



广东风华高新科技股份有限公司

员工食堂公开招标公告

广东风华高新科技股份有限公司风华电子工业城内员工食堂，设施配套齐全，每日就餐人数达数千人之多。因合同期满，现向社会发布公开招标公告，诚邀具有大型食堂管理经验的公司或个人承包风华食堂。具体招标、投标程序请与招标方联系。

联系人：李先生 Tel：0758-2865099、2865569 Fax：0758-2865568

地址：肇庆市风华路 18 号风华电子工业园 1 号楼 8 楼采购中心

网站：www.china-fenghua.com 邮编：526020

有意参与投标的单位或个人请即日起到上述地址或从上述网站取得、下载标书。投标资料请在 2008 年 8 月 11 日下午 17：00 前亲自送达或快递到以上地址，过时不候。

广东风华高新科技股份有限公司

2008 年 8 月 1 日



广东风华高新科技股份有限公司 电子城员工食堂招标程序说明

1、广东风华高新科技股份有限公司（下称招标方）于 8 月 1 日通过招标方网站和西江日报等渠道对外发布招标公告。有投标意向者按照招标公告信息取得标书，按投标文件要求和相关资料说明，准备投标资格证明资料，并在招标方收标截止时间 8 月 11 日下午 17:00 之前送达或快递到招标方办公室。投标书制成正本一份，正本必须用不退色水笔填写或打印，注明“正本”字样；副本三份，可复印，单独装订成册，一律使用 A4 纸。

2、投标人可以是独立的法人单位，也可以是具备对应资质和能力的自然人。

3、投标人应承担其编制投标文件与递交文件所涉及的一切费用，缴纳投标费用人民币 300 元整（不作退回），同时交纳投标保证金人民币 20000 元整（中标后转作承包风险抵押金，未中标者退回）。投标费用和投标保证金直接汇入招标方指定帐户，并将银行进帐单传真招标方，或将复印件在递交投标文件时将一同交给招标方。

户 名： 广东风华高新科技股份有限公司

开户银行： 中国工商银行肇庆分行营业部

帐 号： 2017002109022121938

4、招标方员工食堂招标工作小组在规定的时限内收到投标人资格证明材料后，按照评审标准以会议评标的形式进行评标。



5、评审内容包括：招标文件、现场考察、演讲答辩、民主测评。
届时评标小组分别安排各竞标者进行（具体时间届时通知）。

6、招标方办公室将以电话形式通知各投标者中标结果，中标者须办理中标确认手续，投标人须亲自或委派代表出席（代表必须带授权委托书），否则，视为自动弃权；通知未中标者退回投标保证金。

7、中标人一周内与招标方在本招标方案的各项约定和中标标的基础上，洽谈签订承包合同的具体条款，同时交纳承包风险抵押金15万元人民币（含投标保证金20000元，交款方式同前），即可办理承包交接工作。否则，视为悔标，不予退还投标保证金。



广东风华高新科技股份有限公司

电子城员工食堂招标标书

1、投标单位、个人简介。

(1) 投标人、驻场项目主管及主要管理、技术人员各种资质、资格、等级证书等证明文件。

(2) 现正在直接或参与经营、管理、承包的伙食单位（包括驻场项目主管）。证明直接、参与或是承包经营的证明材料，对目前的经营管理情况做出合理地评价。

2、对今后食堂的经营模式。

3、对未来食堂供应饭菜、点心、价格、数量、品种的情况简介。

4、未来对风华股份公司员工食堂承包管理的组织结构和人员配备，资格要求。

(1)、各级管理人员的权责（主要是投标人、驻场项目主管）。

(2)、常驻于员工食堂工作的中级以上厨师不少于 3 人，中级以上面点师不少于 2 人。（须受合同约束）

5、未来食堂承包中各项规章制度，包括食品安全、食品卫生、食堂清洁卫生管理、工作服务质量及检查、奖惩、考核制度细则等，以及这些制度保障执行的措施。

6、食堂管理质量、食品卫生安全保障措施和自然灾害的防范和补救措施等。

7、对风华员工食堂管理工作的各项基本指标的承诺（详见招标项目简介附件），包括但不限于：

(1) 食堂伙食供应时间、开水供应时间的规定。

(2) 食堂卫生基本要求管理规定。

(3) 食堂安全生产管理规定。

(4) 食堂各项设备管理、保养、维修办法及处罚细则，以及低值易耗品管理规定及维修人员配备。

(5) 设备使用及注意事项。

(6) 食堂监管处罚条例。



- (7) 食堂晚会和会议的使用规定。
- (8) 员工投诉及处理办法。
- (9) 食堂服务承诺

以上全部资格、资质证明（复印件）、评审资料，应打印并分类按以上顺序、装订成册。有关卫生许可证、健康证和技术职称证书在送达资料时应提供原件审验后当即退回。

8、标书为固定格式，可以复印，重新打印不允许改变格式。有关规定、准则原则上不低于风华公司现有标书的标准，具体可以自定，所有文字资料最好打印成文。投标人对标书应签字、盖章后，送达或专递到风华公司采购中心。

广东风华高新科技股份有限公司

食堂招标项目简介及工作要求

一、招标项目：

电子城两个员工食堂的伙食供应及日常管理，包括：

- 1、食堂员工餐厅伙食供应。
- 2、管理人员餐厅及接待餐厅。
- 3、开水供应。
- 4、员工食堂内食品卫生管理。
- 5、员工食堂内各类设备、设施管理。
- 6、风华公司本餐厅内的各种会议、晚会接待工作。
- 7、向发包方驻电子城外子公司提供送餐服务。
- 8、其他与伙食供应管理及食堂管理相关的业务。

二、招标对象：具有大型食堂管理经验的公司或个人。

三、情况简介：

风华电子城内员工约 8000 多人，其中在电子城生活区内居住人数约 4000 多人，食堂位于电子城内，各类设备设施齐全，基本能满足食堂的正常生产运作需要，同时，电子城厂区共有两间员工食堂同时营业，员工有权选择就餐地点，竞标者对该项情况充分了解并无任何异议。

四、承包方式：

1、所有的经营资金、人员等由承包方自行负责，盈亏风险由承包方自行承担。

2、发包方提供现有标的食堂设备、设施和场地，并向承包方收取每月 3000 元的设备、设施租用金。

3、发包方对标的食堂员工就餐区域提供空调补贴，除此之外不作其他任何补贴。

4、承包方须交人民币壹拾伍万元整（¥150000.00）作为承包抵押金，在承包期满后，经发包方扣除因损坏物资设备及其他应扣款项后，无息退还余下抵押金。

5、承包方不得转承包。

五、承包时间及其他事项：

1、承包期两年，含三个月试用期。承包时间从签订合同即日起执行。

2、试用期三个月，试用期满后，由风华股份公司招标小组对承包方经营管理工作进行全面评估，若评估不合格，则书面通知承包方中止承包。评估合格则书面通知承包方继续执行承包合同。

