮食业油烟排放标准》

GB 14930.1-2022 《食品安全国家标准 洗涤剂》

GB 14930.2-2012 《食品安全国家标准 消毒剂》

3. 术语和定义

3.1 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药品的物品，但是不包括以治疗为目的的物品。在本标准中主要指原料、半成品、成品。

3.2 原料：指供烹饪加工制作食品所用的一切可食用的物质和材料。

3.3 半成品：指食品原料经初步或部分加工后，尚需进一步加工制作的食品或原料。

3.3 成品：指经过加工制成的或待出售的可直接食用的食品。

3.4 从业人员：指餐厅中从事食品采购、保存、加工、供餐服务等工作的人员。

3.5 食品添加剂：指为改善食品品质和色、香、味，以及为防腐和加工工艺的需要而加入食品中的化学合成或者天然物质。

3.6 冷藏：指为保鲜和防腐的需要，将食品或原料置于冰点以上较低温度条件下贮存的过程，冷藏温度的范围应在 0~10℃之间。

3.7 冷冻：指将食品或原料置于冰点温度以下，以保持冰冻状态的贮存过程，冷冻温度的范围应在 -20℃~-1℃之间。

3.8 清洗：指利用清水清除原料夹带的杂质和原料、工具表面的污物所采取的操作过程。

3.9 消毒：用物理或化学方法破坏、钝化或除去有害微生物的操作，消毒不能完全杀死细菌芽胞。物理消毒主要包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法，化学消毒主要为采用各种含氯消毒药物进行消毒。

4. 基本要求

4.1 乙方餐厅工作人员必须半年进行一次抽血化验，一年进行一次全面体检。及时向甲方提供体检合格的人员健康证明，便于甲方办理卫生许可证。

4.2 食谱营养搭配合理，饭菜质、价相符，干净卫生。

4.3 餐厅食品应当具有相应的色、香、味等感官性状。

4.4 餐厅功能布局合理，装饰装修风格协调，就餐氛围浓厚。

4.5 餐厅通风良好，空气清新，光照充足，光线柔和，温度适宜，无异味。

4.6 餐厅室内、室外环境卫生清洁、干净，室内外墙壁无油垢，地面无污迹。

4.7 洗涤剂、消毒剂的使用应符合 GB14930.1-2022 和 GB14930.2-2012 等有关卫生标准和要求。

4.8 食品添加剂的使用应符合 GB2760-2016 的规定。

5. 从业人员卫生

5.1 餐厅从业人员须持有有效健康证和卫生知识培训合格证，两证持证率均为 100%。

5.2 从业人员个人卫生良好，操作时符合相关岗位现场操作人员卫生基本要求。

5.3 从业人员健康档案健全完善。

6. 食品贮存

6.1 贮存食品的场所、设备清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

6.2 食品贮存室（仓库）通风良好。

6.3 食品存放分类、分架，离地、离墙均在 10cm 以上。

6.4 无变质和过期食品贮存。

6.5 食品冷藏、冷冻设备运转正常，贮藏的温度分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求。

7. 食品加工

7.1 食品的粗加工及切配、烹调、凉菜配制、水果拼盘制作、点心加工、食品再加热等加工符合相关操作规程。

7.2 无过期、腐烂、变质食品加工。

8. 餐饮具、设备及工具卫生

8.1 餐饮具卫生

8.1.1 餐饮具表面须光洁，无油浸、无水渍、无泡沫、无不溶性附着物，无洗涤剂 and 消毒剂等异味。

8.1.2 消毒后餐饮具应符合 GB14934-2016 规定。

8.1.3 已清洗和消毒过的餐饮具贮存在专用保洁柜内，保洁柜有明显标记。

8.2 设备及工具卫生

8.2.1 设备及工具表面无食物残渣及污物、水渍、油迹。

8.2.2 已清洗、消毒过的设备和工具定位存放在保洁设施内。

9. 环境卫生

9.1 餐厅内桌、椅、台等干净，无食物残渣及污渍、水渍、油迹。

9.2 餐厅地面、梯间、墙壁、天花板、照明设施及门窗等洁净，无杂物、灰尘、油迹、水迹、污渍。

9.3 餐厅卫生间保洁要求按《保洁服务标准》的规定。

9.4 排水沟内无较大污物，无积水，无臭味、异味。

9.5 废弃物暂存容器外表无污迹、无粘附物，无较大异味、无蚊蝇，废弃物量不超过容积的 2/3。

9.6 餐厅内无蚊、蝇、鼠、蟑螂和其它有害昆虫。

9.7 工作台及洗涤盆干净，无食物残渣及污物。

9.8 排烟设施干净，无油污。

9.9 污水和废气排放符合国家环保要求和排放标准，环境污染超标事故为 0。

10. 供餐服务

10.1 餐厅供餐服务满意率不低于 90%。

10.2 无超过保质期或腐败变质的供餐食品。

10.3 食物中毒事故为 0。

10.4 按承诺供餐时间开、闭餐厅，待供食品须提前 20 分钟完成摆台。

11. 安全管理

11.1 火灾、触电、盗窃、工伤等安全事故为 0。

11.2 公共安全、消防安全、食品安全等突发事件应急预案健全完善。

二、餐厅服务要求

1. 基本要求

1.1 餐厅显著位置设醒目标志，标明开饭时间等内容。

1.2 餐厅须依据国家《食品卫生法》有关规定，按时做好服务人员健康检查和卫生知识培训工作。

1.3 餐厅建立健全卫生管理制度，配备专职或兼职的食品卫生管理人员和监督人员。

1.4 食品卫生管理人员和监督人员要不定期进行食品安全卫生、餐厅环境卫生、餐厅餐饮具、设备及工具、餐厅从业人员卫生的检查。

1.5 餐厅建立健全餐饮具、设备及工具、食品加工操作场所及设施的清洁、消毒制度。

1.6 食品加工、贮存、销售、陈列、消毒等各种防护设施、设备及其运送食品的工具应当定期维护。

1.7 实行分餐制。根据就餐者情况和要求的不同，采用厨师分餐、服务员分餐、就餐者自行分餐等不同的分餐形式（自助餐和套餐均属分餐制范畴）。

1.8 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

1.9 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

1.10 杀虫剂、灭鼠剂、洗涤剂剂、消毒剂及有毒有害物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。采购及使用应有详细记录，使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

