

第八章 拟签订采购合同文本
(成交供应商与采购人签订此框架合同后, 并需与各实施部门签订服务合同)
陕西省政府采购框架协议合同

合同名称: 西安市新城区政务服务大厅后勤保障服务外包项目合同

甲方: 西安市新城区行政审批服务局

负责人: 王鹏

联系电话: 029-87443181

联系地址: 西安市新城区解放路 166 号

乙方: 西安尚勤物业管理有限公司

负责人: 崔珂夫

联系电话: 029-87387313

联系地址: 西安市新城区东四路北区 59 号尚勤大厦

经甲乙双方达成一致, 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定以及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》签订本合同, 并共同遵守。

一、合同标的

序号	服务内容	暂定数量	计价单位	金额(元)	备注
1	新城区政务服务大厅提供后勤保障, 包括餐厅等后勤保障服务	300 人	16.05 元/人/天	1271160	
合计		¥ 大写(人民币): 壹佰贰拾柒万壹仟壹佰陆拾元整			
备注		上述数量及总价为暂定预估, 不构成甲方的采购承诺。各方确认, 本协议单价为固定单价。各实施部门与乙方依据本协议签订的具体服务合同, 其结算单价不得超过本协议约定单价。最终结算金额以经甲方及各实施部门确认的实际服务量为准。			

二、服务内容及要求

(一) 本框架协议生效后, 甲方及各具体实施部门可根据实际需要, 依据本协议约定的单价和条款向乙方发出采购订单, 签订具体订单或简易合同。协议确定乙方后, 各实施部门可按照具体实施项目与该乙方签订对应实施合同。

(二) 乙方承诺的服务标准、人员配置、实施方案等具体内容, 详见本合同附件一《竞争性磋商文件》、附件二《乙方响应文件》及附件三《澄清与承诺函》。上述附件与本合同具备同等法律效力, 是本合同不可分割的组成部分。

三、合同的范围和条件

1、本合同的范围和条件应与磋商文件(含框架协议)的约定相一致。

2、框架协议有效期: 自【2025】年【11】月【24】日起至【2026】年【11】月【23】日止。

3、履约地点: 甲方住所地或甲方指定的其他地点。

四、付款期限和结算方式

1、支付方式: 银行转账, 账户信息以乙方开具的正式发票为准。

2、货币单位: 人民币

3、结算周期: 按月结算。

4、支付流程: 每个结算周期(月度)结束后【7】个工作日内, 乙方根据经甲方及相关实施部门共同确认的书面工作量确认单开具合法有效的发票。甲方在收到发票后【30】个自然日内支付相应款项。若因具体服务合同尚未签署导致结算细节暂不明确的, 可依据本框架协议及经确认的工作量进行临时结算, 待具体服务合同签署后据实调整。

五、服务保证

1、乙方提供服务时, 服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2、乙方承诺拟投入的人员均按照磋商文件、投标响应文件及承诺执行。

3、乙方不得将采购合同作为抵押物用于银行贷款, 如因此产生的全部责任由乙方自行承担。

4、乙方提供服务期间, 应充分保证安全用电、用水及安全使用厨具设备等, 不得在工作区域存放易燃易爆及有毒的危险化学品, 作业时工作人员需严格规范操作, 如违反上述要求, 导致的安全责任事故及其他各类责任均由乙方自行承担。

六、服务承诺

以磋商文件(包含框架协议)、响应文件、澄清表(函)和随服务的相关文件为准。

七、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务或其任何一部分时，不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

八、产权担保

乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

九、解除合同

如发生下列任意一项，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担违约责任和赔偿损失。

1、乙方在履约期内累计【3】次考核不合格（合格分数为达到85分以上，考核细则见具体服务合同附件），或单次考核不合格经甲方书面通知后【5】日内未整改或整改后仍不符合要求的；

2、因乙方原因导致重大安全责任事故（如火灾、伤亡、档案丢失等）的；

3、发生应报告的安全事件或其他重大事项时，乙方隐瞒不报的；

4、乙方存在其他违反法律法规、政府采购管理规定或本合同约定的行为，给甲方造成重大损失或恶劣影响的；甲方依本合同约定解除合同的，自甲方的书面通知到达乙方之日合同解除。乙方有异议的，可以向人民法院或者仲裁机构确认解除的效力。