3、承包方如有下列违约事项，发包方可单方面终止合同并要求承包方支付违约金人民币 3 万元或以上，造成更大损失的，承包方全额赔付：

A、服务满意度综合评分连续超过三次（含三次）综合评分 60 分以下的，按承包方严重违约处理，发包方有权终止合同；

B、因承包方过错造成就餐人员单次 5 人以上食物中毒；

C、在规定的供餐时间内每餐次 100 人以上没饭菜供应又不在 1 个小时内解决；

D、因承包方过失，造成火灾等安全事故。

4、承包者不得转让承包权，如发现把承包权转让他人，将作为承包者自行毁约，并立即停止承包者承包权。双方办清一切手续和清点食堂一切设备财产，扣除全部抵押金。

5、承包者如在正式承包期内（含试用期）中途终止合约，应提前一个月书面提出申请，在征得风华股份公司同意后，按约定办理财产清算，扣除赔偿或其它扣款后，另支付违约金 3 万元。

6、承包方在承包期内因业务需要而与发包方以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与发包方无关。

六、承包方的义务：

1、在员工的工资及福利待遇同等条件下，承包方应优先录用原来的食堂员工。

2、承包方负责工作人员的安全教育工作。承包方任何人员出现工伤或死亡事故，承包方要负完全责任，所有费用由承包方支付，发包方不承担任何责任。

3、承包方的人员在发包方范围内，应遵守发包方的规章制度。若承包方的人员在发包方的范围内违反发包方的规章制度，应接受发包方的处理，承包方人员违反规章制度的罚款应由承包方负责。

4、保证持有有效《卫生许可证》，其工作人员必须经过体检合格，有健康证及卫生知识培训证。

5、负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证承包区域内所有设施、工具物品（见附件3）及不动产的安全完好。

6、保证按发包方提出的时间，按质、按量向就餐人员提供早、午、晚、夜四个餐次的伙食。

7、接受发包方的监督检查，对发包方提出的问题和员工投诉及时整改纠正（监督细则见附件）。

8、承包期间，由于各种原因，在电子城厂区只有一家食堂独立经营时，承包方必须设置限定经营毛利率，承包方必须建立采购、支出账目，发包方有权查阅承包方每月的账目。

9、承包方在承包期内因业务需要而与发包方以外的单位和个人所发生的债权债务均与发包方无关。

10、在食堂显著地方公布菜谱价格，并接受发包方监督。若承包方供应饭菜价格与市场价格差异较大，发包方有权向承包方提出相关建议并督促承包方加以整改。

11、保证承包工作人员中级以上厨师不少于3人，中级以上面点师不少于2人。

12、保证配备足够的工作人员，并统一着装。

13、保证采购、制作、销售的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准（详见附件2）。

14、保证生产现场、室内外环境卫生必须符合有关创卫要求和餐饮业卫生要求（详见附件2）。

15、保证加强厨具、设备、用具的管理，按要求做好各类物品日常维修、维护保养、填补工作（详见附件4、5）。

16、按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作，随时接受市防疫站和发包方后勤服务公司的监督检查，并配合做好各项“创卫”必检工作。

17、保证按发包方的要求，做好各类会议、晚会接待工作（详见附件7）。

18、保证严格按照合同附件的约定对设备及低值品进行使用，并

负责各类设备、设施的日常维修和维护工作，在承包期满或解除、终止合同时完好无损退还发包方。

19、在承包食堂范围内，承包方不得售卖非食堂制作的凉菜食品及日常用品，但在不影响发包方秩序又能提供员工便利的前提下，可在员工就餐期间，提供水果供应及接待客餐的酒水、饮料供应。

20、承包方在承包期间必须按要求完成工作，发包方每天派出专人按合约规定进行检查，发现不符合合约规定的问题，根据合同规定及附件相关规定要求，承包方要配合在限定时间内纠正，并视情况按合同规定的有关处罚条款予以罚款。

21、承包方人员确需在发包方电子城内留宿的，发包方可安排入住宿舍。但所入住人员要按发包方规定办理暂住证和流动人口计划生育证（须上交发包方后勤服务公司保管），并要承包方负责每月交纳房租和水电费。承包方住宿人员要遵守发包方宿舍管理规定，如有违反者一律按发包方的相关规定处理。承包方人员在宿舍内发生的一切安全事故或人身伤亡事故由承包方负责，发包方不负任何责任。

22、食堂员工就餐区域空调日常管理由发包方负责，承包方有义务按照发包方要求协助做好日常管理工作。

23、发包方提供相应办公条件，办公设施；直拨电话及内线电话按承包方要求安装。

24、发包方提供的一切设备、用具（含低值易耗品），承包方需签订借用合同清单，并按附件有关规定执行。承包方不得将设备、用具拿出厂外。需送外维修的，必须经过发包方同意，才能办理出门手续。

25、食堂承包前办理物品移交手续，发包方除移交原有标的食堂所有配置的设备、低值易耗品外，不会再向承包方移交其他任何物品。同样，在解除、终止承包合同时，发包方也不会接收除原移交设备、低值易耗品外的其他任何物品。

七、发包方义务：

- 1、维护食堂的就餐秩序及治安。
- 2、重大就餐人员变动应提前一天通知食堂。
- 3、提前通知停电停水情况。

4、及时处理外围食堂供向食堂的水电设施发生的问题。

5、每周发包方根据员工在食堂用餐实际发生的营业额支付给承包方，支付方式为银行转账形式。代付餐费在 15 个工作日内转到承包方账户，起始日期自请款书送达发包方日期为准。

