上海国家会计学院餐饮服务采购项目

采购需求

**一、物业概况：**

上海国家会计学院是在朱镕基同志的亲自倡导和大力推动下，于2000年9月正式组建。学院是财政部直属事业单位，由财政部和上海市人民政府双重领导，实行党委领导下的院长负责制。学院还是中国政府倡导设立的亚太财经与发展学院（AFDI）所在地，该学院是中国政府在APEC框架下倡导建立的第一个旨在促进区域能力建设的机构。

餐饮服务地点：一号餐厅、二号餐厅、三号餐厅。

坐落位置：上海青浦区蟠龙路200号（上海国家会计学院内）。

一号餐厅建筑面积：550 ㎡，共有二个楼层。一楼面积445㎡：用餐面积302㎡，厨房面积143㎡，无冷库；二楼面积 105㎡：用餐面积93㎡。

二号餐厅建筑面积：1897㎡，底楼面积1340m²，二楼面积557m²，厨房面积157㎡，冷库面积：28㎡（冷冻、冷藏各一间）。

三号餐厅建筑面积：3009.40㎡，一层建筑面积1766.7m²,用餐面积866㎡；二层建筑面积1030.9m²，用餐面积478m²。一楼冷库面积25㎡ 。厨房面积符合餐饮规范配比规定。