十、履约验收

1、乙方提供不符合磋商文件、响应文件和本合同规定的服务的，甲方有权拒绝接受。

2、甲方有权组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

3、甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

4、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）规定执行。

十一、违约责任

1、任何一方违反本合同约定，均应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、若乙方未按约定时间、标准提供服务，每逾期一日，应向甲方支付该笔订单金额【千分之一】的违约金，但违约金总额不超过该笔订单金额的【10%】；逾期超过【10】日的，甲方有权同时解除该笔订单及本框架协议。

3、乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失，包括直接损失及为实现权利而支出的诉讼费、律师费、保全费等。

十二、通知与送达

合同约定的联系电话、地址等联系信息适用于需方、供方双方往来联系、书面文件（短信方式、邮寄后另一方拒收等均视为完成书面送达）送达以及争议解决时法律文书送达。一方当事人变更联系电话、地址等联系信息时，应当在变更后 3 日内及时书面通知其他当事人，其他当事人实际收到书面变更通知前的送达仍为有效送达。因联系电话、地址等联系信息错误而无法直接送达的自交邮后第 7 日视为送达。本送达条款为独立条款，不受本协议书整体及其他条款的效力的影响

十三、解决纠纷方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。协商不成的，可向甲方住所地人民法院诉讼解决。

十四、其他

1. 本合同由甲乙双方签字盖章后生效。
2. 合同内容如有与国家法律法规强制性规定冲突的，从其规定。

甲方(公章):

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

单位地址:

合同签订日期: 2025 年 12 月 2 日



乙方(公章):

乙方代表:

乙方联系人:

联系电话:

单位地址:

合同签订日期: 2025 年 12 月 2 日



政府采购合同

西安市新城区政务服务大厅后勤保障服务外包项目

服 务 合 同

甲 方：西安市新城区行政审批服务局
乙 方：西安尚勤物业管理有限公司

2025 年
中国 西安

服 务 合 同

采购人（甲方）：西安市新城区行政审批服务局

联系电话：029-87443181

联系地址：西安市新城区解放路 166 号

供应商（乙方）：西安尚勤物业管理有限公司

联系电话：029-87387313

联系地址：西安市新城区东四路北区 59 号尚勤大厦

签订地点：西安市新城区解放路 166 号

项目编号：PZZX-25-B046

签订时间：2025 年 12 月 2 日

根据西安市新城区政务服务大厅后勤保障服务外包项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规等规定，经双方协商，本着平等互利，一致同意签订本合同如下。

一、合同文件

- （一）本合同协议书及其附件；
- （二）成交通知书；
- （三）乙方的磋商响应文件及澄清、承诺文件；
- （四）甲方的竞争性磋商文件；
- （五）其他双方确认的合同文件。

上述合同文件互为补充，如出现含糊、歧义或矛盾之处，应以所列顺序在前的文件为准，但文件的排列顺序不应被解释为合同文件的效力等级。即，当效力等级较低的文件与效力等级较高的文件约定不一致时，应以效力等级较高的文件为准。

二、合同价款

（一）本合同项下服务期内预估单价为人民币（大写）伍拾陆万柒仟柒佰捌拾肆元捌角（¥567784.8元），就餐人数约为134人，供餐天数按每月22天计算，此金额为基于预估就餐顿数计算的估算值，不作为最终结算的唯一依据。

(二) 合同单价(标准为早餐3.05元/顿、午餐13元/顿)已包含乙方为完成本合同项下服务所需的一切费用,包括但不限于服务费、食材费、人工费、加工费、税金、风险、利润等。除本合同明确约定外,甲方在服务期内不再支付任何其他费用。

(三) 单月费用结算方式:

1. 单月早(午)餐应刷卡顿数=单月缴费人数 $\times$ 22;

2. 当单月早(午)餐实际刷卡顿数达到当月应刷卡顿数的90%以上,当月早(午)餐结算顿数按实际刷卡顿数计算;若单月早(午)餐实际刷卡顿数未达到当月应刷卡顿数的90%,当月早(午)餐结算顿数按当月应刷卡顿数的90%计算。