1.11 食品添加剂的使用应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应标示“食品添加剂”字样，并有专人保管。

1.12 餐饮具、设备及工具卫生消毒情况、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

2. 从业人员卫生

2.1 从业人员健康管理

2.1.1 餐厅从业人员每年至少进行一次健康检查，半年进行一次血检。必要时接受临时检查。

2.1.2 新参加或临时参加工作的从业人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。

2.1.3 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，化脓性或者渗出性皮肤病以及其它有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

2.1.4 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，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。

2.2 从业人员卫生知识培训

2.2.1 应对从业人员定期进行卫生知识培训。

2.2.2 新参加工作及临时参加工作的从业人员须进行卫生知识培训，合格后方能上岗。

2.3 从业人员个人卫生

2.3.1 应保持良好个人卫生,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),头发不得外露,不得留长指甲,涂指甲油,佩带饰物。

2.3.2 操作时手部应保持清洁,操作前手部应洗净。

2.3.3 接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手:

a) 开始工作前。

b) 处理食物前。

c) 上厕所后。

d) 处理生食物后。

e) 处理弄污的设备或饮食用具后。

f) 咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后。

g) 处理动物或废物后。

h) 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其它部位后。

i) 从事任何可能会污染双手活动(如处理货项、执行清洁任务)后。

2.3.4 接触直接入口食品时,手部还应进行消毒。

2.3.5 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,操作前双手严格进行清洗消毒,操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

2.3.6 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

2.3.7 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。

2.3.8 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。

2.4 从业人员工作服管理

2.4.1 工作服(包括衣、帽、口罩)宜用白色(或浅色)布料制作,也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分,如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

2.4.2 工作服应有清洗保洁制度,定期进行更换,保持清洁。

2.4.3 接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

2.4.4 从业人员上厕所前应在食品处理区内脱去工作服。

2.4.5 待清洗的工作服应放在远离食品处理区。

3. 食品贮存

3.1 使用应遵循先进先出的原则。

3.2 定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品。

3.3 禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

3.4 食品冷藏、冷冻贮藏应做到：

a) 原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放，冷藏、冷冻柜（库）应有明显区分标志。

b) 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。

c) 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。

3.5 加强食品贮存室（仓库）管理，经常开窗开排气扇通风，保持干燥。

3.6 冷藏、冷冻及保温设施应当定期除霜、清洁、除臭和维修，温度指示装置应当定期校验，确保正常运转和使用。

4. 食品加工

4.1 粗加工及切配卫生要求

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

4.1.2 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

4.1.3 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。

4.1.4 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

4.1.5 切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

4.1.6 已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品污染。

4.1.7 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

4.2 烹调加工卫生要求

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

4.2.2 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

4.2.3 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于 70℃。

4.2.4 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

4.2.5 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

4.3 凉菜配制卫生要求

4.3.1 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其它感官性状异常的，不得进行加工。

4.3.2 专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得擅自进入专间。不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

4.3.3 专间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

4.3.4 供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料，未经清洗处理的，不得带入凉菜间。

4.3.5 制作好的凉菜应尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

4.4 水果拼盘制作卫生要求

4.4.1 用于水果拼盘的瓜果应新鲜，未经清洗处理的不得使用。

4.4.2 制作的水果拼盘应当餐用完。

5. 餐饮具、设备及工具卫生

5.1 餐饮具卫生

5.1.1 餐饮具使用后及时洗净、消毒，未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性的餐饮具。

5.1.2 洗刷餐饮具须有专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其它水池混用。

5.1.3 消毒后的餐饮具要自然滤干或烘干，不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染。

5.1.4 消毒后的餐饮具应及时放入餐具专用保洁柜内备用。

5.1.5 已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标记。

5.1.6 保洁柜应定期清洗、保持洁净，不得存放其它物品。

5.1.7 采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

5.1.8 餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的也应当回收进行清洗、消毒。

5.2 设备及工具卫生

5.2.1 用于食品加工的设备及工具须专用，用前应消毒，用后洗净在专用保洁设施内存放。

5.2.2 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

5.2.3 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

6. 环境卫生

6.1 餐厅内桌、椅、台在用餐后及时清洁。

6.2 餐厅地面、梯间每餐后进行清扫、拖洗，如有需要及时清洁。

6.3 餐厅墙壁、天花板、照明设施及门窗每周清洁 1 次。

6.4 餐厅卫生间每日供餐结束清洁，供餐期间适时保洁。每周进行消杀 1 次。

6.5 排水沟每天清洁 1 次，清除沟内污物，用水冲洗排水沟。

6.6 废弃物每天至少清除 2 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

6.7 采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。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。

6.8 工作台及洗涤盆每次使用后及时清洗、擦拭、消毒。

6.9 排烟设施每周清洁 1 次，如有需要时及时清洁。

6.10 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《食品生产经营单位废弃食用油脂管理的规定》予以处理。

6.11 在餐具摆台后或有顾客就餐时，除因特殊需要，不得进行餐厅清洁工作。

7. 供餐服务

7.1 供餐前，操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

7.2 操作时要避免食品受到污染。

7.3 菜肴分派、造型整理的用具应经消毒。

7.4 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

7.5 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过2小时）存放的食品，应当在高于60℃或低于10℃的条件下存放。

7.6 当顾客告知所提供的食品有感官性异常或可疑变质时，餐厅服务人员应当立即撤换该食品，并同时告知有关备餐人员。备餐人员应当立即检查被撤换的食品和同类食品，作出相应处理，确保供餐的安全卫生。

7.7 销售直接入口食品时，应当使用专用工具分检传递食品。专用工具应当定位放置，防止污染。

7.8 外卖食品的包装、运输应当符合卫生要求。

8. 安全管理

8.1 发现食物中毒或疑似食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场，积极配合卫生行政部门开展食物中毒事故的调查和处理。