餐厅内水、电、煤气设备，办公室、卫生间齐全，中央空调可全年使用，保障环境温度。

**厨房设备情况：（简介）**

**第一餐厅厨房：**

1、 明档加热器 16个

2、 开水机1台

3、 制冰机1台

4、 速冻冰箱1台

5、 单门玻璃冰箱2台（留样、水果酸奶用）

6、 冷藏双开冰箱2台

7、 铁板炉1台

8、 炉头4个

9、 四头煲仔炉1个

10、炸机1台

11、煎饼机1台

12、四开冷藏冰箱1台

13、矮脚炉2台

14、蒸箱2台

15、洗碗机1台

16、双开保鲜冰箱1台

17、双开烤箱1台

18、冷藏醒发箱1台

19、搅拌机1台

20、开酥机1台

21、和面机1台

22、西点专用冰箱1台

23、打蛋器1台

24、热风循环柜1台

**第二餐厅厨房：**

1、双头大锅灶1组

2、单头燃气港灶1组

3、双炒双尾燃气港灶2组

4、矮脚炉1组（煲汤）

5、 燃气双开门蒸箱2组（蒸饭）

6、 六门冰箱2组（保鲜）

7、 洗碗机1台

8、 双门烤箱1台

9、四门冰箱1组（冷菜用）

10、二门冰箱1组（冷菜间）

11、保鲜、冷冻冷库1组（切配）

12、四门保洁柜1组（清洁餐具摆放）

13、制冰机1台（冷菜）

14、电热水箱1台

15、电加热保温档6组

16、电热扒炉1组

**第三餐厅厨房：**

一楼厨房——

1、 单炒燃气港灶1组（点心）

2、 搅面机1台（点心）

3、 压面机1台（点心）

4、 搅拌机1台（点心）

5、 四门冰箱3组（点心）

6、 绞肉机1组（点心）

7、电热开水箱1组（洗碗间用）

8、制冰机1台（厨房间用）

9、四门保洁柜7组（清洁餐具摆放）

10、洗碗机1台

11、双头大锅灶2组（自助餐、点心用）

12、单头大锅灶2组（自助餐用）

13、燃气扒炉1组（点心）

14、四门冰箱2组（切配用）

15、燃气生煎平底炉1组（点心）

16、矮脚炉2组（煲汤）

17、二门冰箱1组（点心）

18、三层烤箱1组

19、单层烤箱2个（点心）

20、电煎饼炉1台（点心）

21、单门燃气蒸箱2组

22、二门燃气蒸饭箱3组（蒸饭）

23、双炒双尾燃气港灶1组（自助餐）

24、双炒燃气港灶1组（自助餐）

25、冷冻、冷藏冷库1组（切配用）

26、切菜机1组（点心）

二楼厨房——

1、 四门冰箱3台（冷菜用）

2、 六门冰箱1台（冷菜用）

3、单门燃气蒸箱1组（冷菜用）

4、 双头大锅灶1组（冷菜用）

5、 单炒单尾燃气港灶1组（冷菜用）

6、 双炒双尾燃气港灶1组（冷菜用）

7、 矮脚炉1组（冷菜用）

1. 制冰机1台（冷菜用）
2. 洗碗机1台（冷菜用）

10、二门冰箱1台（冷菜用）

**咖啡厅**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 型号 | 数量 |
| 四门冷冻冷藏冰箱 | 双温双机 1200\*700\*1950 | 1 |
| 双门冷冻冰箱 | 1500\*700\*800 | 1 |
| 双门冷藏冰箱 | 1500\*700\*800 | 1 |
| 日式直角蛋糕柜 | 900\*600\*1200 | 1 |
| 开水机 | 25L程控 | 1 |
| 台下式制冰机（50kg） | HD-85，220v/400w 500\*560\*760 水冷，进口压缩机 | 1 |
| 双眼水槽（柜式） | 1000\*500\*400 | 1 |
| 储冰槽 | 60\*70\*80，吧台用，304不锈钢 | 1 |
| 台下式洗碗机 | 502p 605\*600\*820 380v 9000w，机器可调节高度，810-830mm | 1 |
| 咖啡机 | SANREMO 维罗纳TCS双头 wbc比赛用机 | 1 |
| 磨豆机（意式） | F64E 64mm平刀，1400转/分钟 | 1 |
| 过滤器 | MC\*2 | 2 |
| 商用微波炉 | 松下 NE-1753 | 1 |
| 冰沙搅拌机 | HBH750 | 2 |
| pos系统 |  | 1 |
| 监控设备 | 主机+显示器+摄像头 |  |
| KTV设备 | 点歌机+音响设备+麦克风2只 （不包括投影仪） | 1 |
| 电动车 |  | 1 |
| 榨汁机 |  | 1 |
| 打印机 | 得力、HP | 2 |

**二、服务对象**

提供服务的对象为学院教职工、在院学员、全日制研究生、留学生及驻学院物业员工等。

**三、服务内容及范围**

1、供餐服务，包括食品的清洁、烹制及供应，培训班课间茶点及水果供应，咖啡厅管理等；

2、餐厅管理，包括餐厅的食品原料采购预订、验收，订餐服务，用餐服务，餐厅卫生，餐具清洗，食品卫生，环境卫生（不含餐厅卫生间），用餐场地布置(包括常规自助餐、圆桌餐及指定场地的特殊类型供餐等)，设备餐具保管，设备和设施的维护保养；

3、其他餐饮管理服务，包括人员管理、餐厅成本控制、餐厅消防安全、生产安全以及和餐厅相关的其他内容。

**四、供餐类型**

一号餐厅供餐类型：以提供员工餐为主，同时提供宴会餐和套餐服务。

二号餐厅供餐类型：以提供全日制研究生、留学生、物业员工就餐服务为主，同时提供学院接待用餐、圆桌餐、套餐、培训高峰时段的自助餐分流和夜宵等服务。

三号餐厅供餐类型：三号餐厅为学员自助餐厅，以供应学员标准自助餐为主。

**五、收支预算方案**

1.本项目为餐饮大包方式（包工包料，不允许对外经营服务），按固定餐标依据就餐人数、频次计费，年总营业额测算参考金额为1500万元/年。

2.投标比例主要包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利（含工作服装劳保用品）、关于人员聘用的费用等）、管理酬金、税金、食品原料和低耗。其中人工、管理酬金、税金三项比例合计不得超过40%，水、电、燃气费暂定为2%（由招标方直接支付）。