6、每月对客餐招待款进行结算，支付方式为银行转账形式，代付客餐费在 30 个工作日内转到承包方账户，起始日期自请款书送达发包方日期为准。

八、承包方须支付的费用：

1、承包方须向发包方支付的费用：

(1) 食堂每月实际发生的电话费、水电费、承包工作人员住宿租金及水电费等。

(2) 食堂设备、设施租用金（3000 元/月）。

(3) 当月承包方违反合同内有关规定（详见附件）的罚款。

2、支付办法

承包方应向发包方支付的各项费用由发包方在当月代付营业餐费中扣除。

九、风险及自然灾害、地震、战争造成的损失和解决办法：

1、在承包期间，因承包方过失或错误造成食物中毒等事故，一切后果及费用由承包方承担。

2、若发生不可抗拒的自然灾害、战争造成的损失双方各自负担。

十、违约责任

1、在承包方无违反本合同的情况下，如发包方违约，依据本合同赔偿承包方的直接经济损失。

2、承包方违约，按本合同有关规定办理，并赔偿发包方的相关经济损失。

十一、纠纷解决方法

双方如就执行本合同中发生争议，应通过友好协商解决。争议发生后三十天内未能通过友好协商解决的，交由有关仲裁机关裁定。

十二、本次招标活动及其相关资料解释权属广东风华高新科技股份有限公司。

附件 1 员工食堂伙食、开水供应时间的规定

早餐：6：30——9：00

午餐：10：30——13：00

晚餐：16：30——19：00

夜餐：10：45——2：00

附件 2

食堂卫生基本要求管理规定

- 1、所有员工必须进行健康检查及卫生培训，取得健康证。
- 2、上班时员工必须要穿洁净的工衣、戴工帽、穿鞋、洗手，保持个人卫生清洁，不留长指甲、不准戴戒指、手链。
- 3、上班期间，不准在岗位上抽烟、吃东西；售餐期间，戴卫生口罩，穿一次性手套。
- 4、认真搞好食堂卫生，每天要坚持清洗工作间，各个岗位都要保持清洁、地面干爽、无杂物。
- 5、食堂内部不能有老鼠、蟑螂、苍蝇及昆虫活动。
- 6、每周必须大搞一次高空和环境卫生，做到墙上无蜘蛛网，地板干净、无污渍、无异味，台凳无剩饭菜渣，并保持清洁。
- 7、生产加工的工具、容器、砧板等要每次用后清洗，保持清洁卫生，食品用具做到生熟用具、器具严格区分使用，成品和半成品隔离、食品和杂物隔离、盛放食物成品的器具必须经过消毒始准使用。
- 8、雪柜要定期清洗，雪柜内架、柜内底、柜门要保持洁净、无臭味。
- 9、椅、工具、台布等做到无积污、无油渍、摆设整齐，及时清理属于服务区域内的桌面，保持区域卫生。
- 10、食品用具做到清洁和彻底消毒、味碟、匙更、筷子、小碗、茶杯等食具要有严密保洁柜存放，分类排好，手不能接触盛食品的部位。
- 11、保洁柜必须清洁、无霉菌、无苍蝇、无蟑螂、无杂物。
- 12、必须做好各类蔬菜的农药残留测试及浸泡清洗工作。认真按照“一洗二浸三过水”的程序清洗蔬菜，保证清洗过的蔬菜不含农药残留及有害物质。

食堂安全生产管理规定

1、 落实安全生产责任制。谁主管，谁负责，食堂设立专职安全生产管理员，切实履行安全生产管理、监督职责，认真贯彻落实安全生产措施，确保责任到位，工作到位。

2、 各类机械设备、燃气设备、煤气储存、管道设备、电器设备的使用，必须严格按照各类设备的操作规程操作，杜绝违规操作，对违反设备操作规程操作造成人员伤亡、财物损失的，视事故轻重，给予处分，赔偿经济损失，造成严重后果的追究刑事责任。

3、 严格遵守发包方有关用电规定。电线电路、用电器的铺设、连接、安装，必须报发包方有关部门申请安装，不能擅自乱拉、乱接电线，不能擅自增加用电器数量，增大用电功率，对违反规定，造成触电、断路、短路引起火灾事故的违章人员及相关责任人要严肃处理，并承担所有损失，事故特别严重的，要追究相应的经济、法律责任，。

4、 加强防火安全意识。液化气库内严禁烟火，禁止进行可产生火花的作业，上下班要认真检查送气管道、开关、炉头，若发现漏气现象要立即关闭总闸，并通知有关部门迅速维修完好。

5、 保证生产从业人员正确、熟练掌握消防器材、设备的使用方法，定期对消防器材、设备设施进行检查，确保消防器材充足有效。

6、 定期对食堂的机器电器设备、输送油（气）管道、开关等进行检查，发现问题迅速报告维修。

7、 各班组要加强食品卫生管理，严防传染疾病的传播流行及食物中毒事故的发生。

8、 认真做好食品仓库、冷库的管理，防止食品变质、霉烂食品流入加工制作工序，物品贮存要合乎卫生、安全要求。

9、 食堂员工要注意工作安全。进入食堂场所要穿防滑水鞋，防止滑倒跌伤；员工在进行餐具消毒、煮饭、菜肴制作时，要按章操作，防止被热水、热油、高温蒸汽、高温餐具、厨具等灼伤；在刀工制作时，要防止被刀切伤割伤。万一发生跌伤、灼伤、触电、刀伤事故，要迅速组织抢救治疗，情况严重的要立即报告上级领导，果断采取必要救治措施。

附件 4

食堂各项设备管理、保养、维修办法及处罚细则

一、食堂承包后各项设备、设施的管理办法。

1、 食堂承包后，食堂所有一切设备和设施归承包者管理使用和负责维修。

2、 各类设备必须严格执行定置管理，用标识牌明确区分不同区域的设备。

3、 电脑网络售餐系统由风华股份负责保养维修，但属承包方管辖区域的售餐设备的安全管理和维修配件由承包方负责。

4、 承包期间，承包方必须聘请不少于 1 名具有电工上岗证等资质的维修工对食堂各项设备、设施进行维修、保养管理。

5、 承包者实施承包工作前，通过我方制定的《设备的使用及注意事项》组织承包者进行所有设备操作培训，经过考核后由发包方发放上岗证，承包方人员凭上岗证上岗操作使用各项设备。

6、 如下为各种设备的管理方式，承包方必须遵守。

（工作期间必须打开厨房内部所有的抽排风系统）

（1）、承包方所用的各项设备定置在 9 号综合楼食堂的一、二楼，在承包期间，所有设备必需盘点在帐。

（2）、承包方严格按照《设备的使用及注意事项》上的规定，对食堂各类设备、设施进行使用，每天对承包范围内设备设施进行安全使用和每次用后清洁保养。发包方检查人员不定时对承包者使用进行检查，如发现承包方人员无持证上岗、违规操作、违规保养，按《设备违规使用处罚》执行处罚工作。

（3）、按发包方提出的保养计划，承包方对设备进行季检、年检保养工作，对机械设备转动部份加注规定的润滑油，对燃气炉高温使用部分每天进行保养，损坏部分要及时维修，每天对各种用电设施进行安全检查，对厨房内部基础设施进行保养修补。在年中、年终设备检修过程中，承包方还必须做出设备维修检查总结报告呈交发包方。

（4）、承包方应指派专人进行设备管理维修，对各种设备维修时，要知会发包方，承包方不得私自拆换、拆修饭堂所有设备。每次对设备的维修应记录在案，并要有发包方人员签名确认，小修、小补所需

更换的零件需经发包方确认后更换。发包方每季度对食堂设备进行检查，对存在问题提出限期整改，费用由承包方负责。

(5)、对于食堂的各种设备和各项设施(如水电设施、各类基建)，承包方不得在原来基础上进行整改或拆装、搬迁和外借。

(6)、食堂建筑物属发包方资产，由发包方拥有。当承包方提出要求增建基础设施，需提交增建项目图纸给发包方审批，所需增建费用由承包方负责。租赁期满或承包方中途解除合同，经营场所内的固定装修设施承包方不可作任何破坏变动，无偿归发包方所有。

(7)、当承包方对某一设备因工作需要而必须进行整改或拆装、搬移时，须经发包方同意并批准后方可进行，全程工作由发包方技术人员监督，所需的费用由承包方支付。

(8)、设备损坏维修需要技术支持时，发包方可提供有关参考资料，并在技术上大力支持和尽量满足承包方提出的要求，维修费用及零件费用由承包方负责。

(9)、承包方人员在违规使用设备造成人员伤亡事故，承包者承担一切责任和所有损失费用。

(10)、承包者每周派专人与我方设备管理人员一起对各项设备、设施、安全管理进行检查，并填写好《食堂设备、设施巡查记录表》(见附表)并每月、每季、年中、年终进行盘点对帐，发现需维修保养的设备必须在发包方指定期限内做好，若不能限期按要求整改，则按处罚细则进行处罚。