8.2 禁止闲杂人员进入餐厅专用操作间和食品贮存室（仓库）。

8.3 指定专人定期进行用水、用电、用气安全检查，并有检查记。

甲 方	乙 方
西安市集中办公区综合管理中心 (盖章)	陕西博兴餐饮管理服务有限公司 (盖章)
住所: 西安市凤城八路109号市行政中心5号楼	住所: 陕西省咸阳市秦都区渭阳西路48号 核工业二〇三研究所院内
邮编: 710018	邮编: 710018
法定代表人: 	法定代表人: 
授权代表 (签字):	授权代表 (签字): 
电话:	电话: 029-33823761
传真:	传真:
	开户银行: 中国建设银行股份有限公司咸阳 渭阳路支行
	账号: 61050163520800000917
日期: 2025年12月27日	日期: 2025年11月27日

附件 1:

安全生产服务合同

为确保双方签订的《服务合同》安全、高效的履行，切实搞好市级机关凤城九路办公区餐厅餐饮服务工作的安全管理，特签订安全生产服务合同，望双方共同遵守。

一、甲方职责

1、为乙方严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行安全生产服务合同中的要求提供便利条件。

2、为乙方提供安全的工作环境，定期检查安全、消防设施，及时排除事故隐患。

3、协助乙方管理人员对其员工进行消防、设备安全的基本知识教育。召开安全生产动员会，及时传达西安市机关事务管理局等上级主管部门的有关安全生产精神。

4、组织对乙方工作现场进行安全生产检查指导，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

5、督促乙方制订合同实施中的生产安全事故应急救援预案及紧急事故处置应急预案，监督乙方定期组织应急预案演练活动。

二、乙方职责

1、严格遵守及国家有关安全生产的法律法规，认真执行合同中的有关安全要求。

2、定期检查安全、消防设施，发现隐患及时上报，配合甲方及时处理各类隐患。

3、加强安全生产宣传教育，定期对员工进行消防、设备安全的基本知识教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机制和安全生产管理制度；认真落实西安市机关事务管理局等上级主管部门的有关安全生产精神。

4、操作人员必须劳保上岗，管理人员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

5、严格遵守甲方上级部门的六条“禁令”，乙方必须教育自己的员工严格遵守安全操作规程，由此引发的一切安全事故及安全责任，由乙方承担。

6、乙方必须按照市级机关凤城九路办公区餐厅的特点，组织制订餐饮服务合同实施中的生产安全事故应急救援预案及预防食物中毒应急预案，定期组织应急预案演练活动。

7、乙方员工因工或非因工发生的人身伤、残、亡，由乙方负责处理。

8、乙方员工因工或非因工对甲方人员造成人身伤害或财产损失的，由乙方负责按照甲方的规定处理；因工或非因工对第三方人员造成人身伤害或财产损失的，由乙方负责处理。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，各自承担责任，触犯法律的，移送司法机关依法追究。

本合同一式陆份，甲乙双方各执三份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。

甲方：西安市集中办公区综合管理中心（盖章）



法定代表人：



日期：2023.11.27

乙方：陕西博兴餐饮管理服务有限公司（盖章）



法定代表人：



日期：2023.11.27

附件 2:

西安市集中办公区综合管理中心 餐饮服务保障工作考核办法

西安市集中办公区餐饮服务保障工作采用全外包模式，按照国家颁发的《餐饮业食品卫生管理办法》和《中华人民共和国食品安全法》等相关法规要求，依照合同业务需求标准和内容结合中心目标任务，制定本考核方案。

一、考核宗旨

紧紧围绕市委、市政府中心工作，解放思想、改革创新、再接再厉，突出平时、突出实绩，强化差异化分类考核原则，建立健全工作实绩和绩效收入联动考评机制，充分发挥考核指挥棒、风向标作用，推动“干在实处、走在前列”的鲜明导向，助力推动机关事务高质量发展。

二、考核领导小组

组 长：西安市集中办公区综合管理中心副主任

副组长：西安市集中办公区综合管理中心综合管理科科长、资产运行科科长、服务保障科科长

成 员：相关工作人员

三、考核内容和标准

操作间规划、制度台账、原材料采购、食材检测、库房管理、设施设备管理、水电气安全、饭菜加工和出售、食品留样、餐具清洗消毒、厉行节约、垃圾分类、卫生保洁、宿舍管理、应急措施、意见投诉等均为考核内容。具体标准为：

（一）采购验收考核

1. 食材采购必须制定采购计划，明确采购产品名称、规格、型号、数量、供货期限等信息，不得采购野生动物。

2. 运输环节必须遵照运输规范,对生鲜、易腐食材采用全程冷链运输;码放遵循大不压小等原则;运输过程须有装车时间、卸载时间、运输品类、数量等具体信息可查。

3. 包厨服务企业建立食材来源自查台账,严格执行验收管理制度,审验供货商的经营资格,验明产品合格证明和产品标识。验收时要索取、查验采购产品的相关证明、票据、凭证及检测、检疫报告。自查台账要详细记录检查的时间、品种、数量、是否合格等信息,明确每日自查人员信息,落实责任分工,无漏项、缺项。综合管理中心对包厨服务企业自查台账进行定期抽查,发现一次记录不相符情况,每次视情缴纳考核金 1000-10000 元。

4. 监管部门随机对包厨单位食材进行检查检测,发现一次不合格食材,每次视情缴纳考核金 1000—10000 元。

5. 包厨服务企业必须对采购的蔬菜进行农药残留检测,西安市集中办公区综合管理中心随时进行抽测。对不符合标准的每次缴纳考核金 3000 元。

6. 对质量问题较突出的食材,每次缴纳考核金 100000 元,并报备西安市集中办公区综合管理中心和市场监管部门,做好重大突发事件处理登记以及后续处理情况追踪。

(二) 食品设计合理性考核

1. 包厨服务企业主副食品类不得少于招标文件规定的基本需求标准,品种体现多样化。

2. 色、香、味、形符合要求;营养配置合理,突出特色,体现个性化选择;每季度满意度测评不得低于 90%。

3. 日常供餐必须按计划菜单执行。未经批准,无特殊情况不得随意调换或更换。

(三) 安全考核

1. 人员管理考核

(1) 包厨服务企业应配备食品安全总监和安全员，按照食品安全相关规章制度，严格落实安全管理职责，做好日常食品安全监督管理工作，为本项目食品安全提供有力保障。

2. 食品卫生考核

(1) 原料采购、运送、保管、使用过程不能出现污染。

(2) 原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，发现一次处罚 3000 元。

(3) 粗菜细作，突出家常味。出售食品鲜嫩可口，不得有异物、异味，更不能有霉变迹象。

(4) 食品储存、加工以及设备、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。

(5) 凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。

3. 人员卫生考核

(1) 服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。

(2) 工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”；

(3) 工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，售饭时必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。