3．人工、管理酬金、税金按营业总额1500万元/年保底数计提。若营业总额低于1500万/年， 人工、管理酬金、税金仍以1500万元/年保底数按投标比例计提；若营业总额超出1500万元/年，超出部分的人工、管理酬金、税金按投标比例下浮2个百分点计提。食品原料和低耗均根据实际营业额按投标比例计提。

4.人工、管理酬金、税金、食品原料和低耗每月支付一次，由招标方于次月的15日前汇入投标单位指定帐户。其中，人工、管理酬金、税金按（1500万元/12个月×投标比例）支付；食品原料和低耗按实际营业额×（100%-2%-投标比例）支付。

5.为表彰好人好事、在本职工作中作出特殊贡献的先进员工，本项目预算中包含2万元/年的奖励基金，奖励基金应当包含在投标单位的人工费用中，为采购方奖励本项目优秀员工，由采购方审核发放。

6.低耗包括洗涤药剂（须与现有设施设备配套）、餐巾纸、一次性纸杯、保鲜膜、零星餐用具及器皿、牙签、筷套、洗洁精、消毒药剂、抹布、快餐盒、马夹袋、餐桌布、口布、手套、口罩等，各类低耗物品必须符合食品卫生和环保要求。学院有权对低耗情况作要求，对不符合要求的低耗物品予以禁止使用或要求投标单位及时更换，以保证学院教职员工就餐需求。

7、厨房设备的维修保养工作由招标人聘请专业的维保公司负责，费用由招标人承担。如果厨房设施、设备或餐厅家具等损坏是由投标人违章操作或管理失误等原因造成，所发生的费用由投标人承担。

8、厨房脱油烟管道定期防火清洗由招标人委托专业公司承担，隔油池清淘由招标人委托的物业公司承担，投标人应予以配合，相关费用由招标人承担。

9、餐厨垃圾由招标方委托专业公司清运，投标人应予以配合，相关费用由招标人承担。

**六、餐厅供餐主要品种及标准：**

投标单位需保证供餐的方便、卫生、合理、营养、口味。

学员标准自助餐（周一至周日）：早餐20元/人/次，至少不同类型30个品种；午餐50元/人/次，至少不同类型35个品种；晚餐50元/人/次，至少不同类型35个品种。学员标准自助午、晚餐的主要品种一周不能重复。

标准圆桌餐：1000元、1500元、2000元、2500元不同档次套菜（冷菜、热菜、汤、点心、水果，不含酒水、饮料）。

室内、室外特殊规格自助餐：100元/人、200元/人不同档次(不含酒水饮料)。

接待类中、西式分餐式宴请：100元/人、200元/人不同档次（不含酒水饮料）。

接待类工作套餐：60元/人（不含酒水饮料）。

夜宵需提供40种以上品种可供选择，菜肴、酒类（不得提供烈酒）以及饮料类价格需经学院批准。

学院员工自助餐（周一至周五）：早餐7元/人/次，至少不同类型15个品种，午餐24/元/人/次，至少不同类型20个品种。

研究生、留学生、物业员工（周一至周日）早、中、晚餐采用点菜形式。早餐，至少不同类型15个品种，午餐、晚餐，至少不同类型8个品种。

**七、餐厅供应时间：**

一号餐厅：早餐：7:00-8:30；午餐：11:00-13:00；宴会餐时间根据用餐需要确定。

二号餐厅：早餐：7:00-8:30；午餐：10:45-13:00；晚餐：16:45-19:00；夜宵20:00-23:00;宴会餐及圆桌餐时间根据用餐需要确定。

三号餐厅：早餐：7:00-8:15；午餐：11:00-13:00；晚餐：17:00-19:00；餐厅需根据学院需要临时提前或延长服务时间。

**八、服务标准：**

售前服务：保持经营范围内及包干区域内的场所整洁，达到营业要求，窗明几净、从业人员着装整洁规范、食品布放有序；设计最佳客流路线，合理安排餐厅布局，方便用餐客人，保证良好的用餐秩序；

