合同协议书

项目名称：东城街道食堂运营管理服务

项目编号：JSZC-320413099-JSCW-G2026-0036

采购人（甲方）：常州市金坛区东城街道办事处

中标人（乙方）：常州金坛园林餐饮管理有限公司

签订日期 ：2026 年 10 月 13 日

常州市政府采购合同（服务）

项目名称：东城街道食堂运营管理服务

项目编号：JSZC-320413099-JSCW-G2026-0036

甲方：常州市金坛区东城街道办事处

乙方：常州金坛园林餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据东城街道食堂运营管理服务公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：东城街道食堂运营管理服务

1.2 标的质量：合格，满足甲方要求

1.3 履行时间（期限）：三年，采用“1+1+1”模式，合同一年一签。其中：第一年前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效，考核不合格，采购人有权解除合同。每年合同期满经采购人考核合格后续签下一年度合同。

本次服务期限自 2026 年 10 月 13 日至 2027 年 10 月 12 日

1.4 履行地点：常州市金坛区东城街道办事处、常州市金坛区东城街道城管中队

二、合同金额

2.1 本合同中标金额：748584.16 元/年。

三、食堂餐饮管理服务

3.1 服务范围：

3.1.1 东城街道食堂运营管理服务。

3.2 服务标准：按甲方具体要求执行。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）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。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目（收取）履约保证金。

6.1 乙方交纳人民币 37429.21 元作为本合同的履约保证金。（年度合同金额的

5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保险）形式。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 分期付款：合同生效后，甲方每半年根据对乙方的考核及服务质量等情况，于次月支付相应的服务费用,满一年支付完当年度费用。付款前，乙方需提供等额的增值税发票。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、采购内容及要求：

10.1.工作范围

10.1.1 全年保障供应中餐，临时加班工作餐以及零星公务、商务接待用餐。

10.1.2 用餐员工数量

①东城街道办事处：

用餐时间：周一至周五工作日提供午餐，用餐人数 120 人左右；

②东城街道城管中队：

用餐时间：周一至周五工作日提供午餐，用餐人数 100 人左右；

周一至周日提供晚餐、周六至周日提供午餐，用餐人员 10 人左右；

③其他需要用餐的人员（公务接待、培训等，人数、就餐时间按实际需要确定）。

10.1.3 菜单制定要求

（1）根据用餐人数制定每周菜单，2 大荤、2 小荤、2 素菜、1 个汤（荤素均可）。菜品要求应季当令、品种丰富、营养均衡、口味兼顾。

（2）每餐均有绿叶菜。

（3）不安排有潜在食用风险的食材。

10.2.最低人员要求

①项目负责人 1 名、厨师 2 名、食品安全员 1 名、切配工 2 名、普工 4 名，共计 10 人。其中，厨师业务全面，能制作常州本地口味菜肴，并具有一定管理能力。所有

10 人。其中，厨师业务全面，能制作常州本地口味菜肴，并具有一定管理能力。所有人员女性 50 周岁以下，男性 60 周岁以下。

②乙方中标后，项目组成员不能随意调整，需经甲方书面同意后方可调整。

③投标人投入本项目的从业人员必须是投标人的自有员工，必须与投标人签订合法的劳动用工合同，按国家有关规定为员工缴纳各项法定社会保险。

10.2.1 原材料保障

10.2.1.1 乙方协助甲方采购使用的品牌食用油、优质大米、放心猪肉、新鲜时蔬等食材，提出相关采购建议，确保原材料品质安全，并根据每日菜单所需精准采购，避免浪费。

10.2.1.2 乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及相关法律法规，严把食品安全卫生质量关，乙方食堂管理必须符合卫生监督部门的相关要求，所有原材料均需经过验收才可进入厨房。