(11)、各种燃气设备使用过程中应保持通风良好，每次用完后应关闭燃气阀，并积极配合燃气管理人员做好各项安全措施工作。

二、食堂设备违规使用处罚。

为了保证食堂各项设备的正确安全使用，针对以下常见的违规使用和操作，作必要的处罚，所有记录登记在附表《食堂设备、设施巡查记录表》上。

1、 严格按照规定管理办法对食堂各项设备、设施进行管理，若有违反每项给予 500 元处罚。

2、 使用各项设备人员应持对应的上岗证，如果不按《食堂设备的使用及注意事项》进行操作或保养设备，违者每项给予 300 元处

罚，因而发生安全事故，承包方负全部责任。

3、 承包方人员须按时配合发包方进行日常巡查，巡查后，双方必须在《食堂设备、设施巡查记录表》签名确认，并根据表中提出的问题进行整改。若承包方不配合巡查或无故不签名确认，则以发包方制订的记录表为准，承包方必须认可该记录。若有违反处 200 元处罚。

4、 承包方人员私自对食堂水电设施整改，而不报告给发包方，每一项给予 500 元处罚。

5、 用食堂内的消防器材做其它用途，每次项给予处罚 100 元。

6、 将食堂内设备带出厂外私用或借给其它单位使用，每次项处罚 500 元，并在发现当天内将设备还回食堂内。

7、 炉具设备因违规使用而造成柴油泄漏引起重大火灾事故，一切后果由承包方负责。

8、 餐梯只能装运食堂物品，不能载人，一经发现载人。每次扣罚承包者 100 元，餐梯门、车箱由铁板制作，如果出现锈蚀破损，经警告而不修补的，每一处扣罚 100 元，严重损坏除维修外，从重扣罚 200 元。

9、 食堂各类不锈钢厨具在使用过程脱焊，折弯、折断、撞凹、爆裂等人为损坏而不修补的，每一处扣罚 100 元（或另购赔偿）。

10、 机械设备外观及内部结构人为损坏，而不修补，每一处扣罚 100 元，因设备严重损坏不能使用，承包方赔偿所有损失。

11、 食堂各项基础设施损坏（如：地板、门窗、下水道、防盗网、墙画、天花、用电设施、用水设施、衣帽柜、吃饭台、椅等）而不修补原样，视情况严重扣罚每项 100 元。

12、 不按要求进行日常、月度、季度、年中、年终保养计划保养设备每一项扣罚 300 元。

附表 4-1:

食堂设备、设施巡查记录表

日期	时间	限期整改时间	整改结果
设备情况:			
设施情况:			
物品情况:			
发包方签名:		承包方签名:	

附件 4—2

低值易耗品的管理规定

低值易耗品是指单位价值较低、使用年限较短、容易损坏、不能作为固定资产的各种用具、设备。

具体包括：饭堂各种低值易耗餐具、用具、办公台、椅、沙发、茶几、会议台、餐台、工作台、文件柜、资料柜、鞋柜、风扇、饮水机、电话机、计算器、计时钟、货架、钢瓶、手推车、万用表、快餐具、刀、盘壳、杯等（另附清单，由电子城生活部与承包方签订借出使用书并双方做好盘帐）。

为规范、管理好所有低值易耗品，特作以下管理规定：

- 1、所有设备必须保持良好，机件不得有任何损坏（包括外观），不得有任何损失。
- 2、所有用具（台、椅、柜等）必须保持完好，无损坏、不短缺。
- 3、所有不锈钢、铝、铁制餐具、厨房用具必须保持完好,无任何损失。
- 4、所有餐厅使用的玻璃、陶瓷餐具必须保持完好，不得有任何破损丢失。
- 5、塑胶用品、清洁用地拖、扫把、箕及竹制品等都必须保持完好无损。
- 6、本次承包所有低值易耗用具是以借用形式，所有物品在使用两年后移交时应保持完好无缺，承包方应做好补损或赔偿工作。

附件 5 9 号楼食堂设备的使用保养及注意事项

各种柴油炉的使用

(含两头蒸炉，七头 $\Phi 80$ 炒菜炉，两头小炒炉，四头 $\Phi 120$ 大锅炉，四头煲汤炉)

一、使用过程

- 1、柴油炉工作原理，柴油根据高空落差物理原理，由二楼储油箱通过输油管道分流进入各炉头，每头炉下有风机提供新鲜空气，炉头点燃火后，调整进入炉头的柴油量与风机提供的风量，使用柴油能充分的燃烧，达到使用的目的。
- 2、使用前，检查炉四周有无柴油泄漏，确保炉上两个控油开关、调风开关关紧。如果炉底四周有油污，一定要清洗干净。
- 3、使用步骤：打开主油管开关-----打开炉风机电开关-----开启调风量开关 1 分钟-----关紧调风量开关-----用浸湿柴油的纸点燃后放入炉头内-----开启红色柴油开关-----稍微打开不锈钢微调柴油开关-----点燃炉头内柴油-----打开调风量开关-----配合微调柴油开关调到所需要的火力-----炉火呈现白色最好-----关闭炉头按关紧微调柴油开关、炉上红色柴油开关、调风量开关、炉头电机开关-----最后一头炉使用者关闭主油管开关。

二、保养及注意事项

- 1、承包方工作人员留意炉火的变化，炉火吹向一边，表示炉膛内炉头有裂痕或有风孔堵塞，要及时检查更换。
- 2、每隔一周掀起锅进行检查炉膛，检查炉膛内炉泥有无损坏、出风口有无堵塞，需要进行炉膛内清理及维修，并对炉头进行清洁及通风。检查各柴油开关及调风量开关。
- 3、每隔一个月进行检查鼓风机，检查风机电机有无异常，清洁电机表面上的污物，对电机轴承加注润滑油。
- 4、各种炒菜锅或大锅一有损坏必需更换，不能有水漏入炉头内。

运水烟罩的使用

一、使用过程

- 1、 步骤：加注水箱水-----加注清洁剂-----插入电源-----打上控制箱电源开关-----约等 2 分钟后运水烟罩循环水自动运行。
- 2、 每天使用过程中必须由专人负责查看水箱水和清洁剂是否够量，不够要及时补充。

二、保养及注意事项

- 1、 每隔两天对运水烟罩水箱、过滤网进行清洗，每隔一个月清洗烟罩内的喷头，每隔 1 个月清洗烟罩内的风扇页。
- 2、 加注清洁剂不能加发泡多的洗洁精(建议使用涤尘)。
- 3、 清洁水箱时，必须拔开电源，不能将水淋入电机内，以免造成电源短路漏电。

冷柜的使用

(适用陈列柜、冷柜、保鲜工作台)

一、使用过程

- 1、 本食堂冷柜均采用 220V 供电，使用前，首先看清电源插头，开关上下连线有无铜线外露，安全检查后打开或插上电源。
- 2、 启动冷柜，查看压缩机是否转动、散热器风扇是否转动，用手伸入冰箱内的铜管，有结冰、制冷现象，运行 2 小时左右，冰箱正常运行方可放入物品使用。
- 3、 存放物品之间应留有空隙，以利冷气循环对流，且开门时间要尽量短。
- 4、 存放前的食品不宜高于 35℃，物品堆入要均匀，不宜贴紧感温头和蒸发器。应尽量减少开门次数，禁在冷藏柜工作时将门处于常开位置。
- 5、 列柜温度控制旋钮通常调整在“3~4”档位置，如调节器至“7”档位置时，会使压缩机连续运转，将影响陈列柜的使用寿命，并增大耗电量。
- 6、 温控器冷藏柜采用二种型式的进口温控器。其调节方法分别如下：

