连 云 港 市 政 府 采 购

连云港市政务服务中心食堂服务托管

合　同

合同编号：JSZC-320700-SHGS-G2026-0002

采　购　人：　连云港市机关事务管理局

成交供应商：　江苏爱玛妮企业管理集团有限公司

采购合同

甲方：【连云港市机关事务管理局】

乙方：【江苏爱玛妮企业管理集团有限公司】

甲、乙双方根据 2026 年 04 月 08 日【连云港市政务服务中心食堂服务托管】项目(标段编号：【JSZC-320700-SHGS-G2026-0002】)招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1、服务范围：连云港市政务服务中心食堂服务托管，托管服务主要面向市政务服务中心内机关事业单位供应职工用餐（早、中、晚餐）、预订式自助餐、外卖等，原则上不对外经营。采购人负责提供食堂用房、灶具、空调、餐桌椅等设施、厨房设备及职工用餐餐具(以现场实物为准)；提供并承担水、电、气费用（基准值范围内）。具体要求详见第四章采购需求。

2、服务期限：2 年，2026 年 5 月 1 日—2028 年 4 月 30 日。(前两个月为试用期)

3、本项目负责人为：侍敏洁 (身份证号码：320723199505104824)签订合同后，甲方将对乙方项目负责人进行全程监管，乙方不得随意更换。

二、下列文件为本合同不可分割部分

①中标通知书；

②乙方成交的投标文件；

③招标文件；

④乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

三、合同价款

1、合同价款人民币(大写) 贰佰肆拾陆万柒仟陆佰捌拾元 **(¥: 2467680.00 元)**。

2、付款方式：**食堂委托管理期限为 2 年，其中进场后前 2 个月为试用期，如投标单位在试用期内不能履行合同，招标人有权终止合同履行，投标单位应承担相应的完全责任，包括赔偿因此带来的相应损失。合同期满后如退出本食堂管理时需向招标人交付全套档案资料(含电子文档),经过招标人验收合格，并完成与后续食堂管理企业的衔接后，方可退出。**

每月食堂服务工作结束后，经甲方验收合格，于次月 15 日前支付乙方食堂服务费用(节假日顺延),金额以合同总价的二十四分之一为基数，结合考核结果和当月违约罚款按实支付，合同期结束后 15 日内付清所有余款。

付款时乙方同时需提供等额的增值税发票、法定的社会保险缴纳证明材料和考核表，不按约定提供相关材料，不予支付合同款。

四、供应标准

乙方的售价须接受甲方的指导许可，并按照大餐厅成本价供应，外卖高于成本价、低于市场价的原则，乙方应不低于以下供应标准：

早餐：平均约 6 元/人，提供 6 种小菜、4 种热菜（素菜至少有 1 个不高于 1.5 元）、2 种蛋品、4 种奶制品、2 种冷热饮、6 种面点、2 种稀饭、2 种粗粮、4 种小吃供选用。

中餐：平均约 12 元/人（2 荤 2 素），提供 16 种热菜（8 荤 8 素，大荤价格不超过 6 元，其中 4 元的大荤不少于 4 个，小荤价格不高于 3 元，素菜至少有 2 个不高于 1.5 元）、 8 种小菜、2 种米饭、2 种面点、2 种粗粮、2 种汤品、8 种小吃、4 种奶制品、4 种冷热饮、 4 种水果等供选用。

晚餐：平均约 6 元/人，提供 6 种小菜、4 种热菜（素菜至少有 1 个不高于 1.5 元）、2 种稀饭、4 种粗粮、8 种面点、8 种小吃、4 种奶制品、4 种冷热饮、4 种水果、6 种卤货 等供选用。

自助餐：50 元/人（就餐 10 人以上），4 个冷菜（2 荤 2 素），8 个热菜（4 荤 4 素）、2 种米饭，2 种面点，2 种粗粮，2 种汤，2 种水果，2 种小吃。

包间宴会：人均餐标原则上控制在 120 元以内，结合订餐单位需求确定。

五、甲方权利和义务

1、甲方有权按照不高于成本价的原则负责审核确定大餐厅的供应菜谱、食谱和价格，乙方须无条件服从接受。甲方有权按照高于成本价、低于市场价的原则指导外卖定价。

2、甲方要保证食堂的水、电、燃气、厨具设备的正常供应。

3、为乙方提供更衣室、管理办公室条件及免费的工作餐。

4、甲方将现有工作场所设施设备，各类物品列出清单，待乙方进驻时，由甲、乙双方办理交接手续，确认签字后各执一份。

5、对在检查中发现的问题，甲方以书面形式向乙方下达整改通知；对服务对象投诉，甲方经核实，责令限期整改，如整改不及时、成效不明显的，甲方追究乙方违约责任，根据情节对乙方每次处以 2000-5000 元违约罚款。