售中服务：食品加工人员操作卫生、安全；服务人员态度亲切、主动；食品从业人员佩证上岗；自助餐服务须做到随时补充和整理食物，及时清理餐台，主动协助客人，服务在客人开口之前，给客人充分方便；圆桌餐须做到客人入座后一分钟内招呼客人，点餐后3分钟以内为客人提供饮品，8分钟以内上第一道菜，提供人性化服务；

售后服务：餐具有专人收集，保障卫生，对投诉意见，保证24小时内予以答复。

特殊服务：遇有学员、教工、客人因特殊原因不能前来餐厅用餐应派专人送往指定地点；少数民族或其它特殊需求用餐应尽力满足。

餐厅整体卫生状况保证符合政府颁布的相关标准，保证无食物中毒事故或疑似食品污染现象的发生；

餐厅所有服务管理人员按行业标准，持有效《上海市从业人员健康合格证》上岗，整体服务水平达到三星级酒店的服务标准。

**九、餐厅收费方式：**

餐厅使用一卡通收费系统，可提供刷卡消费服务。学院各部门以及培训项目也可签单结算。部分项目仍可使用纸质餐券收费。

**十、委托服务管理要求：**

**10.1★餐饮服务人数由投标方根据招标方用餐需求进行合理配置，但保底人数不得少于70人。**

**注：中标单位需承诺优先接收留用原餐饮管理服务人员不低于30%，并承诺合同到期后若未能再次中标将妥善安置未留用的餐饮管理服务人员不低于70%。**

**10.2人员要求**

10.2.1餐厅总经理：男性/年龄57周岁及以下或女性/年龄47周岁及以下，大专（含）以上学历，身体健康、品行端正，爱岗敬业；具备优秀的团队管理能力、专业素质和创新精神；5年以上星级酒店、酒楼或团膳企业餐饮管理经验。有丰富的中、西餐及高规格接待服务经验，具备良好的沟通协调能力和应变能力。）熟知《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度等；熟悉餐饮成本核算和营养学知识，能够合理配餐。

10.2.2厨师长：身体健康，品形端正。5年以上星级酒店、酒楼或团膳企业厨房管理经验，经相关部门认定的高级及其以上厨师资格证书。具备丰富的厨房内部管理经验，熟悉和掌握各类菜肴的烹饪工艺，善于菜肴创新和变化，重视健康搭配和营养，能适应餐饮市场的需求。熟知《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度，精通餐饮成本核算和营养学知识。

10.2.3餐厅经理：身体健康，品行端正，协调能力强，具备中、西餐、冷餐会以及贵宾接待的餐饮管理和服务经验， 5年以上餐饮主管以上经历。

10.2.4第三餐厅主管：具备娴熟的常规自助餐服务管理能力，有高度责任心和现场处置能力，参与现场的服务。

10.2.5餐厅文员（订餐、成本核算）：中专及以上或同等学历，接受过财务、统计等专业培训；熟悉餐饮业的成本控制、统计和报表制作。要求：女性，年龄25～45岁，思路清晰，反应敏捷，善于沟通协调，待客态度好。熟练使用计算机办公软件。

10.2.6餐厅员工：餐厅员工要求身体健康，其中1～2人需具备英语服务的资质和能力；服务员要求年龄18～35岁，品行端正，受过职前岗位培训；炉灶烹饪岗位厨师：要求有技术岗位等级证书；切配、点心、冷菜岗位厨师应有技术考核等级证书；厨房其他辅助人员：都应要上岗前规范培训，具备相关工作经验。

10.2.7本项目餐饮服务范围涉及外事活动，参与本项目餐饮服务的所有工作人员，必须通过政治审查。任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本项目餐饮服务工作。投标人必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