1) 长形温控器

当旋钮到“0F”表示停机。由 1 旋到 7，读数越大，表示柜内温度越低。出厂时已将数字“6”调整对应于柜内温度 -10°C 。刻度盘上的数字，不表示温度值，仅是一个标记。

2) 圆形温控器

当旋钮到 35°C （顺时针方向旋到头），则停机。逆时针方向旋转，柜内湿度越低。旋盘刻度数值与柜内温度基本相等。注意不宜旋到低于 -10°C ，以免压缩机负荷太重，运转时间过长而影响使用寿命或损坏。

二、注意事项

- 1、热的物品要放凉后才放入柜内，否则会使用温度上升，增大耗电量，停电时尽量少开门。
- 2、存放食品使用者，需穿上防滑水鞋，在使用和清洁过程中，不能和他人交谈、嬉闹。
- 3、存放物品时，应轻拿轻放，严禁摔碰，以免损冷柜内箱壁（或玻璃）、和搁架（或转盘），陈列柜每一层搁架的最大负载为 10kg，冷藏柜每一层搁架的最大负载为 20 kg。
- 4、冷柜设备应专人管理，应经常注意设备的运行情况，如发现异常情况应及时检查。
- 5、压缩机反复开启的时间间隔不小于 5 分钟，以免造成加液和发热，对压缩机造成严重影响。不允许随意旋动温控器开停机。
- 6、当冷柜蒸发器的表面积有 8mm 厚的霜时，会影响制冷效果，必须及时化霜，化霜时应切断电源，将柜内物品取出，等待 20 分钟后用自来水冲洗蒸发器表面霜层，至全部深溶化。切勿用锐利金属铲除冰霜层，以免损坏蒸发器。化霜完毕后，用抹布将柜体内胆，蒸发器表面擦干。
- 7、清洁冰箱时，不能用水冲洗冰箱压缩机及散热器，以免造成冰箱短路事故。
- 8、当冷凝器风扇损坏时，严禁开机使用。
- 9、冷藏柜如长期不使用，应切断电源，且保持柜内清洁、干燥。

三、维护与保养

冷凝器灰垢、油积过多，则影响通风散热，必须及时清理(每半年一次，如果过脏，每隔 3 个月一次)，否则交将会影响冷机寿命甚

至损坏制冷机。清理方法如下：

a) 清理灰垢可用毛刷，如灰垢过多，可用压缩风吹，或用自来水冲射。注意清理应先切断电源。用水冲射前应将电器用薄膜包好，以防防水进入电器导致漏电。

b) 清理积油前必须将电源切断，包好电器，将冷柜稍向倾斜。把冷凝器上盖拆下，然后用 1：20 氢氧化钠溶液(可用空调清洗涤尘)慢慢淋在冷凝器翅片上待油全部溶解后用自来水冲净，最后将冷凝器上盖装上。

3、有滤网的冷凝器，应经常拆下滤网清洗。

蛋糕机的使用(B30 型)

一、使用过程：

1、 本设备采用 380V 供电，使用前，首先看清电源插头，开关上下连线有无铜线外露，安全检查后打开或插上电源。

2、 步骤：先把升降手柄把蛋桶降至最低-----装上适当的搅拌器加入搅拌物-----调准合适的速度-----合上电源，开动机器----升高蛋桶即可进行搅拌

二、保养及注意事项：

1、 使用者在使用过程中集中精神，不能和别人交谈、嘻闹，使用者需穿上防滑水鞋。

2、 本设备只限于制作蛋糕。

3、 拌器及速度选择：

搅拌蛋液：花蕾型搅蛋器，高速

4、 机器出厂时已加入优质润滑脂。一般情况下使用半年后需加入或更换润滑脂。B30 型拆下前面盖板即可加入新的润滑脂。

5、 每次使用时，升降导轨处应时常加入少量润滑油，以保证升降灵活。

6、 变速时需停机变速，切勿在运转中变速，以免损坏齿轮。

7、 每次使用以后请将机器，特别是接触物料的器具清洗干净，以保证清洁卫生。

- 8、 工作完毕切断电源，清洗干净机器，注意清洗时水源不能淋至在电机或按钮处，以防漏电，使用湿布抹洗。
- 9、 如果在使用过程中发生电机冒烟或电机转速变慢，机器内部发生异响，立即拉下电源开关，并告知有关维修人员。
- 10、 每年最少一次对机器铁板部分进行油漆，以防锈蚀。

压切面条机的使用

一、使用过程

- 1、 使用前首先查看，电源线是否松脱，或铜线外露，开关是否良好，面机转轴来回是否润滑可靠。
- 2、 启动机器空行转两分钟，无异常噪音方可投料。
- 3、 将和制好的面胚放到面机传动槽上，调校所需要的压面间隙，压面入滚筒。面条及面皮的粗细，由大到小调校间隙的大小。
- 4、 如需切制面条时用力快速将凸轮手柄按下，面条切制完毕应将手柄向上提起，以免面刀继续运转。

二、保养及注意事项

- 1、 工作人员必须束紧工装，穿上防滑水鞋，滚筒转中不要把手放在压轮间隙处，以免扎伤。
- 2、 链条、齿轮每个月加黄油一次，面刀每天加食物油两次。
- 3、 不要让硬物掉进压轮及面刀上，以免造成机器损坏。
- 4、 作完毕及时清理面轮及面刀的粘物、然后涂上食物油，以防生锈。
- 5、 工作完毕切断电源，清洗干净机器，注意清洗时水源不能淋至在电机或按钮处，以防漏电，使用湿布抹洗。
- 6、 如果在使用过程中发生电机冒烟或电机转速变慢，立即拉下电源开关，告知维修人员，并与生活部联系。
- 7、 每年最少一次对机器铁板部分进行油漆，以防锈蚀。

绞切肉机的使用

一、使用过程

- 1、 切肉片方法：先按规定方向安装好肉梳，开动电机，将档位调

入切肉档，空转 1 分钟，如设备无异常，可以投入肉块使用。

2、 使用完毕先关掉电源，将不锈钢面板和肉梳部分拆下，用热水清洗干净，粘在机器内部上的肉末要清除，用湿布抹净，然后重新安装上，开机甩干刀片上的水分，再涂上食物油即可。

3、 切肉丝的方法：先将肉切片，再将肉片横向再切一切即成，还可切榨菜、萝卜等无骨无壳的食品。

4、 绞肉方法：依次装好绞肉镙栓，刀片，出肉盖，大压盖，大压盖压紧后才可使用，待绞的肉也不能太大块，否则，会被卡住。使用时不能直接用手压肉入绞肉筒，使用完毕后，拆开全部清洁干净。