6、甲方有权对乙方每天菜品的份量、质量、品质色味进行监督、验收。

7、乙方必须按照甲方要求满员安排服务人员，否则甲方有权按实际人数核拨经费，由于管理人员不足造成的食堂管理损失，甲方有权追究乙方造成损失的责任，并要求乙方给予赔偿。

8、若乙方与员工发生劳务纠纷，影响食堂正常运营，甲方有权依照双方合同约定将托管费直接支付员工。

9、如遇有重大会议、节日等，甲方有权要求乙方组织加班、突击工作，乙方需无条件

服从，并高质量完成甲方布置的任务。

10、若乙方单位在承包管理期间，将管理转包他人，或违反有关规定，甲方有权解除乙方承包合同。

11、甲方有权在服务期内根据实际情况提出修改服务标准、服务内容及调整岗位和人员。

12、乙方要按不低于星级酒店的规格、标准定制工作人员的工作服(工作牌),每年冬装 2 身，夏装 2 身，费用由乙方承担。

13、甲方有对乙方运营、安全生产的监督检查权，在检查时，乙方应积极配合并提供相关材料。

六、乙方权利和义务

1、乙方作为食堂运营的责任人，承担安全生产主体责任，全面负责食堂内设施设备使用安全、消防安全及其他相关安全规范；甲方有对乙方运营的监督检查权，在检查时，乙方应积极配合并提供相关材料。

2、乙方服务期间内必须重视安全生产，教育培训每月不少于 2 次，并有书面材料备检。严格按操作规程操作，服务期间由于自身原因造成人身安全事故，由乙方自行承担，造成财产损失的，由乙方全额赔偿。乙方必须按规定程序和安全文明服务有关要求进行实施，承担员工管理等一切责任，承担服务过程中的各种意外，甲方不承担任何责任。

3、乙方应按照相关规定，与所有聘用人员依法签订劳动合同并缴纳社保等费用，如有劳资纠纷概由乙方负责。乙方工作人员的工资、福利、保险、培训、劳保等费用由乙方负责。

4、投标人需提供针对本项目有效的用工人员身份证、健康证明及从事餐饮服务的相关岗位证书等复印件。确定中标后，乙方须按甲方要求，提供所有用工人员的剩余相关材料给甲方备案，且未经招标人许可，不得更换项目负责人。

5、乙方要严格履行投标文件的承诺和与甲方签订的餐饮服务合同的约定，如发现餐饮服务达不到规定要求，乙方服务水平下降，投诉多等现象或服务中发生重大失误的，甲方将按法律程序进行处理，责任由乙方承担。

6、乙方控制所属从业人员的留退率(年人员流动率 10%～15%),未经甲方同意，不得自行更换管理人员。人员须定岗定位，空缺岗位人员须在一周内补齐。甲方在应急突发事件的情况下，有直接管理、设置和调动乙方岗位的权力并有权要求乙方及时更换不服从管理、违纪、不称职或其他原因不适合继续管理服务的人员。

7、乙方应该按月对餐饮服务人员进行考核，考核结果书面通报给甲方，以确保服务质量让甲方满意。甲方定期或不定期对乙方管理服务人员进行满意度调查和业务水平测试，并作为考核参考。若有违反职业道德、工作职责或其他违法违纪行为的，甲方将对乙方严格考

核，并与服务外包支付费用挂勾。服务的满意度不得低于 80%,如甲方接到关于餐饮方面投诉，乙方必须立即进行整改，如造成重大影响或经济损失的，甲方有权按法律程序终止合同，并追究法律责任和经济赔偿。