(4) 工作人员要管理保管好个人物品，存在个人物品及餐具时，必须清洁干净，规范有序存放。

4. 环境卫生考核。

(1) 操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀公司具体落实，产生的费用由包厨服务企业承担。

(2) 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。

(3) 操作间下水沟无堵塞、无积物。

(4) 及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。

(5) 洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐备不断档。

(6)清洁工具严格按照西安市市场监督局工作人员规定的位置存放,摆放整体,防止食品污染。

5. 操作间安全考核

(1)操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。

(2)操作间设专人主抓安全生产工作,建立日常检查台账。

(3)严格执行班后关闭操作间电、气总阀,做好断电情况下的换气、通风等工作。

6. 意外事故考核

(1)健全《食品安全应急处置预案》、《餐厅公共卫生突发事件应急预案》、《餐厅消防安全疏散应急处置预案》、《餐厅停水停电停气应急预案》、《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》,建立安全事故处理机制,并按照方案演练和应急处置。

(2)就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故,按服务不合格对待,由此引发的一切责任由包厨服务企业承担

(3)因原材料采购、运送、加工、供应等环节污染造成食物中毒,按服务不合格对待,包厨服务企业承担一切后果,并依法追究责任人。

(4)因水、电、气、设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故,按服务不合格对待,包厨服务企业承担全部责任。

(四) 供应考核

1.每周三 17:00 前完成下一周食谱制定,经相关负责人审核后报处办公室,并在中心智联机关 APP 和餐区电子显示屏、电视公告。

2.指定专人维护餐厅秩序和人员引导,并对分餐技能、服务态度等供应环节进行巡检。

3.售餐前对餐桌、餐椅进行清洁,对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。

4.餐具完好无破损,无裂缝、无豁口,完好率在 98%以上。餐具完好率低于 98%,每次缴纳考核金 1000 元。

5. 筷子每三个月必须更换一次，未按规定更换每次缴纳考核金 1000 元。

6. 实行饭菜品尝制度，指定专人在售餐前 10 分钟对出售的食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。

7. 安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。

8. 售餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。

9. 出售食品温度适宜，热类饭菜温度不低于 60℃。

10. 餐纸配置到位、摆放整齐，餐桌无残留物、油渍。

11. 工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

（五）食品留样考核

1. 食品留样由专人负责、专人操作、专人登记。

2. 食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。

3. 留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。

4. 留样食品不少于 125g，在冷藏条件下必须存放 48 小时以上。冷藏柜配备双锁，钥匙分别由包厨服务公司和办公区保管，钥匙需由专人负责，不得外借给其他人员使用及复制钥匙，不准随意乱放。

5. 发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其它情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

（六）设施设备管理考核

1. 建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。

2. 使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。

3. 严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。

4. 使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。

5. 定期检查设施设备温度、压力、震动、异响、油位、泄露等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。

6. 餐厅所属各类餐厨设备、餐厨小件等设施定期进行维护保养，设备完好率达 100%，维修使用率达 90%。

7. 低值易耗品必须符合国家标准。

（七）餐（饮）具回收消毒考核

1. 就餐结束后及时分类回收。

2. 回收的餐（饮）具按回收通道送至清洗消毒间进行清洗消毒。

3. 清洁消毒后的餐（饮）具必须符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB14934-2016）规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

（八）垃圾分类考核

1. 垃圾桶必须严格按照西安市垃圾桶规范购置、贴好标识。

2. 垃圾桶必须严格按照市场监管等部门规定的位置存放，并摆放整体、保持干净。

3. 垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。

4. 餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿 10cm。大块餐前垃圾必须切碎后运送。

5. 餐厅垃圾必须日产日清，必须按照中心指定的路线、地点收运处理。

6. 建立厨余垃圾处理台账，详细记录厨余垃圾种类、数量、去向、用途等信息。

（九）服务质量考核

1.考核人员对各办公区入驻单位进行现场随机走访，邀请服务对象现场打分（满分5分），并征求意见建议，打分取平均分计入月考核总分。

2.有下列情况之一，奖励。

（1）全年满意度调查平均分 $\geq 95\%$ 为优秀，奖励1000元； $93\% \leq$ 全年满意度调查平均分 $< 95\%$ 的为良好，奖励500元； $90\% \leq$ 全年满意度调查平均分 $< 93\%$ 的为合格，不予物质奖励。

（2）连续三次月考评被评为标兵餐厅，自第三次起，每次对该包厨服务公司奖励2000元，对该项目经理奖励1000元，奖励可累计，如中断须重新连续三次获评“标兵餐厅”方符合奖励条件。

（3）积极主动为市级餐厅服务，优质服务得到领导充分肯定，奖励2000元。

（4）就餐单位或个人通过智联机关APP平台、书面形式、赠送锦旗或其他形式对餐饮服务提出表扬的，表扬次数不累计，每种感谢形式最多奖励1000元。

（5）创新性服务举措，服务质量得到显著提升、起到引领示范作用的，奖励1000元。

（6）工作成绩显著，考核小组视情奖励。

3、有下列情况之一，按标准缴纳考核金。

（1）满意度调查 $< 90\%$ 为不合格，每次缴纳考核金3000元。

（2）就餐单位或个人在智联机关APP平台或以书面形式对餐饮服务投诉，经确认无误的，每次视情缴纳考核金1000-10000元。

（3）服务人员未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的，，每次视情缴纳考核金1000-10000元。

（4）因管理不规范等受到有关行政管理部门处罚的，每次视情缴纳考核金1000-10000元。

（5）未经西安市集中办公区综合管理中心批准，擅自利用市集中办公区有形、无形资源从事商业宣传或对外保障及商业性行为的，每次视情缴纳考核金1000—20000元。

(6) 未经西安市集中办公区综合管理中心批准，擅自向办公区域内入住单位提供有偿或无偿餐饮服务或违反西安市集中办公区综合管理中心相关管理规定：视情缴纳考核金 10000-30000 元；对办公区管理造成不良影响的，视情缴纳考核金 30000-50000 元；对办公区管理造成严重影响的，视情缴纳考核金 50000-100000 元；对办公区管理造成恶劣影响的，视情缴纳考核金 100000-200000 元，并终止餐饮服务合同。