**10.3卫生管理要求**

10.3.1餐厅内外及周边辅助场所环境卫生达标，按《上海市餐饮业卫生管理办法》颁发的餐饮卫生标准执行。

10.3.2所有进货食品原料，调料、饮料、物品、用品均需符合食品卫生标准的相关规定，备特种食品原料、调料的备检《凭证》。

10.3.3餐厅所有从业人员必须具备有效合格的个人《上海市从业人员健康合格证》后方可上岗。

10.3.4严格执行餐饮业的食品从业人员的晨检报告制度。

10.3.5严格执行食品留样备查制度。

**10.4管理制度要求**

10.4.1建立健全食品原料、调料的进出库管理制度。

10.4.2内部完善和建立食品原料等的采购、验收、保管、损耗制度。

10.4.3建立餐厅成本控制制度。会计报表每月呈交学院相关部门审核。

10.4.4建立安全防范制度：餐厅外来从业人员有公安机关办理外来人员《暂住证》《身份证》；专人负责餐厅消防安全和防煤气泄漏中毒，防电气漏触电事故。

10.4.5建立餐厅设施、设备使用保管制度。按照要求，学院对设备、设施等固定资产实施归口管理。中标单位应对分管使用的设备负有维护与保管责任，期间若发生盗窃、人为毁损、短缺等情况，需视设备成新程度给予必要的赔偿