8、乙方负责食物采购、加工、销售、管理团队、厨房设备维护、厨房和餐厅清洁，泔水、废油以及餐厨垃圾由乙方应按有关规定处理。

9、乙方应加强能耗管理，节水节电。参照国家标准设定的能耗基准值（43 千克标煤/人年，3.58 千克标煤/人月），根据江苏省市场监督管理局发布的《江苏省公共机构能耗定额和计算方法》，可得实际用能数据与能耗基准值的换算公式为：月能耗基准值=0.1229*月用电量（kwh）+1.33*月用气量（m^3）=3.58*食堂日均就餐人次（人次/天）。参照国家标准设定的公共机构用水定额标准（通用值：38 吨/人年），综合参考各家食堂历史实际用水数据，同比例折算，设定水基准值为 0.348 吨/人月。在合同期内于每年年底（或合同终止期）核算总能耗基准值。当年度能耗高于基准值时，则甲方将从服务费用中扣除超出部分的能耗费用；当年度能耗低于基准值时，则将节约的能耗费用全部奖励给乙方，不足一年的部分，则按月份比例核算。（注：年能耗基准值=月能耗基准值*12；年用水基准值=月水基准值*12；食堂日均就餐人次（人次/天）包括餐卡管理系统后台统计的刷卡就餐人次、食堂员工就餐人次及签单就餐人次；如《江苏省公共机构能耗定额及计算方法》地方标准更新调整，参照最新标准执行）。

10、甲方对所供厨杂用品允许每年有低于 5%(含 5%)的合理损耗，超出部分的损耗由乙方承担并及时补齐。

11、严格执行《食品安全法》的各项规定，所有服务员、洗菜员、厨师人员必须持健康证上岗，每年不少于 1 次健康体检，严格执行清洁消毒规定，不得出售变质、变味的饭菜。

12、所有员工进入岗位前必须穿戴统一工作服，使用一次性卫生手套、口罩，所有人员在工作时间内必须穿防滑鞋，所有人员不得自带任何食物进出工作区域，无关人员不得进入工作区域，工作时不得会客、吸烟、吃食品、大声喧哗和聊天。

13、严格遵守甲方的用餐时间，保证一日三餐按时正点开餐，在开餐前 15 分钟确保所有饭菜品全部摆放到位，开餐前 5 分钟所有服务人员站立到指定岗位等待开餐。

14、用餐期间厨房保证食品菜肴不断档，就餐人员离开后及时擦拭干净备第二餐次人员使用，用餐时段结束后彻底清洁用餐区域，余留食品按规定处理。

15、日常保洁工作，要求地面清洁，下水道通畅、无积水，工作场所整洁、无积灰，墙壁无霉斑，各种餐具用品做到卫生、洁净、消毒，餐室(厨房)无蝇、无虫，排油烟设施罩清洁不滴油。

16、甲方不定期邀请第三方对乙方的餐具、菜肴进行抽检，在检测中有不合格餐具或菜肴，甲方视情节每次处以 500 元-2000 元罚款。

17、乙方按每周一轮转的次序，每周五前必须按用餐人员数量、用餐标准、菜肴品种、规格等方面的要求向甲方上报下周菜单。

18、乙方对采购的食品原材料组织验收，确保合格并登记备案，甲方不定期进行抽验。

19、乙方未经甲方职能部门同意，不得擅自将外人带入甲方食堂就餐，也不得在厨房内进行食品外加工，一经发现将作违约处理。

20、乙方必须健全餐厅逐日消耗制度、食品留样制度、索证登记制度，并积极做好成本核算和膳食管理。

21、在经营过程中，因乙方管理、工艺流程不到位，引起病源性传播成食物中毒，一切责任由乙方负责，并承担相应的法律和经济责任。

22、乙方供应的早中晚工作餐以成本价销售，外卖可以有一定的利润，利润用于贴补早中晚工作餐以及激励乙方提升服务质量。

23、乙方要教育所属员工要以“餐厅”为家，爱护餐具厨杂及物品，尤其是不能有监守自盗及其它违纪犯法行为发生，否则，依法纪追究其责任。

24、乙方承担厨房各项设施设备、餐具、灯具水具、下水管道疏通维护及其他零星维修费用，食堂主要设备配置由乙方清点在册。

25、乙方应每个季度安排专业清洗公司对灶具、抽油烟机及管道进行 1 次大清洗，费用由乙方负责，确保安全无事故。清洗前三日将计划书面报甲方批准，清洗完成后将计划、工作照片等建立台账书面报甲方验收。