10.2.1.3 乙方必须按食堂安全卫生管理要求，仓管配合其做好每天的食品留样并做好台帐工作。

10.2.2 厨房规范

乙方从业人员必须持健康证上岗，搞好个人卫生，上班期间必须穿统一的工作服，戴工作帽、工号牌，同时窗口人员必须戴口罩、卫生手套。

①乙方负责提供适口、新鲜、卫生的膳食和热情的服务，同时严格控制主辅料的搭配及调味品的使用和管理，有效利用原材料，杜绝浪费，以降低成本。

②确定每个菜品制作规范。

③厨房各岗位：原材料验收、初加工、清洗。

综合厨师规范化卫生操作程序，严格在“准备工作、操作要求、出品保障、善后操作、卫生要求”等五个方面来保障。

④所有使用的餐具、用具均按《洗碗工规范化操作程序》和《餐饮具清洗消毒保洁制度》严格执行，一次性使用的餐碗、筷、打包盒等选择符合国家卫生标准的环保型用具。

⑤如菜品口味不符合采购人要求，则在 5 个工作日内无条件更换厨师人员，更换人员等级不得低于被更换人员的等级。

10.2.3 环境卫生保障

按《环境卫生标准》要求对厨房、操作、备餐区、用餐区进行打扫（含一年两次油烟机清洗）；备齐回收区用品用具，垃圾存放桶、垃圾袋、餐具存放筐等；备齐清洁用

品用具，洗涤液、消毒液、热水源、手套、毛巾、地拖等；每餐后及时处理厨卫垃圾，桶加盖、袋扎口，不堆积、不过夜，做好防蝇防虫防尘防鼠工作。

10.2.4 食品留样

按照《食品留样制度》执行食品留样工作，确保每餐供应食品留样 48 小时，留样使用的容器必须经严格消毒，保持清洁，禁止使用不洁容器存放样品；每餐、每样食品必须按要求留足 125g，分别盛放在已消毒的留样容器中，在留样过程中应避免被污染；留样食品冷却后必须加盖密封保管，并在外面标明留样日期、品名、餐次、留样人等，放入冰箱内保存；留样冰箱必须专用，严禁存放与留样无关的其它食品；每餐必须做好留样记录，包括：食品名称、留样时间，便于检查；留样食品必须保留 48 小时后方可处理。

10.2.5 安全操作

乙方必须建立健全各类餐饮卫生管理制度和岗位责任制，加强从业人员的培训与管理，严把员工素质关，做到管理规范化、服务标准化，杜绝任何食品安全卫生责任事故的发生。若因乙方的加工制作、安全卫生等问题所引发的责任事故，一切后果均由乙方负责。树立消防、用电、用气、设备仪表等安全意识。提倡节电、节油、节水、节气。空调、电灯、电扇、水龙头，随用随关。

10.2.6 管理制度

合同期间，因乙方人为因素造成设备、设施及餐饮用具损坏、丢失的，则由乙方负责维修或赔偿。合同期结束时，乙方交还给甲方的设备必须完好可用，否则需给予赔偿。餐具的破损率控制在 5%以内，超过比例的照价赔偿，赔偿费用在考核费中扣除。

10.2.6.1 乙方必须遵守以下规定，否则将予以扣款：

①乙方每个从业人员必须持有效健康证上岗，违者扣除 100 元/人；

②乙方必须按照采购人提供营业时间经营，违者扣除 2000 元/次；

③上级部门、领导及相关管理部门来检查，书面提出违反卫生防疫要求的，属于乙方责任，视情节扣款，违者扣除 1000 元/次；

④乙方必须按要求进行食品留样；违者扣除 1000 元/次；

⑤乙方从业人员在上班期间，必须穿工作服、戴工作帽、口罩、卫生手套、工号牌；

⑥乙方从业人员不得私拿、私吃食堂物品、食品，违者扣除 1000 元/次；

⑦乙方必须节约使用水、电、气，采购人发现供应商人为浪费，将对供应商进行扣款，标准 1000 元/次；

⑧乙方需根据甲方要求更换厨师，以确保食堂口味的更新，若厨师出现违规行为时，

则需马上更换。

10.2.6.2 有下列情况之一者，甲方有权提前终止合同，并根据相关规定进行处罚，追究相关损失。

①经卫生监督部门鉴定，确因乙方原因造成，发生 3 人以上（含 3 人）食物中毒，并造成较大影响的。

②经消防安全部门鉴定，确因乙方原因造成，发生火灾等事故，并造成较大损失和影响的。

③提供变质食品，并造成一定影响的。

④对用餐者服务态度恶劣，与用餐者无原则争吵，造成不良影响的。

⑤在供应服务中，机关对食堂测评的服务质量满意率低于 80%的。

⑥签订合同后，乙方进行转包的，甲方有权立即解除合同。

10.2.6.3 承包期间，乙方对甲方配置的设备、设施、餐饮用具更新添置，须向甲方提出书面申请，经甲方审核同意，由甲方负责购置。需要维修可报采购人。

十一、违约责任

11.1 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

11.2 乙方无正当理由，违反本合同第十条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、合同的变更和终止