5、 本机采用了离合器结构，绞肉和切片机可以分开使用。不用的绞肉机或切片机可以推动离合器手柄，使它与传动系统分离。

二、保养及注意事项

1、 使用者在使用过程中集中精神，不能和别人交谈、嬉闹，使用者需穿上防滑水鞋。

2、 要绞的肉和要切的肉不可有骨，否则，会损坏绞刀或切片刀。

3、 清洗机器设备时水源不能淋在电机或按钮处，以防漏电。

4、 定时检查机器设备的皮带、轴承易损坏的部件，离合器内齿轮每周加注润滑油一次，每月必须拆开后盖对电机及皮带轮转动轴承加注润滑油。

5、 如果在使用过程中发生电机冒烟或电机转速变慢，立即拨下电源开关，告知维修人员。

高速压面机的使用

一、使用过程

1、 使用前首先查看，电源线是否松脱，或铜线外露，开关是否良好，面机转轴来回是否润滑可靠。

2、 本机采用 380V 供电，打上电源开关即可运转。打上电源空转三、五分钟，看设备无异常现象即可以使用。

3、 开机后使滚筒达到一个适当距离，将和制好的面胚放到面机传动槽上，经压制后，在下方接住，对折后又放进去压制，按所需厚度，调节滚筒，循环压制则可达到理想效果。

4、 使用完毕，不能直接用水喷淋机器，清洁时，先关上电源，用湿布抹干净，并放置通风干燥处。

二、保养及注意事项

1、 本设备采用 380V 供电，如果在使用过程中发生电机冒烟或电机转速变慢，立即拉下开关，告知维修人员维修。

2、 使用者在使用过程中集中精神，不能和别人交谈，嘻闹。使用者需穿上防滑鞋。

3、 在压制过程中，进料要注意安全，不要把手放进滚筒间隙处，以免引起事故。

4、 本机采用机油分散润滑。滚筒两侧每班加油一次，链条每月加油一次，皮带轮轴的滚珠轴承每季注黄油一次。

5、 每年最少一次对机器铁板部分进行油漆，以防锈蚀。

浆渣分离机（磨浆机）的使用

一、使用过程

1、 使用前首先查看，电缆线是否松脱，或铜线外露，开关是否良好，打开磨浆机盖顶，转动砂轮主动轴，看是否良好。

2、 本机采用 380V 供电，打上电源开关即可运转，打上电源空转三~五分钟，看设备无异常现象，即可以使用。

3、 将泡好的豆倒入料斗，开始出浆，出浆稀稠由调节加水量进行控制，豆渣粗细的调节由改变砂轮间隙进行控制，豆浆磨完后，应继续加水将机器内的浆渣冲出机外，关停电机。

4、 使用完毕，关停电机，将磨浆机上盖打开，用水清洗内部机件，切不可堵塞出浆口或在出浆口装滤网，清洗干净后放置通风干燥处。

二、保养及注意事项

1、 使用者须穿上防滑水鞋，在使用过程中，不能和别人交谈、嘻闹。

2、 本设备采用 380V 供电，如果在使用过程中发生电机冒烟或电机转速变慢，要立即下电源开关，并报告维修人员检修。

3、 清洁磨浆机时，水量不宜过大过猛，磨制豆浆时应检出豆里的铁、砂、石等杂物，调整上下砂轮间隙，使两砂轮轻微接触，切不可将两砂轮间隙调得过紧。

4、一般情况下使用三个月后打电机上盖，检查水封和电机转动轴承，在各转动轴承和部位加注或更换润滑脂。

干燥热风消毒碗柜使用

一、使用过程

- 1、 操作者检查电源开关开良好，可准备开机运行。
- 2、 干燥热风消毒碗柜启动之前，首先把洗干净的餐具搁干水，放入不锈钢蓝，再把不锈钢蓝放入消毒碗柜内。
- 3、 插上电源线，打开柴油阀，按下启动开关，燃烧机开始工作，不定时查看消毒碗柜温度变化，当温度上升至 120 度时，此时燃烧炉自动跳闸，暂时不再燃烧，消毒柜内的余热再上升至 125 度，最后温度回落，下降到 95 度时，燃烧炉自动启动燃烧，温度再上升，如此反复，消毒柜内的温度保持在 95 度至 125 度之间。在此过程需经过 1.5 至 2 个小时，消毒过程工作才能完成。
- 4、 按下关闭开关，拔下电源线，即可停止燃烧炉工作，然后打开所有柜门，待消毒柜内温度降低才能拿取餐具。

二、保养及注意事项

- 1、 使用消毒柜存放、拿取餐具责任人要穿上防滑水鞋，戴上隔热手套。使用前后过程保证消毒室内的空气的流通。
- 2、 在使用过程中注意查看炉四周管路接口间有无燃气泄漏，当按下启动开关，发现燃烧炉无启动现象，要立即告之维修员，待检修原因才能使用。
- 3、 消毒碗柜内、外不能堆放易燃、易熔物品，燃烧炉燃烧使用过程中，尽量不要打开消毒柜门，避免因消毒柜内温度下降造成消毒不充分和能源浪费，只有关闭燃烧炉才能开启消毒柜门。
- 4、 开启消毒柜门人员需靠门背站立，不能面对着开启的门口，以免热风灼伤身体。
- 5、 存放公用餐具时,餐具需整齐排列在不锈钢篮内,不能任意堆叠存放。

保温设备的使用

(适用热菜柜、电热发酵柜、蒸气消毒柜、香巾车的使用)

一、使用过程

- 1、使用前，首先查看各设备电缆线是否松脱，或铜线外露，开关是否良好，查看发热管是否弯折变形，爆裂，发热管四周有无加满清水。
- 2、接通电源，过十分钟后，触探水温，可发现水温升高，将开关旋钮调至所需要的温度，即可以正常使用，如果发现温度无变化，要立即关上电源或拔出电源线，告知维修工检查原因。
- 3、使用过程中，要不时查看保温水是否足够，不够即加。
- 4、使用完毕后，关闭电源，放尽保温设备水箱内的保温水。

二、保养及注意事项

- 1、保温设备电热管加温热水，用水蒸气保温方式工作，在使用过程中，如果发现有漏电现象，要立即关下电源，并告之维修班检修后才能使用。
- 2、清洁保温设备，靠近电源开关及调温装置处，不能用水冲洗。

防火器材的使用

遇到有火灾事故，所有关人员不必慌张，要立即关上配电箱电源及关紧燃气总阀。

一、使用过程：

- 1、手提式干粉灭火器. 将挂在墙上的灭火器取下，拔下手把上的保险销，上下摇均灭火器，将喷口对准火源，按住手把，即有干粉喷出。
- 2、消防水喉. 取下消防箱处消防水喉，向地下滚动消防水喉，迅速将水喉与消防栓对接，打开水阀，将水喷向火源。

二、保养及注意事项：

- 1、灭火器存放后不能随便移动，平时不能随便用于娱乐玩耍，使用时不能将喷口对向他人，使用完毕后，应统一存放一处，并告知食堂负责人，及时补充。
- 2、消防水喉平时不能任意使用，使用过后要关紧水阀，并晒干消防水喉，卷好，放入消防箱，安好封条，待备下次使用。

开水炉的使用

一、使用前首先检查冷水储水箱、开水储水箱，水位够不够，打开冷水进水开关。

二、开水炉工作步骤：接通电源-----打开燃气阀-----开启开水房强排风机-----按下开水炉控制箱电源开关----炉头电机启动-----约 30 秒后，点燃开水炉-----约 30 分钟后，开水达到温度-----开水炉停止燃烧-----进水冷水电磁阀打开-----开水被压入开水储水箱-----开水炉水温度降低，开水炉自动启动-----下一循环工作开始。