10.4.6建立学院高档接待用品使用保管制度。

10.4.7建立餐厅员工培训制度。

**10.5服务要求**

10.5.1建立餐厅的服务规范制度。

10.5.2餐厅全体人员须具备较强的工作责任心和服务意识。

10.5.3餐厅全体人员要尽心服务客户、尊重客户，努力达到客户最大满意度。

10.5.4项目总经理需经常了解餐饮服务总体情况，主动听取意见，积极改进，不断摸索和提高服务标准。

10.5.5项目总经理需有大局意识，在遇重要活动、会议和接待任务时，给予高度重视，并全力配合。

10.5.6餐厅经理需具备与餐厅相关的专业服务及场地布置技能。

10.5.7餐厅部分人员须具备接待重要领导和贵宾的服务能力。

10.5.8餐厅需具备根据学院临时要求提供打印菜单、菜牌以及餐厅内指示牌的能力。

10.6扶贫采购要求

10.6.1餐厅每年须从财政部指定的采购平台采购粮油等原材料，完成财政部下达给采购人每年40万元的扶贫采购任务。（此费用计入总营业额中，与人工、管理酬金、税金无关）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件：****餐饮物业服务月度考核表** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | **( )月份** |
| **考核项目** | **考核内容** | **考核标准** | **考核方式** | **标准分数** | **考评得分** | **备注** |
| **菜肴情况** | 学员日常自助餐品种 | 按合同规定的菜肴品种、数量予以出品保证按实供应 |  | 4 |  | 无故未获准许减少菜肴品种1只扣1分 |
| 学员日常自助餐品质 | 按合同规定菜肴荤素比例结构搭配供应，保证品质。 |  | 3 |  | 未按申报菜单刻意降低菜肴品质每只扣1分 |
| 学员自助餐菜单预申报 | 每周四前申报下周学员自助餐、教师餐供餐明细菜单 |  | 3 |  | 凡不符规定菜单、过时未申报每次扣1分 |
| 常规自助餐供应及时性 | 在规定营业时间前做好供餐准备，营业中及时供餐。 |  | 2 |  | 早餐7：00－8：30，午餐11：00-13：00，晚餐17：00-19：00及延时服务按时按餐保证菜点品种、品质合乎规定违反1次扣1分 |
| 每日教师餐供应情况 | 按规定内容保证供餐品质、价格、数量、卫生。 |  | 3 |  | 违反1次或有教师正当理由投诉1次扣1分 |
| **服务情况** | 餐厅人员着装规范 | 餐厅工作人员穿着制服整洁，工号佩饰规范统一 |  | 2 |  | 违反1人/1分超出可以倒扣 |
| 各岗位操作规范性 | 销售区人员需口罩手套厨房戴帽专间专人专工具 |  | 2 |  | 违反1次/人/1分 |
| 前台人员服务态度 | 服务员待客态度热情微笑主动规范，提供优质服务 |  | 2 |  | 未能规范掌握服务技巧与应变能力扣1次/1分 |
| 厨房人员出品速度 | 供餐时段补加菜肴主动及时合乎口味，满足供应 |  | 2 |  | 不主动观察销售拖延补菜时间1分/1次 |
| 前台人员加菜速度 | 供餐时段及时观察菜肴数量补充充足，前后一致 |  | 2 |  | 未及时观察影响供餐质量拖延时间1分/1次 |
| **管理职能** | 餐厅卫生状况 | 规范做好供餐前、中、后的各项卫生工作 |  | 3 |  | 未达到餐厅卫生标准未清理菜点残渍1次/1分 |
| 厨房卫生状况 | 做好地面墙面灶台脱排油烟罩、网的清洁卫生工作 |  | 3 |  | 凡不符卫生要求、规范 1次/1分 |
| 卫生健康证验证率 | 《上海市从业人员健康合格证》验证率必须达到100％ |  | 5 |  | 餐厅所有从业人员必须持有效健康合格证上岗，不符合规定人扣人/1分，并及时予以离岗。 |
| 餐厅及周边环境 | 合同规定区域下水道垃圾废弃物及时处理、疏通。 |  | 2 |  | 凡乱堆放未疏通清除垃圾并影响环境1次/1分 |
| 食品原料的渠道、采购、品质、价格保证情况 | 采购渠道需经学院认可备案，食品原料、调料、饮料、物料应遵循质优价廉，特种食品提供《索检凭证》 |  | 4 |  | 学院采取对委托采购的食品原料进行抽检抽查的方式，凡查验不符合学院要求的原物料，价格高于市场价1次/1分 |
| 仓库进、销、存台帐 | 规范建立食品原料调料饮料干货的进销存流水帐目 |  | 4 |  | 凡未按要求建立健全台帐备检1次/1分 |
| 厨房冰箱半成品管理 | 冰箱内半成品、成品规范保藏，盒带盖，盆用保鲜膜 |  | 2 |  | 无序摆放变质过保质期无器皿贮藏1例/1分 |
| 冷库食品原料管理 | 冷库内食品原料有序堆放，分清冷冻冷藏先进先出。 |  | 2 |  | 冷库内未定期清洁整理无分类堆放扣1分/次 |