12.1 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

12.2 本合同终止时，乙方应移交管理权，协助甲方作好食堂服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和食堂管理的全部档案资料等。

12.3 本合同终止后，在新的服务供应商接管前，除甲方要求乙方提前撤离外，新

老服务管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期食堂管理服务，过渡期食堂管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

十四、解决争议的方法

14.1 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

14.2 在仲裁期间，本合同应继续履行。

十五、合同生效及其他

15.1 本合同自签订之日起生效。

15.2 本合同一式陆份，甲方贰份，乙方贰份，相关部门存档贰份。

15.3 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

15.4 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

15.5 履约验收按《江苏省政府采购履约验收管理办法》的通知（苏财规〔2024〕7号）文件执行。

甲方(公章)：

住所：

法定代表人（签字）：

委托代理人(签字)：

乙方(公章)：

住所：

法定代表人（签字）：

委托代理人(签字)：

签订日期：2026 年 10 月 13 日

安全生产合同

甲方：常州市金坛区东城街道办事处

乙方：常州金坛园林餐饮管理有限公司

为切实搞好本项目的安全管理工作，项目实施过程中达到“零责任事故，无人员重伤、无人员死亡事故”的安全目标，特此签订安全生产合同。具体如下：

一、甲方职责

1．严格遵守国家有关安全生产的法律法规，传达中央及地方有关安全生产的精神。

二、乙方职责

1．严格遵守国家有关安全生产的法律法规、有关安全生产的规定，认真执行承包合同中的有关安全要求，接受相关单位对安全生产工作的指导。

2．坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、生产管理人员和具体操作人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3．建立健全安全生产责任制网络；安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

4．乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其人员发生任何违法、违禁、暴力、违规或妨碍治安的行为。

5．对于易燃易爆的材料或设施除应专门有效封闭、妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，并熟悉消防设备的性能和使用方法。

6．建立主要危险源备案制度，要明确潜在隐患、防范措施和落实责任人。

7．乙方必须按照本项目特点，组织制定本项目实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

1、如发生任何非甲方原因引起的安全事故由乙方承担，甲方不承担任何责任。如因乙方造成安全事故，将报请有关部门依法追究责任。

四、合同份数

本合同一式六份，由双方加盖公章后生效，项目合同履行完成后失效。

甲方：

电话：

乙方：

电话：

附件：考核办法

附件

食堂餐饮服务质量考核评分表

考核区域：　　考核部门：

服务单位：　　考核人员：

考核种类：□日常考核　　□综合考核　　考核日期：

序号	考核内容	分值	评分细则	考核扣分	备注
一	**质量考核**	60	**此项分值 60 分**		
（一）	**服务质量**	5	**此项分值 5 分 3**		
1	仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范。	1	上班时间未按标准着装、佩戴工牌，发现一人次扣 0.5 分。		
2	服务热情，耐心细致，语言文明，态度亲切友好。	2	用语粗俗、不文明，发现一人次扣 0.5 分；服务态度不佳、与服务对象发生争吵，发现一人次扣 0.5 分。		
4	按照规定时间提供餐饮服务，不得无故提前或推迟。	2	无故提前或推迟服务时间，发现一次扣 0.5 分。		
（二）	**菜品品种质量**	30	**此项分值 30 分**		
1	菜品品种丰富，定期做好菜品更新，积极创新菜肴品种。	2	工作日午餐、晚餐品种未达到规定要求，发现一次扣 0.5 分。		
		2	每周菜品更新未达到规定的要求，发现一次扣 0.5 分。		
		1	每月推出一种菜肴新品，当月未推出新品，发现一次扣 1 分。		
2	严格把控食材质量，加强食品保存管理，强化菜品制作流程监管。	4	对食材原料验收把关不严，原材料质量、数量不达标，发现一次扣 0.5-1 分。		
		1	食品按类别、品种分架、隔墙、离地整齐摆放，货架底层离地面高度不少于 10 厘米。如不符合要求，发现一处扣 0.5 分。		
		1	食品添加剂做到专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存，有使用记录。如不符合规定，发现一次扣 0.5 分。		
		2	冰箱内食品生熟不分开存放，发现一处扣 0.5 分；成品半成品不加膜加盖存放，发现一处扣 0.5 分。		
		2	菜品制作流程监管不严，拣洗不干净，有黄叶、草、虫、杂物，发现一盘扣 0.5 分；菜品半成品丁、丝、片、条、块、段成形均匀，如不符合标准，发现一次扣 0.5 分。		