(7) 对西安市集中办公区综合管理中心安排的餐饮服务保障相关工作无故不落实或落实不力的，每次视情缴纳考核金 1000-50000 元。

(8) 对西安市集中办公区综合管理中心《餐饮服务保障工作考核办法》《餐饮服务考核表》及其他餐饮服务规章制度无故不执行或执行不力的，每次视情缴纳考核金 10000-50000 元。

(8) 考核小组认为应惩处的其他事项，视情缴考核金。

(十) 工作人员管理考核

(1) 工作人员衣帽仪容端正、言谈举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。

(2) 与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。

(3) 按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。

(4) 特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

(十一) 员工宿舍管理考核

(1) 管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。

(2) 窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。

(3) 不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。严格管控宿舍烟火。

(4) 保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，依据流程及时处置各类突发事件。

(十二) 临时任务完成情况考核

配合积极、落实迅速；服从指导，组织周密；认领任务到位，服务保障效果显著。

四、考核打分

(一) 实行百分制考核，由五部分构成（年终按所占比例折算总分）。

1. 年终考核（30%）：年终时，由综合管理中心结合各办公区日常考核情况、服务保障企业全年工作开展情况进行打分。按 30% 的占比计入年度综合考评得分。

2. 月考核（30%）：综合管理中心按月对包厨服务企业开展月考核（详见《西安市集中办公区餐厅考核评分表》），全年 12 次月考核得分取平均分，按 30% 的占比计入年度综合考评得分（平均分=全年月考核得分总和÷考核次数）。

3. 满意度测评（20%）：每季度进行一次满意度测评，测评结果由综合管理中心进行统计汇总〔满意度≥95%的为优秀，93%≤满意度<95%的为良好，90%≤满意度<93%的为合格，满意度在 90% 以下的（不含 90%）为不合格。全年 4 次满意度测评得分取平均分，按 20% 的占比计入年度综合考评得分（平均分=全年满意度测评得分总和÷考核次数）。

4. 重点工作落实情况考核得分（10%）：大比武、市级地方标准成果转化落地、餐饮服务保障工作第三次提升测评等重点工作落实情况，由中心进行专项考核后取平均分，按 10% 的占比计入年度综合考评得分（平均分=重点工作落实情况考核总得分÷考核次数）。

5. 专项检查（10%）：安全生产、制止餐饮浪费等专项检查，全年专项检查考核得分取平均分，按 10% 的占比计入年度综合考评得分（平均分=全年专项检查考核得分总和÷考核次数）。

6. 年度综合考评得分 = 年终考核得分 × 30% + 12 个月月考核得分之和 ÷ 12 × 30% + 满意度测评得分总和 ÷ 4 × 20% + 重点工作落实情况考核得分 ÷ 4 × 10% + 专项检查评分之和 ÷ 检查次数 × 10%。（服务期不满一年的按实际服务月数计）。

(二) 其他

1. 考核须保留原始资料（文字、表格），所有资料均由甲方派统一保管，存储时间为一年。

2. 月综合考核成绩应通知乙方，如有异议，须在 24 小时内书面报甲方，进行核实。

3. 考核处罚金乙方应以现金形式向甲方财务部门交纳，甲方财务部门向乙方提供相应收据。乙方项目经理确认过的考核结果，或乙方对考核结果存在异议，但未在规定时限提出意见的，乙方应按考核办法规定及时按考核结果交纳相应金额的处罚金。如乙方无正当理由拒不按月交纳考核处罚金，甲方有权扣除当季度包厨服务费用总额的 10%，如乙方连续 3 个月无正当理由拒不交纳考核处罚金，甲方有权解除《服务合同》，并通过公开招标另行确定物业管理服务企业。

五、一票否决

因自身原因有下列情况的，实行一票否决，并视情缴纳考核金 5000-100000 元。

（一）提供餐饮服务时，出现 5 人及以上较大集体食品安全事故的。

（二）因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、重大火灾等安全事故或刑事治安事件的。

六、奖惩

（一）奖励

奖惩预留金发放。年底汇总月考评分值，平均分值在 95 分以上（不含 95 分）全额发放奖惩预留金，并进行物质奖励；90—95（含 90 分）发放奖惩预留金 90%，并进行物质奖励；85—89 分（含 89 分）发放奖惩预留金 80%。

（二）惩处

惩处分日常惩处和年终惩处两部分。

1. 日常惩处主要在日常检查、抽查时进行，考核金缴纳标准详见《西安市集中办公区餐厅考核表》。

2. 年终惩处在当年年底进行。年底汇总月考评分值，平均分值在 90—95 分（含 90 分）扣除 10%奖惩预留金；85—90 分（含 85 分）扣除 20%奖惩预留金；85 分以下扣除全额奖惩预留金，并终止续签下一年度服务合同。

附件 4:

西安市集中办公区综合管理中心 餐饮服务考核评分表

考核负责人：_____ 办公区负责人：_____

项目经理：_____ 月度考核评分：_____

类别	检查内容	检查标准	单 项 分 值	总 分	得 分	考核 金缴 纳标 准
采 购 验 收 考 核 (10.0)	采购来源有登 记 可追溯, 肉 类产品有 “三 证”	肉类食品采购可溯源	0.5	2.5		3000
		肉品品质检疫合格证	0.5			3000
		动物检疫合格证明	0.5			3000
		有食品流通许可证	0.5			3000
		有营业执照	0.5			3000
	蔬菜出库前有 农药残留检测	未落实蔬菜农药残留检测	0.5	2		3000
		检测无漏项、缺项	0.5			1000
		取样符合规定标准和要求	0.5			1000
		严格遵守检测程序和要求	0.5			1000
	农药残留检测 专人负责并签 字	指定专人负责检测	0.5	2.5		1000
		检测项目据实登记	0.5			1000
		检测结果有检测人签字	0.5			1000
		超标食材有报告	0.5			1000
		农药检测有专用房间	0.5			1000
	食材新鲜、质 量好, 无过期 腐烂 变质	蔬菜采买为当日新鲜蔬菜	0.4	3		1000
		采买食材质量为优等材料	0.4			1000
		采买食材合格, 无腐烂或过期	0.4			1000
		食材存放生熟分开、落实先进先出	0.4			2000