26、乙方为设施设备的使用人与保养人，承担食堂内相关设施设备的使用和维保主体责任。乙方应定期检查设备，做好台账记录，甲方将适时抽查。

27、乙方在履行本协议或在本协议期间获得或收到的关于甲方的商务、财务、人员、菜品的信息、人员资料等相关内容保守秘密，未经甲方书面事先同意，不得向本协议以外的任何第三方披露。乙方可仅为本协议目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的相关资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。如甲方发现乙方不按此规定执行，甲方有权利扣除乙方上月托管费，并追究乙方不遵守保密义务带来的一切后果，并依照相关法律追究责任。本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

七、不可抗力

1、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生严重后果的，不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

八、合同的解除和转让

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

②甲方有权在乙方发生违约事实或不可抗力事件发生之后十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

③本项目委托管理期限为两年(合同约定的日期起算),其中进场后前 2 个月为试用期，如乙方在试用期内不能履行合同，甲方有权终止合同履行，乙方应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给甲方带来的相应损失。

④乙方如出现挂靠和借用资质谈判情况，不符合行业主管部门的要求，甲方有权单方解除合同。

⑤合同的部分和全部都不得转让。在项目实施期间将不定期进行抽查，如发现乙方违规甲方有权解除合同。

九、考核

考核措施

(1)甲方每月对乙方进行工作考评检查，发现问题当场整改，并对考评检查内容进行评分。月考核得分低于 90 分，每低一分扣当月费用的 1%,低于 80 分，每低一分扣当月费用的 2%;月考核得分低于 70 分，不支付当月费用。连续二次考核月得分 80 分以下的，不支付当月费用。一年内累计三次检查不达标(80 分以下为不达标)甲方有权解除合同。

(2)出现下列情况之一的，甲方有权收回乙方的承包权。

①一年内累计 3 次检查考核 80 分以下的；

②同一工作质量问题 3 次未能整改的；

③服务过程中存在以下情形且情节严重或造成恶劣影响的：a、突击迎检、接待等工作时食堂服务人员玩忽职守；b、因工作质量问题，被新闻媒体曝光或整改不及时、不到位；c、经举报、投诉的问题未及时整改；d、发生食品安全问题，造成事故的。

十、合同的生效及其他

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效。

(1)合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

(2)合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

(3)合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

十一、争议解决

甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。协商不成，双方约定由连云港市仲裁委员会裁决。

十二、附则

1、合同份数

本合同正本一式 肆 份，甲乙双方各执 贰 份。

2、未尽事宜：

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》以及其同相关法律、法规之规定解释。

甲方：（盖章）

负责人或授权代表签字：

日期：2026年4月13日

乙方：（盖章）

负责人或授权代表签字：

日期：2026 年4 月 13日

附件 1:

安全协议书

甲方：连云港市机关事务管理局

乙方：江苏爱玛妮企业管理集团有限公司

连云港市政务服务中心食堂服务托管，为确保甲方就餐秩序稳定，保障就餐人员的身体健康及乙方员工在承包过程中的人身健康和安全，预防发生各类安全事故，经双方协商，甲乙双方自愿签订本协议：

项目地址：

一、甲方的安全责任：

甲方提供食堂用房、灶具、空调、餐桌椅等设施、厨房设备及职工用餐餐具，阐明所需承包范围和安全注意事项。甲方有对乙方安全生产的监督检查权，在检查时，乙方应积极配合并提供相关材料。

二、乙方的安全责任：

1、乙方作为食堂运营的责任人，承担安全生产主体责任，全面负责食堂内设施设备使用安全、消防安全及其他相关安全规范。甲方有对乙方运营的监督检查权，在检查时，乙方应积极配合并提供相关材料。

2、乙方服务期间内必须重视安全生产，教育培训每月不少于 2 次，并有书面材料备检。严格按操作规程操作，服务期间由于自身原因造成人身安全事故，由乙方自行承担，造成财产损失的，由乙方全额赔偿。乙方必须按规定程序和安全文明服务有关要求进行实施，承担员工管理等一切责任，承担服务过程中的各种意外，甲方不承担任何责任。

3、乙方为设施设备的使用人与保养人，承担食堂内相关设施设备的使用和维保主体责任。

4、乙方按照食堂餐饮需求提供安全、健康的食品原材料，阐明所需承包范围和安全注意事项。

5、乙方为保证甲方食堂就餐卫生安全，食品生产过程均符合《食品安全法》及其他相关法律法规的标准要求。

6、乙方在食堂服务过程中，因食品安全问题或发生安全事故，对就餐人员健康、权益造成损害，引起食物中毒或其他不良后果，经查明属实，乙方须承担因此产生的全部法律责任及经济赔偿责任。