3. 单月结算费用(元)=单月早餐结算顿数 $\times$ 3.05(元)+单月午餐结算顿数 $\times$ 13(元)。

三、款项结算

(一) 合同价款的支付:费用结算周期为自然月据实结算,甲乙双方于次月10日前对当月就餐顿数及金额进行对账,甲方在收到乙方提供的对账清单后,如对就餐顿数及金额有异议,应当在【7】个工作日内向乙方书面提出,逾期未提出则视为甲方已确认无异议。甲方提出后,乙方应当在3个工作日内核实回复,逾期未回复的,视为对甲方的异议予以确认。对账无误后由乙方开具电子或纸质发票,甲方按乙方指定对公银行账户付款,达到付款条件起【30】个自然日内,支付当月对账金额的100.00%。

(二) 结算方式:银行转账,账户信息以乙方开具的正式发票为准。

(三) 支付方式:由甲方负责结算,乙方开具等额发票。

四、服务期

自【2025】年【11】月【24】日起至【2026】年【11】月【23】日止,经甲乙双方协商一致,合同到期后可续签一年,合同续签最多不超过两次。

五、服务具体要求指标

(一) 乙方应向甲方提供食材采购及餐饮服务,相关食材采购流程应合法合规,严控采购质量,确保食品质量和食品安全。

(二) 乙方应向甲方提供派驻甲方工作人员的详细名单和职责,工作人员应包括项目经理、管理员、厨师长、厨师、服务员、洗碗工等。

(三) 由乙方负责甲方餐厅早、中餐的膳食供应工作。乙方需根据甲方要求提前提供每周食谱,经甲方书面确认后执行。乙方不得擅自变更已确认的食谱。乙方需确保所

有膳食的花色品种及膳食的安全卫生，保障甲方人员的日常用餐，同时负责餐厅的卫生清洁工作，餐厅内部设备工具和就餐用具的卫生清洁工作。

(四) 乙方应妥善保管维护厨房设备、工具等其他设备，无丢失与人为损坏现象。

(五) 乙方不得将本合同作为抵押物用于银行贷款，如因此产生的全部责任由乙方自行承担。

(六) 乙方提供服务期间，应充分保证安全用电、用水及安全使用厨具设备等，不得在工作区域存放易燃易爆及有毒的危险化学品，作业时工作人员需严格规范操作，如违反上述要求，导致的安全责任事故及其他各类责任均由乙方自行承担。

(七) 乙方负责项目实施过程中的所有费用，甲方不再另付任何费用。

拟派本项目负责人姓名：蒲亮，身份证号：610113198107058315。

六、技术资料

(一) 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供完成项目的有关服务资料。

(二) 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

七、转让或分包

(一) 本合同范围的项目服务内容，应由乙方直接服务，未经甲方书面同意不得转让他人；

(二) 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

八、验收

(一) 验收方式及流程：

1. 数量标准：严格按照采购订单的数量进行验收，允许一定的合理误差范围。对于以重量计量的食材，误差不超过±5%；以个数计量的食材，误差不超过±3个。超出误差范围的，需与乙方及时沟通处理。

2. 包装与标识标准：食材包装应完整无损，标签标识清晰，注明产品名称、生产日期、保质期、生产厂家、储存条件、食材乙方资质等信息，进口食品还需提供报关单、检验检疫证明等文件。

3. 验收流程

（1）到货通知与准备

乙方提前通知食堂到货时间，食堂验收人员做好验收准备工作，包括准备验收工具（如电子秤、温度计等）、清洁验收场地、安排搬运人员等。

（2）文件查验

验收人员首先查验乙方提供的送货单、产品合格证明、检疫检验报告等相关文件，核对文件信息与采购订单是否一致，确保食材来源合法合规。

（3）外观检查

对食材进行外观检查，按照质量标准查看食材的色泽、形态、气味等，判断是否存在质量问题。对于可疑食材，可进一步抽样检查。

（4）数量核对

使用合适的计量工具，对食材数量进行准确核对。称重计量的食材需去皮后称重，个数计量的食材逐一清点，记录实际到货数量。

（5）质量检测

对于肉类、蔬菜等重点食材，必要时进行快速检测。如利用农药残留检测仪检测蔬菜农药残留，使用肉类水分检测仪检测肉类水分含量，确保食材质量安全。

（6）验收记录与反馈

验收人员详细填写验收记录表，记录食材名称、数量、质量情况、乙方信息等内容，验收人员和乙方送货人员共同签字确认。如发现质量、数量等问题，及时与乙方沟通，要求补货、换货或退货，并在验收记录表中注明处理情况。