		采购材料能溯源并资质齐全	0.5			2000
		原材料色、味、感等应符合感官卫生指标	0.4			1000
		干货等食材无“三无”和过期	0.5			5000
库 房 管 理 考 核 (4.0) 分	出入登记	出入库有登记签字	0.5	0.5		1000
	分类清晰、摆放整齐有序。	主副食按要求分类库存放。	0.2	2.0		1000
		入库主副食分类清晰，不混放	0.2			1000
		入库主副食落实架子化、标签化	0.2			1000
		物品摆放整齐有序、干净整洁	0.2			1000
		不与非食材和有毒有害物品共同存放	0.2			2000
		入库主副食堆放整齐，米面方块化	0.2			1000
		食材无转基因食品	0.5			3000
		食材落实不着地分类分架存放	0.3			1000
	材料消耗使用严格落实规章制度	严格落实先进先出	0.3	1.5		1000
		材料出库有登记	0.2			5000
		管理严格正规，帐物相符，无差错	0.5			1000
		无变质、无虫咬、无鼠迹	0.5			1000
食 品 设 计 合 理 性 考 核 (10.0) 分	膳食搭配营养科学，不偏食	菜谱制定符合合同要求，饭菜质量达标	2	10		4000
		材料配比科学营养，荤素搭配合理	2			1000
		品种符合规定要求，无随意改变或减少	2			1000
		突出特色，体现个性化选择	2			1000
		每季度满意度测评不得低于 90%	2			3000
食 品	容器、炊具、 刀具做到无锈	刀具无锈蚀	0.2	1.5		2000
		容器器皿无锈或残渣	0.2			2000

加工 储存 环节 考核 (13.5分)	斑、砧板无霉点	案板菜墩干爽无发霉点	0.2			2000
		刀具使用落实生熟分开	0.2			2000
		刀具、菜墩生熟分开、标识明显	0.2			1000
		用具做到用前用后清洗，定期消毒	0.3			1000
		食品或盛装食品的容器不直接落地存放	0.2			1000
	原材料清洗认真，严格按加工程序操作，未存放与食品加工无关的物品。	蔬菜类食材按“一择二洗三切”顺序操作	0.2	4.5		1000
		严格落实浸泡清洗消毒	0.3			1000
		待炒菜中无泥沙、无杂草、无异物等	0.2			3000
		待炒的蔬菜中无霉斑、无虫蛀、无腐烂	0.3			3000
		肉类落实先清洗后加工	0.3			1000
		盛放器具干净卫生符合国家卫生标准	0.2			2000
		严格食品安全卫生标准，无违禁忌行为	0.2			2000
		不加工过期变或质食品	0.5			4000
		肉品中无腐烂或病菌	0.5			4000
		肉品为整块肉，无杂碎肉	0.5			4000
		无违反食品加工规定造成食物中毒	1.0			100000
		不加工不符合卫生标准食材	0.3			4000
	原材料、半成品、成品加工、存放无交叉污染	原料运送、储存、保管无交叉污染	0.5	2		2000
		原料储存无鼠咬、虫蛀、霉变	0.5			5000
		原材料严格落实生熟分开	0.5			1000
		半成品和成品分开并加覆盖	0.3			1000
		加工过程严格卫生标准无交叉污染	0.2			1000
	冰箱除霜及时，	冰箱卫生干净，除霜及时，无过厚积霜	0.5	5		1000
		半成品成品区分标识明显无交叉存放	1			1000

供应环节考核 (6.5分)	内存食材盒子化、标签化,生熟分开	食品存放盒子化	0.5	0.5		1000
		存放食品必须覆盖	0.5			1000
		存放食品干净卫生	1			1000
		存放食品分类清晰	0.5			1000
		使用落实先进先出	0.5			1000
		存放食品必须有标识卡	0.5			1000
	工作期间厨房操作人员按规定着装	工作期间必须着工作服、戴帽子	0.2	0.5		1000
		操作期间戴卫生口罩和一次生手套	0.2			1000
		后厨人员不得带戴手饰、挂件	0.1			1000
	制度健全,落实到位	菜谱制定及时,严格逐级审批制度	0.5	1		1000
		调整更换菜谱有报告	0.5			1000
供应环节考核 (6.5分)	供餐质量符合规定	品种口味多样,符合大众口味,突出特色	0.5	3.5		1000
		做工精细,色、形、味符合要求	0.3			1000
		餐前专人品尝,品尝台账完备	0.2			1000
		续菜及时,无断档、缺菜少菜	0.5			2000
		无夹生饭或变质饭菜	1			4000
		菜品干净卫生,饭菜无异物	0.5			1000
		饭菜温度适宜,热饭菜温度 $\geq 60^{\circ}\text{C}$	0.5			1000
	供餐干净卫生,服务质量高	餐具完好、卫生干净、摆放整齐	0.3	2.0		1000
		餐桌椅清洁整体,餐纸配置到位、餐桌无残留物、油渍	0.2			1000
		筷子三个月更换一次	0.3			1000
		餐厅干净整洁,地面无废弃物、无积水、无污渍	0.3			1000

		售餐使用清洁托盘等工具	0.2			1000
		服务人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情	0.2			1000
		专人维护餐厅秩序、人员引导，供应环节巡检到位	0.2			1000
		漱口龙头水温合适，无过高或过低	0.3			1000
食品留样考核 (2.0分)	设备干净整洁，留样规范有序，台账详实清晰	专人负责、专人操作、专人登记	0.2	2.0		1000
		配备专用留样工器具	0.1			1000
		冷藏设备贴有“食品留样专用”标识	0.1			1000
		清洗消毒后的工具摆放整齐	0.1			1000
		冷藏设备干净整洁无卫生死角	0.1			1000
		按品种将每餐留样食时间顺序分类保存	0.5			1000
		密闭容器外面贴有标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息	0.2			1000
		留样食品不少于 125g	0.2			1000
		冷藏条件下存放 48 小时以上	0.3			1000
		有食品留样台账，登记详实	0.2			1000
	墙壁屋顶卫生	操作间墙面无乱写乱画、无油污	0.2	1.0		1000
		操作间和宿舍屋顶无灰尘	0.2			1000
		工作区域无明显灰尘和油污、蜘蛛网	0.2			1000
		操作间和宿舍墙面无乱钉乱挂	0.2			1000
		未经批准不私自乱改造	0.2			1000
	门窗、玻璃卫	区域门完好无损，无严重磕碰	0.2	0.5		1000