7、乙方在食堂服务过程中，因采取的安全措施不当、违反有关安全规程造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由乙方承担所造成的经济损失及法律责任。

8、承包期间，乙方必须对食堂服务人员进行安全教育及技能和安全培训。

9、乙方工作人员必须持健康证上岗并按规定按时年检，否则不得参与食堂服务工作。

10、乙方必须按国家有关规定，为食堂服务人员配备合格的劳动防护用品及安全用具，并保证工具、器械使用安全。

11、乙方应按《中华人民共和国劳动法》等法律、法规、规定用工，严禁使用未成年工和有职业禁忌的人员进行食堂服务作业。

甲方(盖章):　　乙方(盖章):

委托代表人(签字):　　委托代表人(签字):

2026.4.13

日期：2026　年　4　月　13　日

附件 2:

市级机关集中办公区食堂月度考核评分表

被考核单位:　　考核日期:　　考核人（签名）:

考核项目		考核内容	评分细则	得分
餐饮管理（25分）	餐厅服务	1.按要求完成订餐、供餐、结算等工作	违规情况视情节扣 1-3 分	
		2.各集中办公区应在规定用餐时间内保障菜品、主食供应充足，其中政务中心用餐时间为早餐 7:20-8:20 午餐 11:40-13:00 晚餐 16:40-18:50，其他办公区用餐时间为早餐 7:20-8:30 午餐 11:30-12:45 晚餐 17:30-18:45	出现用餐时间内菜品供应不足情况扣 2 分	
		3.保持餐厅、包间环境的干净整洁，餐具、餐桌椅及桌面物品摆放整齐	用餐环境不整洁扣 2 分	
		4.合理定价，每日及时公示当天菜肴使用原材料的品种及采购价格明细，以当天采购市场价格为准，不得随意篡改公示价格，菜肴价格设计合理，兼顾高中低档	未及时公示扣 2 分；定价不合理视情节扣 1-3 分	
		5.根据时令变化定期更换菜谱并提前公示一周菜谱，及时将就餐人员对菜肴的建议和意见转达厨师长，并及时落实、整改	未提前公示扣 2 分	
		6.确保食堂用餐秩序，加强食堂用餐人员管理，规范外来人员因公就餐行为，不得未经许可私自在机关食堂公共区域放置餐饮公司收款二维码	出现外来人员违规就餐情况，每次扣 2 分	
	厨房管理	1.提高菜肴质量、设计和创新菜式品种	菜品质量较差，视情节扣 1-3 分；菜品花色品种创新，视取得成效加 1-3 分	
		2.严格遵守垃圾分类相关要求，厨余垃圾应按规定投放，厨房及其它操作间内均不得堆放与厨房无关杂物，保持厨房环境卫生干净整洁	未按规定垃圾分类扣 2 分；其余违规情况视情节扣 1-3 分	
		3.建立出、入库食品登记台账，做到账物相符，台账明细需标明采购日期、规格、生产日期及最终保质期限	台账不合规扣 2 分	
		4.做好厨房及餐厅内的物资、用具、用品的色标分类，确保正常使用	厨房物品管理不到位扣 2 分	
	制止餐饮浪费	1.建立健全制止餐饮浪费和公务接待管理制度	违规情况视情节扣 1-3 分	
		2.现场设立制止餐饮浪费监督岗，制止餐饮浪费行为		
		3.及时记录每天厨余泔水重量，形成工作台账，按要求如实填报《党政机关食堂制止餐饮浪费行为情况调查表》	宣传不到位扣 2 分台账不合规扣 2 分	
		4.“光盘行动，杜绝浪费”等节约标语应展示到位并及时更新		
节能管理（20分）	用能管理（15分）	遵守节能降耗、绿色发展相关政策要求，以江苏省公共机构食堂能耗标准及国家公共机构用水定额标准（引导值：30 千克标煤/人年、0.138 吨/人月；基准值：43 千克标煤/人年、0.348 吨/人月；约束值：56 千克标煤/人年）为目标，节约用电用气用水，减少浪费，降低运营成本。	能耗值高于基准值，扣 3-5 分，高于约束值，加倍扣分，低于引导值，视节能成效加 1-3 分（注：水不设约束值）	
	设备损耗（5分）	珍惜使用食堂相关设施设备，减少日常损耗，延长设备寿命，以厨杂用品设备清单为准，物资损耗率应控制在 5%以内	损耗率超过 5%视情节扣 2-5 分，情节严重可加倍扣分，节能管理项总扣分值不超过 20 分	
	设施设备安全	1.设备工作状态正常，无异响，零配件齐全	违规情况每项视情节扣 1-3 分，该项总扣分值不超过 15 分	
		2.电源接入正常，线路无发热、裸露、脱皮等现象		
		3.燃气表状态正常，工作前需检查燃气管道及灶台开关无漏气、无异味、阀门接头正常，方可使用		
		4.设施设备需保持外观干净整洁，无食物残渣，无粘手		