三、输送开水工作步骤：二楼或三楼开水储水箱水位低于设定值。

燃气烘炉的使用

一、使用过程

- 1、使用前首先查看电源线是否松脱或铜线外露，开关是否良好。室内的抽排风是否打开。由燃气管理人员首先检查确保无燃气泄漏。
- 2、将炉温全部设置为“000”，接能电源，这时电源指示灯亮，打开燃气阀。
- 3、将烤炉层电源开关打开，温度控制仪 OFF 红灯亮并显示炉内温度，打开照明开关炉内照明灯亮。
- 4、调节底面为控制仪（“+”为增加温度，“—”为减少温度），当设定温度高于实际温度时，温度仪 ON 绿灯亮，炉内开始点火加热，当加热到设定温度时，控制仪 OFF 红灯亮，这时炉内熄火保温停止加热。
- 5、当加热到预定温度就可以将产品放入炉内进行烘烤，烤到适合程度便可出炉。
- 6、每次使用完烤炉后，应断气断电，确认后方可离开。

二、保养及注意事项

- 1、工作过程中，必须保持室内足够的空气流通，否则有煤气中毒危险。
- 2、若温度设定后，炉内火未点着，这时烤炉会自动切断燃气并发

出“叽叽叽”的报警声，这时应将温度设定归 000 再调致设定温度，若三次操作炉内还点不着火，请告知维修工检查原因。

3、 烤炉用完后，请将燃气阀关闭，关掉电源拔下插头，打开炉内油蒸汽等排出炉外。

4、 保持炉腔内的清洁，每天上班前或炉温降低后，将炉腔内的食物清除干净，以免残留物影响炉内传热，同时玻璃窗应用清洁粉彻底擦干净。

5、 经常检查电源线和燃气管，出现破损和裂纹及时更换。

食堂电脑售餐系统使用方法

一、9 食堂共有 22 台 ID 刷卡机，其中一楼普通员工就餐大厅有 16 台，二楼管理人员餐厅有 6 台。

二、购餐操作：

方式一、员工在机上感应出卡上余额，由服务员在数字键盘上减去员工所要求的饭菜的款额（如购二两饭、青菜、肉，服务员操作-0.5-0.3-1.2），服务员递给员工饭菜，按确认，购餐完成。

方式二、员工在机上感应出卡上余额，由服务员在对应数字键盘上减去员工所要求的饭菜的款额（如购二两饭、青菜、肉，服务员操作 1 键+2 键+3 键），服务员递给员工饭菜，按确认，购餐完成，要求承包者在每台机上制订出每键的菜价格。（对键价格可以为零，只作统计，适用于食堂送餐业务）

a) 食堂每餐开启时间为：

早餐 6:30~9:00

午餐 10:30~13:00

晚餐 16:30~19:00

宵夜 22:45~2:00

b) 食堂电脑管理人员按规定提前 15 分钟开启 ID 刷卡机，并且对 ID 刷卡机进行检查工作。

c) 售餐完毕后食堂电脑人员关闭售餐设备电源，人员离开要知会食堂负责人。

d) 食堂承包方每天上午 9：30 分前到电脑室取电脑售餐报表（表 1），在每月月末取月盘点表。各类表格式如下：

食堂日售餐表

单位: 风华 101 号楼食堂

__/__/__至 __/__/__ (单位:元) 制表时间 __/__/__ __: __

机号	早 餐		中 餐		晚 餐		夜 餐		合 计	
	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额
小计										

审核:

复核:

制表:

食堂周/月度售餐汇总表

单位: 风华 101 号楼食堂

__/__/__至 __/__/__ (单位:元) 制表时间 __/__/__ __: __

日期	早 餐		中 餐		晚 餐		夜 餐		合 计	
	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额
小计										

审核:

复核:

制表:

各公司员工月用餐汇总表

卡类消费情况报表 (各公司人员消费)

单位: 101 号楼食堂

__/__/__至 __/__/__ (单位:元) 制表时间 __/__/__ __: __

卡类	早 餐		中 餐		晚 餐		夜 餐		合 计	
	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额	次数	金额
——公司										
小计										

审核:

复核:

制表:

附件 6

食堂监管罚款条例

1. 按时制订《每周菜谱》在每周五下午张贴在食堂宣传栏，若有违反每次扣罚 300 元。
2. 成品制作及出售须按《每周菜谱》的份量、肉菜比例、价格出售，若发现主要材料与《每周菜谱》不符，每个品种扣 50 元。
3. 食堂各类食材及用料的采购质量要符合国家有关卫生标准及承包合同《服务承诺》的质量检验规范及判定标准，否则，每项扣 300 元。
4. 承包方未能及时向供应商索取食品检验合格证或化验单，每次扣 300 元。
5. 不按监管部门要求向供应商索取《工商营业执照》、《食品许可证》及相关人员身份证复印件等证件资料，每项扣 300 元。
6. 食堂从业人员未通过正式途径取得健康证的，每人扣 100 元。
7. 工作区域未能按规定执行 5S 管理，物品定置凌乱，岗位卫生较差，经多次提醒仍未纠正，每次扣 100 元。
8. 未按附件 8 要求做好餐具消毒或餐具检查不合格，每发现一次扣 300 元。
9. 未能按要求做好有关创卫工作，若食堂内部出现老鼠、蟑螂、苍蝇及昆虫活动，每次扣 100 元。
10. 正常情况下，没有保证按时开餐或提前收餐的，每次扣 500 元。
11. 有关设备管理处罚条例详见附件 3。
12. 未能按照合同附件 2 要求做好相关卫生管理工作，每项每次扣 100~300 元。

附件 7 **食堂晚会和会议的使用规定**

- 1、食堂承包后，发包方有重大参观会议时，承包方必须按发包方要求，协助做好各类会议、晚会接待工作。
- 2、食堂承包后，承包方应按发包方要求协助发包方及其下属公司组织召开各类晚会、员工大会。
- 3、食堂承包后，承包方应按发包方要求，配合发包方在综合楼一、二楼每晚 7：00—10：30 时间段，做好各项员工娱乐活动工作。
- 4、各类员工大会和各子分公司所举行的晚会及各种会议的申请由发包方通知承包方并共同执行。
- 5、各类员工大会和各子分公司所举行的晚会及各种会议的接待，除公关部礼仪小姐正常接待外，仍需承包方协助接待。发包方可向承包方借用一些素质较好的服务员协助接待，支付承包方人员劳务费（以服务员为单位，按每人每小时 5 元计费，不足 1 小时按 1 小时计算；4 小时及以上的按半天或 1 天计算，整天按每人每天 30 元计费）。期间发生的接待所需的物品费用由相关主办单位负责。