环 境 卫 生 考 核 (11.5) 分	生	玻璃门和窗户玻璃完好无损	0.1			1000
		玻璃门窗干净明亮无灰尘和油渍	0.2			1000
	地面、桌椅卫生	地面干净无烟头、饭渣、纸屑	0.3	1.5		1000
		干净无明显水渍和油渍、干爽不湿滑	0.2			1000
		值班桌内物资摆放整齐、无杂物	0.2			1000
		无明显卫生死角	0.2			1000
		餐桌椅摆放整齐，前后左右对正成直线	0.3			1000
		餐厅收餐台外表干净，内无杂物	0.3			1000
	操作间卫生	地面无积水、无油渍、污垢不、湿滑	0.2	1.5		1000
		下水沟无堵塞、残渣清理及时无积物	0.3			1000
		操作间窗户干净无明显油渍、油污	0.2			1000
		操作间门的外部干净无明显油污	0.3			1000
		水池周围地面干爽无积水	0.2			1000
		垃圾分类严格，清理及时，无过夜和堆积	0.3			1000
	更衣间卫生	更衣间个人物品摆放整齐有序	0.2	1.0		1000
		更衣柜外部干净无灰尘	0.1			1000
		衣柜顶部擦拭及时，无明显灰尘	0.2			1000
		更衣间柜顶和屋角无蜘蛛网	0.1			1000
		更衣间衣柜完好无损	0.2			1000
		更衣间墙面干净无乱写乱画	0.2			1000
	售餐台卫生	售餐区物品分类清楚、摆放整齐	0.3	2.0		1000
		售餐台台面干净无饭渣残留	0.5			1000
		保温台内部水清彻见底无饭渣	0.2			1000

		售餐餐具落实消毒并保持干净	0.5			1000
		餐台内无其他东西存放	0.5			1000
	宿舍卫生	宿舍地面干净整洁卫生	0.2	2.0		1000
		物品按规定摆放整齐有序	0.3			1000
		保洁工具悬挂整齐	0.3			1000
		床铺平整干净卫生	0.2			1000
		垃圾篓无过夜垃圾	0.5			1000
		室内无烟头、无乱拉电线、插座	0.5			1000
	公共卫生	保洁工具按清洁区域分类清晰	0.5	2.0		1000
		保洁工具落实定期消毒	0.3			1000
		落实灭四害杀无苍蝇、蟑螂、老鼠和鼠迹	1.0			2000
		保洁工具按规定区域悬挂存放	0.2			1000
设	专人管理专人负责	设备悬挂责任卡	0.2	0.5		1000
		设备专人管理	0.3			
	悬挂说明和责任人	悬挂设备使用说明	0.3	0.5		1000
		设备定位定人	0.2			
	保养维修	用后保养及时，无不保养和不擦拭	0.5	1.0		1000
		故障报修及时	0.2			
		故障维修迅速	0.3			
	清理及时卫生干净	设备用后清洗及时	0.2	0.5		1000
		设备表面无残渣、无油污	0.3			
	有“三防”制度措施	制定操作间“三防”制度	0.3	0.5		1000
		落实“三防”制度上墙	0.2			1000

设施设备管理考核 (7.0) 分	电、气管线及水、电、气、门窗检查	工作前检查餐区用电安全	0.2	2.0		1000
		工作前检查燃气安全	0.5			1000
		工作前检查用水有无滴、冒、漏现象	0.2			1000
		下班后电源关闭（必须供电设备除外）	0.2			1000
		下班后天然气阀全部关闭	0.5			1000
		下班后水龙头全部关闭	0.2			1000
		下班后门窗全部关锁	0.2			1000
	无事故隐患	设备使用人熟知设备性能	0.2	1.0		1000
		使用人熟悉设备操作规程	0.3			1000
		严格按照规程操作，无事故隐患	0.5			1000
	专人主抓详实记录	指定专人负责安全检查	0.3	1.0		1000
		各餐区设置指定安全员	0.2			1000
		安全检查有记录，记录内容详实	0.5			1000
餐具洗消管理 (5.0) 分	按规定程序清洗	落实一刮，二冲、三泡制度	0.2	1.0		1000
		使用合格清洁剂清洗	0.3			1000
		最后用清水冲洗	0.5			1000
	清洗餐具使用与消毒	餐具分区分类入柜	0.2	4.0		1000
		清洗干净无油渍或残渣	0.3			1000
		达到指定消毒时间	0.5			1000
		高温消毒后餐具表面无水渍	0.5			1000
		消毒后的餐具及时存放于保洁柜内	0.5			1000
		餐具配备充足无短缺	0.5			1000
		使用餐具完好无损，无豁口或裂缝	0.5			1000

		破损餐具更换及时、破损量不超总数 2%	0.5			1000
		餐具使用符合国家标准和规定要求	0.5			1000
垃圾分类考核 (2.0 分)	垃圾桶购放置规范	按垃圾桶规范购置垃圾桶、贴好标识	0.2	0.5		1000
		按市场监管局工作人员规定位置存放, 并摆放整体、保持干净	0.3			1000
	按规定分类处置垃圾	严格执行《西安市垃圾分类标准》	0.4	1.5		1000
		餐后垃圾实行干湿分离	0.3			1000
		盛装量距垃圾桶上沿 10cm	0.3			1000
		大块餐前垃圾必须切碎后运送	0.2			1000
		按中心指定路线、地点收运处	0.1			1000
		厨余垃圾处理有台账, 垃圾种类、数量、去向、用途等信息记录详实	0.2			1000
宿舍管理 (5.0 分)	专人管理	宿舍设管理员	0.3	1.0		1000
		物品按要求摆放整	0.3			1000
		床铺定人定位	0.2			1000
		衣物放在整理箱	0.2			1000
	物品摆放	整理箱放床下两头	0.3	1.0		1000
		洗漱用具和脸盆靠整理箱依次向里	0.2			1000
		鞋子靠脸盆摆放	0.2			1000
		整理箱标识清楚	0.3			1000
	公用物资	公用物品分配固定到人	0.3	1.0		1000
		爱惜公用物品, 无人为损坏	0.5			1000
		公用物品无丢失	0.2			1000