| 员工培训、教育 | 餐厅每月有系统对人员进行技术技能培训素质教育。 |  | 2 |  | 每月无开展培训计划与记录无提高扣1项/1分 |
| 清洁、清洗、洗涤用品 | 使用符合品质的清洁清洗用品，布草规范保证质量。 |  | 2 |  | 使用低质低廉用品未使用规定药剂扣1次/1分 |
| 餐厅员工晨检制度执行 | 确保餐厅人员身体健康，员工按院规定执行晨检。 |  | 2 |  | 未落实每日健康晨检制度无明细记录扣1次/1分 |
| 收市安全、清洁 | 营业结束做好“三清三关”规定工作，接受安保检查 |  | 3 |  | 凡有未检查未关水电煤空调场地不洁1次/1分 |
| **设施维护** | 餐具厨具完好率 | 餐厅使用的餐具、器皿、工具确保完好率在95％以上 |  | 3 |  | 凡餐用具完好率备品数量低于规定1次扣1分 |
| 低耗用品使用情况 | 使用符合卫生标准的低耗品材料，保证卫生环保质量 |  | 2 |  | 低耗品质量品种低于学院标准　配制不全1次扣1分 |
| 院方固定资产用具管理 | 维护使用好院方的资产，规范餐用具的使用保管制度 |  | 2 |  | 对院方资产无管理措施有一定损坏1样扣1分 |
| 能源使用、节约情况 | 积极落实院方各项节能措施，遵守节能制度、检查。 |  | 3 |  | 违反学院节能制度措施不自觉浪费能耗1次扣1分 |
| 脱排、洗碗机、下水道 | 厨房脱排油烟管道、油烟净化机2次/年清洗，洗碗机全年正常工作，下水道1次/周进行疏通。 |  | 3 |  | 按规定维护清洗疏通未按时保质完成1次/1分 |
| **综合方面** | 合同综合执行情况 | 积极认真高效完成合同内制定的各项工作和内容 |  | 4 |  | 对合同内容未积极落实履行敷衍1项扣1分 |
| 管理人员管理力度 | 管理人员管理力度、高效、严谨、规范、创新、提高 |  | 3 |  | 管理松懈无序无制度无提高创新1项扣1分 |
| 员工违章违纪情况 | 确保餐厅全员遵章守纪，无违规情况发生。 |  | 2 |  | 凡餐厅员工发生1起违章违纪违规1次扣1分 |
| 配合院方工作情况 | 积极主动的完成学院临时交办的各项工作任务。 |  | 3 |  | 凡未完成学院工作任务有不足过失1次扣1分 |
| 学员、教师投诉率 | 确保低于1％记录的投诉率，保证餐饮整体服务质量 |  | 4 |  | 发生1起投诉事例并查证有效扣1次/1分 |
| 30日/月前报次月工作计划 | 按时按要求制定次月《月度餐厅工作详细计划》。 |  | 2 |  | 未按时按需敷衍制定详细工作计划扣1次/1分 |
| **综合方面** | 餐厅工作创新提高情况 | 确保餐厅工作每月有亮点，新意和提高，运作规范。 |  | 5 |  | 餐厅工作无新意工作无实质提高1例扣1分可以倒扣 |
| 菜肴留样备份(冷热菜） | 按《食品卫生法》规定全部菜肴留样备检24小时以上 |  | 2 |  | 未按规定菜肴全部留样备检未及时更换扣1例/1分 |
| 项目负责人休息请假备案 | 项目负责人休息、请假、长时间外出需至后勤部备案，严格执行后勤部《驻院物业负责人管理办法》。 |  | 3 |  | 未能执行后勤部《驻院物业负责人管理办法》的规定，完善手续，影响到工作开展，计划落实扣1次/1分一项 |
| **总分** | |  |  | **100** |  |  |
| **本月综合得分** | |  |  |  |  |  |
| **签字** | | 项目负责人： | 餐饮监管人： | | |  |
|  | | 后勤部主管领导： | 考核日期: 年月日 | | | |
| **考核办法及说明：** | | | | | | |
| 1、本考核表为后勤部考核餐饮管理服务月度整体工作的重要依据，每月考核一次。 | | | | | | |
| 2、本考核表总分100分，以1分为一个记分点；实行由餐饮监管按月予以评定、分管领导核实，餐饮项目负责人参与的考核评定原则。 | | | | | | |
| 3、本考核表每月得分折算成5分制后与当月学员测评结果按监管考核40%，学员测评60%加权平均，所得结果为当月最终考核结果。4.5分以上为优秀,4.0-4.5分为合格,4.0以下为不合格。 | | | | | | |
| 4、年度考核将在合同期最后一个月进行，由学员、教职员工、监管部门予以打分。其中学员打分占60%，教职员工打分占10%，监管部门打分占30%。得分满分为5分，4分以上为合格，低于4分为不合格。考核合格将续签下一年度合同，考核不合格则终止合同。 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 5、考核办法由学院后勤部负责解释。 | | | | | | |
|  | | | | | | |