（7）入库管理

验收合格的食材及时按照储存要求分类入库，做好入库登记，标明入库时间、保质期等信息，确保食材可追溯。

（二）食材质量标准

1. 蔬菜类：叶片鲜嫩、无枯黄、无虫蛀、无腐烂变质，农药残留检测合格，具有该品种应有的色泽和气味，根茎类蔬菜表皮完整、无黑斑。

2. 肉类：必须具有动物检疫合格证明和肉品品质检验合格证，肉质鲜红或淡红，脂肪洁白，有光泽，弹性良好，无异味、无黏液，冷冻肉中心温度符合储存要求，无明显冰霜和变质迹象。

3. 水产类：鲜鱼体表有光泽，鳞片完整，眼球饱满突出，角膜透明，鳃丝清晰呈鲜红

色，无异味；鲜虾头尾完整，外壳透明有光泽，肉质紧实；贝类外壳紧闭，无破损，无异味。

4. 粮油类：应选用在保质期内的可靠知名品牌，且具有生产许可证编号等相关标识。大米颗粒饱满、无霉变、无虫蛀；面粉无结块、无异味，严禁使用发泡粉；食用油不得使用转基因油，包装完好，无酸败异味。

5. 干货调料类：干货无霉变、无虫蛀，调料包装密封良好，标签清晰，标明生产日期、保质期、成分等信息，无结块、变色等现象。

（三）验收依据

1. 采购文件、响应文件、澄清表（函）；

2. 合同及附件文本；

3. 国家相应的标准、规范。乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足项目要求，且在规定时间内未使甲方满意的，甲方有权终止合同，同时报请采购监管部门对其违约行为进行追究。

九、违约责任

（一）乙方未按合同要求或甲方要求及时提供服务或提供的服务不能满足技术标准和要求，每出现一次，向甲方承担合同总价款 0.1% 的违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，还应予以赔偿；出现 5 次以上，甲方有权依据本合同第九条第（二）款的约定无责解除本合同并保留追究乙方违约责任的权利，甲方解除合同的书面通知书到达乙方之日起合同解除，甲方可不向乙方支付任何费用。

（二）合同生效后，除合同明确约定外，甲、乙双方不得中途毁约，否则视为违约，违约方除向对方支付已发生的各项费用外，还需支付违约金，违约金为【本合同项下当年预估总价款】的10%。

（三）若乙方提供的食材不符合合同约定的质量标准（包括但不限于农药残留超标、变质、过期、无检疫证明等），食堂管理方有权拒收货物，乙方应在 24 小时内无偿补足合格食材。每出现一次质量问题，乙方需向食堂管理方支付【五万元】的违约金，该违约金不足以弥补食堂管理方损失的，乙方应另行赔偿；若因质量问题导致食品安全事故，乙方应承担全部法律责任及赔偿责任，包括但不限于医疗费、误工费、罚款、商誉损失等，同时食堂管理方有权立即解除合同。对于已验收入库的食材，在使用过程中发现存在质量问题，乙方仍需承担违约责任，除按上述标准支付违约金外，还需承担因更换食材产生的

运输、人工等额外费用。

(四) 乙方未按照合同约定的时间、数量供货, 每逾期一日, 应按照该批次货物价值的【千分之一】向食堂管理方支付违约金; 逾期超过 3 日, 食堂管理方有权自行采购替代食材, 由此产生的差价及其他费用由乙方承担; 若因供应不及时影响食堂正常运营, 乙方还需赔偿食堂管理方因此遭受的全部损失, 包括但不限于员工就餐延误补偿、营业损失等。

(五) 未经食堂管理方书面同意, 乙方擅自变更食材品种、规格、生产厂家等合同约定内容, 食堂管理方有权拒收货物, 乙方应按照【该批次货物价值的两倍】支付违约金, 并赔偿因此给食堂管理方造成的损失; 若已使用变更后的食材, 乙方需承担由此产生的一切后果和责任。

(六) 乙方在合同履行过程中, 因自身原因泄露食堂管理方的商业秘密(如采购计划、定价策略等), 应向食堂管理方支付【二十万元】的违约金, 并赔偿食堂管理方因此遭受的全部损失; 食堂管理方有权立即解除合同, 且乙方不得要求食堂管理方支付任何未结算费用。