员 工 管 理 (3.0) 分	用电管理	坚持节约用电，无长明灯	0.2	1.0		1000
		严格用电安全，无私拉、私接电源	0.4			1000
		无私自用大功率电源	0.4			1000
	严格制度	制定宿舍管理制度，并室内悬挂	0.2	1.0		1000
		遵守办公区管理制度	0.2			1000
		宿舍内无违禁物品	0.3			1000
		宿舍内无违禁活动	0.3			1000
	上岗期间按规定着装	上岗着规定的工作服，工作服干净整洁	0.1	0.5		1000
		上班期间不抽烟、操作时不挖鼻孔	0.1			1000
		上班期间不佩戴手饰	0.1			1000
		上班期间不染指甲、不披散头发	0.1			1000
		坚持每天落实晨检制度	0.1			1000
	工作服卫生	干净卫生，无明显污垢	0.1	0.5		1000
		出工作区域不着工作服	0.1			1000
		工作前落实洗手	0.1			1000
		上卫生间换工作服、洗手保持卫生	0.2			1000
	个人卫生	工作人员不留长发	0.1	0.5		1000
		工作人员不留长指甲	0.2			1000
		男同志不留长胡须	0.1			1000
		保持个人卫生干净整洁	0.1			1000
	持证上岗	人员落实每年体检制度，体检不弄虚作假	0.5	1.0		2000
		落实持证上岗人员更换有报告	0.5			
	服从管理，每	达到出勤比例	0.1	0.5		1000

	月 不低于一次 学习培训	每月有人员教育管理	0.1			1000
		严格落实请销假制度	0.1			1000
		每月有专业培训	0.2			1000
服 务 管 理 (4.0) 分	工作人员态度 热情用语文明	工作人员精神状态良好	0.3	1.0		1000
		服务热情周到, 微笑服务, 不发生争吵	0.2			1000
		工作态度端正、按规定时间开饭、收餐	0.3			1000
		耐心细致, 用语文明, 不说脏话	0.2			1000
	餐具干净、 齐全。	餐具配备充足	0.3	1.0		1000
		餐具洗涤干净无残渣	0.3			1000
		消毒时间合规定	0.2			1000
		具餐完好率 98%以上	0.2			1000
	无争执、抵触 情绪	能正确对待投诉、无抵触情续	0.3	1.0		1000
		态度端正, 正确处理投诉	0.2			1000
		不和就餐者发生争执	0.2			1000
		遇有问题及时报告	0.3			1000
	落实任务	接受任务果断, 落实要求到位	0.5	0.5		1000
	服从管理	服从管理, 不顶撞管理人员	0.5	0.5		1000
资 料 管 理 (2.0) 分	各类资料 完全齐全	各种资料不少于规定内容	0.5	1.0		1000
		无缺少规定资料内容	0.2			1000
		资料内容全面准确	0.3			1000
	资料填写 认真规范	资料填写规范认真	0.3	1.0		1000
		资料统计内容真实无虚假	0.2			1000
		统计本无乱写乱画	0.3			1000

		资料收集全面无遗漏	0.2			1000
投诉处理（2.0分）	意见本	投诉意见有回复，态度端正无不满	0.5	2.0		1000
	APP 平台	平台有无投诉，经调查确认无误的	0.5			1000
	信件投诉	供餐卫生投诉，经调查确认无误的	0.5			1000
	现场投诉	个人卫生无投诉，确认无误的	0.5			1000
成本核算（3.5分）	外卖食品 价格公示	售卖食品无价格公示	0.5	1.0		2000
		公示价格违反规定限价	0.5			2000
		无私自加公食品到各餐区外售卖	1.0	1.0		5000
	申请报告	售卖食品报请制度落实	0.5	0.5		1000
	成本核算	供餐成本达到基本餐标	1.0	1.0		1000
应急措施（2.5分）	应急预案	突发紧急事件有预案，包括但不限于火灾、跑水、停电、停气、停水、传染病防控、食物中毒、中暑等应急预案齐全，可操作性强	1	0.5		2000
	应急预案掌握	人员能熟练掌握各类突发情况处理方式、流程	0.5	0.5		1000
	应急预案培训演练	应急预案培训记录详实，各类应急预案演练每年不少于一次	0.5	0.5		1000
	物资准备	应急物资储备齐全或应急物资采购渠道顺畅，遇到突发情况可在第一时间完成应急物资筹措	0.5	0.5		1000
会议制度（1.5分）	落实制度	严格落实会议制度	0.5	0.5		1000
	会议记录	召开会议记录，书写工整，内容准确无误	0.5	0.5		1000
	定期分析	定期分析研究供餐，形成书面报告	0.5	0.5		1000
培训学习（1.0分）	技能培训	定期组织烹饪技能培训、竞技比赛	0.5	0.5		1000
	服务培训	定期组织服务培训、礼仪学习	0.5	0.5		1000
厉行节俭	落实文件	严格落实《反食品浪费法》等相关文件	0.5	0.5		1000

约反对 浪费 (2.0 分)	防范措施	制止食品浪费有监督、监管	0.5	0.5		1000
	台帐记录	节约浪费有台帐	0.5	0.5		1000
信息报 送及值 班 (2.0 分)	信息报送	日工作信息于每个自然日 18 时前报送, 迟报、漏报 1 次扣 0.5 分;	0.5	0.5		1000
		月工作信息缺少 1 次有效报送扣 0.5 分, 扣完为止	0.5	0.5		1000
	值班情况	出现 1 次值班人员脱岗或部门负责人、项目经理联络不上扣 0.5 分, 扣完为止	0.5	0.5		1000
		出现 1 次值班失误扣 0.5 分, 扣完为止	0.5	0.5		1000
备 注	考核总分为 100 分。按打分分为四个等级。分别为优秀、良好、合格、不合格。95 分以上为优秀 (不含 95 分)、95-90 为良好 (含下限)、90-85 为合格、85 分以下为不合格, (不含)。					