附件 8 餐具洗涤、消毒规定

- 1、收集脏盘。先将脏盘收集到清洗间。
- 2、倒刮。清洗餐具前，先将其中的脏物倒刮干净。
- 3、餐具分类。将各种餐具分类放到洗涤池中，方便分理洗涤。
- 4、清洗餐具。用洗涤剂把餐具上的污物油污清洗干净。
- 5、浸泡餐具。把清洗干净的餐具放在消毒水池中浸泡，浸泡时间不少于 15 分钟。
- 5.1 消毒水浓度：每 75 千克（一消毒池）水加速灭净（粉剂）200 克或加速灭净（水剂）350 毫升配制。
- 5.2 每池消毒水可浸泡餐具 3 次。
- 6、漂洗餐具。用干净的水将附在餐具上的洗涤剂漂洗干净。
- 7、餐具装架。将各类餐具分类合理地装放进消毒柜。
- 8、热力消毒。热力、热风消毒。开启消毒柜，高温消毒餐具，热力消毒温度不低于 100℃，热风消毒温度不低于 125℃，正常消毒时间不少于 2 小时。认真做好消毒时间登记（见表 1）。
- 9、若有违反上述规定，每项每次处 300 元罚款。

*表 1

餐具消毒记录表

日期	消毒柜	起始时间	完成时间	记录人	起始时间	完成时间	记录人	起始时间	完成时间	记录人	备注

附件 9 风华员工投诉方法和处理措施

一、投诉方法

1、在食堂宣传栏设意见簿，公开投诉电话和电子邮箱，接受员工投诉。

2、对于需要现场处理、现场取证的投诉，员工可以电话或直接找当值管理人员投诉，投诉情况应记录在案。

3、每月由各部门、各公司员工对食堂服务质量进行考评，其中包括服务态度、卫生状况、供饭供水时间、饭菜质量（份量、质量、价格、品种等）。由发包方对考评情况及投诉意见进行汇总。

二、处理措施

1、将所有的投诉及处理情况公布于众，由员工监督执行。

2、对以上投诉，查实后区别不同情况予以处罚：

A、售餐服务态度方面，经核实后分别不同情况，给予警告、罚款直至辞退处理。对于一般服务冷淡、生硬的予以警告；言辞激烈、拒绝服务的处以每次 50 元或以上的罚款；累计三次罚款或发生辱骂等恶劣行为的，予以辞退处理。

B、卫生方面的投诉，结合“食堂卫生基本要求管理规定”，按附件 6 进行处罚。饭菜中若发现蚊蝇、蟑螂、鼠粪等类似情况，每次罚款 200 元。

C、供饭供开水时间，不正常供应按附件 6 处罚。整体供应受到影响（停水情况除外），每次处以 1000 元的罚款。对生产经营及生活造成重大影响的，按合同规定，追究相应的责任。

D、饭菜质量的投诉，原则上由发包方与承包方协商限期解决。但对于不熟、变质等情况，每发生一次，处以 200 元以上的罚款，直接追究其他相关责任。

附件 10 服务质量满意率考评办法及处罚措施

1、食堂服务质量满意度考评由民主监督管理小组定期或不定期安排进行。

2、公司民主监督管理小组定期或不定期组织对食堂进行员工满意度考评，具体评分方式如下：

（1）考核分价格、质量、环境卫生、服务态度四个单项分别计算满意率得分，另外，还需参考四个单项按一定权重合计出来的综合评分，具体评分标准为：

项目	价格	质量	环境卫生	服务态度
满意票数				
基本满意票数				
不满意票数				
得分				

员工单项满意度考评分数 = $100 \times \text{满意率} + 70 \times \text{基本满意率} + 35 \times \text{不满意率}$

满意率 = $(\text{满意票数} / \text{总有效票数}) \times 100\%$

基本满意率 = $(\text{基本满意票数} / \text{总有效票数}) \times 100\%$

不满意率 = $(\text{不满意票数} / \text{总有效票数}) \times 100\%$

综合评分 = 价格项目得分 $\times 35\%$ + 质量项目得分 $\times 35\%$ + 环境卫生项目得分 $\times 15\%$ + 服务态度项目得分 $\times 15\%$

（2）处罚措施

①员工单项满意度考评分 70 分以下 60 分以上的，除要求整改外，处以每次每项 500 元的罚款；60 分以下的，处以每次每项 1000 元的罚款。

②综合评分 60 分以下的，每次加罚 500 元；连续超过三次（含三次）综合评分 60 分以下的，按承包者违约处理。

附件 11

食堂饭菜价格、份量标准

序号	原价格	质量要求
1	米饭:0.30 元/两	份量 100 克
2	例汤:0.80 元/碗	份量一碗
3	0.5 元(素菜)	不小于 150 克/份
4	0.8-1 元 (时蔬蔬菜)	不小于 150 克/份 售价 1 元的时蔬指:一些高档新鲜上市. 价格较贵的时令蔬瓜类. 如龙须菜. 西兰花. 苦瓜. 蒜心等
5	1.00 元 (豆腐\水蛋等)	不小于 150 克
6	1.2 元(配菜)	每份重约 150 克, 肉菜比例为 2: 8 (即: 其中肉的比例平均不少于 20%, 即 30 克)。
7	1.5 元(配菜)	低档肉菜搭配, 每份重约 150 克, 其中肉的比例不少于 30%, 即 45 克。
8	2.00 元(配菜) 鱼类	1. 每份重约 150 克, 其中肉的比例不少于 30%, 即 45 克。 2. 2 元菜式须保证: 高档时蔬 (如蒜心、圆椒、西兰花、兰豆等) 与高档肉类 (如纯牛肉、排骨、鱿鱼等) 搭配的配菜。 3. 纯鱼类, 每份重约 80 克。
9	2.50 元(全荤)	每份重 100 克 此荤菜指: ①各类纯肉制作的菜肴, 如白切鸡、豉油鸡、卤水鸭。②部分上档干货 (如冬菇、木耳、笋干等) 和肉类混合精制而成的菜肴。如冬菇 (木耳) 蒸鸡等。③各类深加工制作成的纯肉菜. 如卤鸡腿(鸡翅)、烧鸭等。
10	3.00 元-5.00 元	根据市场价格, 食堂须上报监督部门审批后调整价格及重量 主要提供河鲜、海鲜、高档禽类肉类

注: 每餐提供不少于三十个品种的菜款供员工选择, 其中高、中、低的比例为 2:5:3, 具体为: 高档次 (2.00-2.50 元/份) 的不少于六个品种, 中档次 (1.00-1.50 元/份) 的不少于十五个品种, 低档次 (0.50-0.80 元/份) 的不少于九个品种。在员工用餐高峰期时提供不少于二十个品种的菜款。

附件 12

食堂监管处罚管理规定

一、 处罚依据、罚款金额：

附件 2 “食堂卫生基本要求管理规定”

附件 3 “食堂设备违规使用处罚”

附件 6 “食堂监管罚款条例”

附件 9 “风华员工投诉方法及处理措施”

附件 10 “服务质量满意率考评办法及处罚措施”

附件 11 “食堂服务承诺”

二、处罚办法：

监管部门在检查过程中根据上述处罚依据，针对承包方违规行为发出处罚通知单，并经承包方负责人确认存档：

- 1、发包方的《检查报告及纠正追踪表》提出的处罚建议
- 2、食堂义务监督员在《食堂工作检查表》提出的处罚建议
- 3、民主监督管理小组成员在检查过程中发现并开出的罚单。
- 4、《服务质量满意率考评》（处罚措施见附件 10）

三、处罚方式：

由发包方负责在每月将各项罚款情况进行汇总，上报审批后一周内交财务中心，由财务中心直接在食堂售餐款中扣罚。