(七) 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给工作人员自身、甲方或其他任何第三方造成损失或侵害, 乙方对此均应承担全部的赔偿责任, 该等赔偿责任包括但不限于甲方的直接损失、以及甲方因此向第三方支付赔偿金、和解金、诉讼费、律师费、鉴定费等一切合理费用。

(八) 除本合同另有约定外, 因乙方原因(包括但不限于其员工、供应商的行为或疏忽)造成甲方、甲方人员或任何第三方人身或财产损害的, 乙方应承担全部赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 120 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十一、通知与送达

合同约定的联系电话、地址等联系信息适用于需方、供方双方往来联系、书面文件(短信方式、邮寄后另一方拒收等均视为完成书面送达)送达以及争议解决时法律文书送达。一方当事人变更联系电话、地址等联系信息时, 应当在变更后 3 日内及时书面通知其他当事人, 其他当事人实际收到书面变更通知前的送达仍为有效送达。因联系电话、

地址等联系信息错误而无法直接送达的自交邮后第 7 日视为送达。本送达条款为独立条款，不受本协议书整体及其他条款的效力的影响。

十二、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十三、合同生效及其它

(一) 本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

(二) 本合同一式陆份，甲方、乙方各执贰份，政府采购代理机构贰份。

甲方（章）：

法定代表人
或委托代理人（签字或盖章）：

2015年12月2日



乙方（章）：

法定代表人
或委托代理人（签字或盖章）：

2015年12月2日



附件：

西安市新城区行政审批服务局职工餐厅五常管理考核细则表

一、组织工作（12分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	食堂“五常”管理责任落实到人，应有落实原材料采购记录、进货查验记录、食品留样记录、过期变质食品/餐厨废弃物处理记录、餐具消毒记录、环境消毒防虫鼠记录、食品原料出入库记录、从业人员健康档案、食品安全培训记录、食品添加剂使用记录、食品安全自查记录、投诉处理记录、燃气开关记录等各类台账。各食堂员工应配合支持食堂经理工作。	3		
2	食堂各岗位责任人应有工作职责。	1		
3	食堂责任区划分应清晰，制度牌应完整、规范、清晰。	2		
4	食堂员工应有健康证，有效期进行备案（登记）跟踪。	1		
5	食堂经理或管理员每天应对食堂的卫生、标识、个人卫生等进行巡查，并有检查记录。	3		
6	食堂经理负责监督整个食堂各项工作的落实，对改进项目进行跟踪，并把落实结果报告成交甲方。	2		

二、常整理（本项共18分）

（一）餐厅（4分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	餐桌、椅凳应按规定摆放整齐。	1		
2	垃圾桶(包括剩菜剩饭桶)按指定位置摆放整齐。	1		
3	餐厅其它设备按规定位置摆整齐。	1		

4	碗、筷及放碗台、盛汤桶等摆放整齐。	1		
---	-------------------	---	--	--

(二) 后厨 (7分)

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	切配区应摆放整齐, 使用后的工具 (刀、砧板等) 按规定整齐摆放。	1		
2	餐具清洗前后应整齐放置。	1		
3	盛菜的框、篮等摆放整齐, 不得直接落地。	1		
4	烹饪区的调味瓶、菜盆、铲、勺、汤桶、等按规定摆放整齐。	1		
5	厨具、餐具、用具等摆放整齐。	1		
6	菜及其他食品必须整齐分类摆放, 加工前与加工后必须分开摆放。	2		

(三) 仓库 (7分)

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	仓库的食品、用具必须隔墙离地, 分类摆放整齐。	2		
2	干、湿货须分开放。	2		
3	食品与非食品分开放。	2		
4	冰箱生、熟食须分开放。	1		

三、常清洁 (共44分)

(一) 餐厅 (10分)

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	餐厅地面应无尘、无水、无油渍, 保持干爽。	2		
2	餐厅四周墙壁及房顶无蜘蛛网、无污斑。	1		

3	餐厅的电扇、空调、灭蚊器、日光灯等无蜘蛛网。	1		
4	售餐台、餐桌、座椅清洁干净，无油渍。	1		
5	必须准备干、湿两种抹布。抹台与抹凳的布不能混用。	1		
6	及时将餐桌上的剩菜、剩饭清扫并抹干。	1		
7	就餐后应把餐桌、座椅清洁干净。	1		
8	搞完卫生后应将垃圾运至指定地点，当垃圾量较多时应视情况随时清运。	1		
9	餐厅周围（门口、窗外、过道、排水沟等）无垃圾，保持清洁。	1		