考核项目		考核内容	评分细则	得分
安全管理（15分）		现象		
		5.定期维保，每季度对油烟机、风机等进行大清洗，并建立相关台账备查		
	食品安全	1.遵守国家食品卫生标准，按要求做好菜品留样工作，每餐记录食品留样明细，留样不得低于200g，专柜专用，留样食品保管时间48小时后方可处理		
		2.餐具做到定期消毒，定点存放，遵守“一冲、二洗、三消毒、四保洁”制度，保证餐具无油污、无水渍		
		3.食材采买需具备相关证件（食品经营许可证、肉类当天检验证明等），不得使用转基因原材料及食用油		
		4.库房内不得存有过期、霉变、腐烂食材，地面堆放货物需放置垫板，所有货品应离地、隔墙10-20cm		
		5.冰柜、冰库库内各类食品按规格、品种分类存放，拆箱及拆袋食品不得与地面接触,统一存放在加盖容器内或覆盖保鲜膜后放入冷藏（冻）室内		
		6.食品存放区应保持卫生干净整洁，如发生食品中毒事件，一票否决，并追究相关责任		
	消防安全	1.建立消防安全管理制度，定期开展消防知识培训，签订安全生产责任状，及时排除各类安全隐患，杜绝安全事故的发生	违规情况每项视情节扣1-3分，该项总扣分值不超过15分	
		2.厨房需配备灭火器、灭火毯，熟知厨房及餐厅工作范围内的工具、设备、设施的正确使用流程和维护保养		
		3.工作期间使用灶台时，不得擅自离开，如需离开停止一切操作，灶台不得留有明火、热源、油锅现象		
		4.卡式炉、酒精、打火机等物品按规存放，定期检查、专人保管		
		5.下班后值班人员检查好门窗及水、电、气的关闭工作，检查视频及时上传至安全群，如因管理不善发生安全事故造成重大后果，一票否决，并追究相关责任		
	“四害”控制	1.定期做好消杀工作，走廊及出入口应配备灭蝇灯和防蚊帘		
		2.餐厅、厨房及调味库均不得存在老鼠、蟑螂、苍蝇、毒虫等活动现象		
员工管理（10分）	仪表仪容	1.员工应着各岗位统一服装，上岗配带工号牌，仪表整洁	违规情况每项视情节扣1-3分，该项总扣分值不超过10分	
		2.分发食物、收理餐盘时应佩戴口罩及一次性手套		
	社保缴纳	按时做好所有员工社保办理、缴纳工作，并留存相关记录		
	工作纪律	1.保持良好的精神状态，工作中使用敬语		
		2.不得在工作期间会客，不得私自带陌生人进出工作岗位		
		3.不准私拿公物，禁止上班时间干私活，互相闲聊，串岗，吃零食等		
		4.禁止相互之间发生争吵、打架行为		
		5.禁止在工作区域吸烟，不得有损坏公物、盗窃、赌博等行为		
	培训与档案管理	1.对新上岗人员进行工作培训，定期组织厨房人员进行技能比赛		
		2.对不能满足岗位需求的员工及时更换，做好员工管理制度的制定及档案管理工作		
		3.所有员工需持有健康证方可上岗		
	线上测评（20分）	每月面向干部职工以问卷形式组织一次线上满意度测评，及时了解干部职工对食堂服务的反馈，收集并整理意见建议，以便更好满足干部职工的饮食需求	计算线上线下满意度测评加权平均分，予以赋分（满意度测评表详见附件5），若出现餐饮公司员工代	

考核项目		考核内容	评分细则	得分
	线下测评（10分）	每月各集中办公区协调办通过线下发放纸质问卷、现场访谈等形式集中反馈意见	填或拉票行为，发现1人扣1分，情节严重者，一票否决。	
其他未列的服务和管理方面问题			视情节扣分	
总分 **100** 分			得分	