（二）后厨（13分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	切配台在操作过程中应始终保持清洁。	1		
2	刀、砧板等应保持卫生，生熟须分开使用。	1		
3	餐具应经过粗洗、精洗、冲洗、消毒四道工序。然后将洗碗池周围打扫干净。	1		
4	洗菜过程中应保持洗菜池及周围干净，把废弃的菜头、烂叶、杂物随时放入垃圾桶。	1		
5	洗完菜后应清理洗菜池及下水道，并把垃圾桶加盖或搬出后厨。	1		
6	过餐的饭菜及其他变质、变味的食品应及时清理。	1		
7	厨师操作期间应始终保持台面、锅边干净，在做好菜后应清洗炒菜锅、台面、油烟罩及其他厨具。	1		
8	冰箱、冰柜等内外保持清洁，生熟食品应分开存放。	2		
9	冰箱内应每周至少进行一次解冻除霜清理。	1		

10	用来盛食物的盆碗碟不得直接层叠放置。	1		
11	操作台应保持卫生，散漏的饭应收集放入剩菜桶。	1		
12	售餐台在供餐前应清洁卫生；供餐期间随时清理散漏的菜饭并收集放入剩菜桶，保持售餐台清洁；供完餐后随时打扫干净售餐台。	1		

（三）库房（10分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	库房地面干净，无水无油渍，每天至少清扫一次。	1		
2	库房的食品应做好卫生防护，做好防潮、防霉、防尘。	2		
3	库房应做好除“四害”工作，使仓库里无耗子、苍蝇、蟑螂及其他有害虫类。	1		
4	食品的外包装应每天清洁，不应有灰尘及其他污物。	1		
5	过期、变质、变味的食品应及时清理。	1		
6	仓库的门、窗等应保持清洁，无尘无污斑。	1		
7	应对已开封口未用完的食品做好卫生及防腐保护。	1		
8	库房的柜、货架、盛物篮等工具应保持清洁。	1		
9	防鼠台、风扇、资料柜等保持清洁。	1		

（四）个人卫生（11分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	工作期间必须按规定穿好工衣、戴好工帽。	2		
2	工作前应清洁双手。	1		
3	售餐时须戴口罩、帽子和卫生手套。	3		

4	个人须办健康证并保证《健康证》有效。有疾病应及时报告经理，如有传染病或皮肤病不能上班。	2		
5	员工工作期间不得戴首饰。男员工不得留长发，不留胡子，不留长指甲；女员工头发应收进工帽内，不得留长指甲，不得涂指甲油。	2		
6	餐厅、后厨、仓库内严禁吸烟、吐痰、丢垃圾。	1		

四、标牌标识（11分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	所有机器设备应标明名称、使用人、保管人等。	2		
2	消毒好的餐具和未消毒的应分别放置并标识好。未消毒好的餐具不得放在餐厅。	2		
3	售卖食品应标明品名、价格。	1		
4	库房的物品必须标识好。标识牌应注明物品名称。原食品的标签应保护好。	1		
5	刀、砧板等应按熟食区和生食区分开，并分别标识好。	1		
6	更衣室应标识好个人工衣的存放位置。	1		
7	冰箱内的物品如不是当天临时存放的，应标明进柜日期。	2		
8	危险用品、消防器材应标明注意事项及使用方法。	1		

五、责任意识（15分）

序号	考核项目	分值	得分	描述
1	上岗前应佩戴好工牌。	1		
2	所有员工应熟悉“五常管理”的内容并坚持执行。	1		
3	员工应清楚自己的工作范围，工作职责。	2		

4	工服勤洗勤换，保持个人卫生，应保持衣服不脏污，无酸味。	1		
5	责任人应随时把餐厅多余的电灯、空调关掉。	1		
6	责任人应监督及提醒就餐者将剩菜饭倒入垃圾桶。	1		
7	使用后的工具、用具等应自觉放回指定位置。	1		
8	应随时把不用的水龙头关上。	1		
9	厨师应有良好的安全意识，在不用燃气时随时关上总阀。	2		
10	文明礼貌对待就餐人员，对内对外不争吵不打架。	2		
11	下班前，负责人应检查水电气、门窗等是否关好，确保关好后方准离开。	2		