2	严格把控食材质量，加强食品保存管理，强化菜品制作流程监管。	2	切配好的半成品未能做到归类存放，发现一次扣 0.5 分；切配好的半成品未能在 3 小时内使用完毕，发现一次扣 0.5 分。		
		2	冷冻食品出库后，未能及时使用造成反复冷冻，发现一次扣 0.5 分。		
		1	每天剩余主食类、荤食类在冷却 30 分钟后，用不锈钢餐盆盛装，加盖保鲜膜放入冰箱熟食区；素食类食品应全部倒入残渣桶，不应再次使用。如不符合要求，发现一次扣 0.5 分。		
3	精心组织厨房生产，严控菜品质量，保证饭菜供应，不出现断供现象。	2	菜品主辅料配比明显失调，发现一次扣 0.5 分；调味品配比明显失调，发现一次扣 0.5 分。		
		2	菜品成品色、香、味、型异常，发现一次扣 0.5 分；荤素品种搭配明显不合理，发现一次扣 0.5 分。		
		2	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象，发现一次扣 0.5-1 分。		
4	严格控制菜品单次烹饪数量，做好现场菜品保温。	2	蔬菜类菜品一次烹饪完成，衔接时间控制不合理，造成菜品出锅时间过长不新鲜，发现一次扣 0.5 分；造成大量浪费，发现一次扣 1 分。		
		2	现场菜品保温管理不到位，出现冷饭冷菜现象，发现一次扣 0.5 分。		
（三）	**环境卫生管理**	**15**	**此项分值 15 分**		
1	食堂环境卫生干净整洁、明亮有序。	1	大厅的装饰物、墙壁及门窗有污迹，发现一处扣 0.5 分；地面、桌椅有污迹油迹，发现一处扣 0.5 分。		
		1	不锈钢服务台面、不锈钢垃圾桶、服务台玻璃表面有污迹、油迹，发现一处扣 0.5 分。		
		1	工作结束前，各类用具、设备、地面未清洗干净，发现一处扣 0.5 分。		
		1	工作区有杂物或物品放置杂乱，收工后厨房地面、炉灶不清洁、地沟有异物、有异味，厨房间排烟系统、油烟净化器、不锈钢挡油板清洁干净，无油腻。如不符合要求，发现一处扣 0.5 分。		
		1	做好消杀工作，有蚊蝇、蟑螂或老鼠，发现一次扣 0.5 分。		
		1	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放或垃圾未能及时清除，发现一次扣 0.5 分；垃圾桶未能及时清洗干净、定点放置或有明显异味，发现一次扣 0.5 分。		
2	加强员工身体健康及卫生管理，身体健康状况及穿戴符合要求。	1	员工化浓妆、使用气味怪异或浓烈香水、留长指甲、涂指甲或男同志留长发、长胡须，发现一人次扣 0.5 分。		
		1	熟食品操作、传菜及服务人员未按规定佩戴一次性手套、口罩，发现一人次扣 0.5 分。		
		1	员工有发热、腹泻等有碍食品卫生病症的，未及时调离工作岗位，发现一人次扣 0.5 分。		

3	厨房物品按规定要求管理，加工现场井然有序。	1	刀板分类分色使用，未按规定操作，发现一次扣 0.5 分；收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂，发现一次扣 0.5 分。		
		1	调味品使用后未按规定管理，调味罐周边未清理干净整洁，发现一次扣 0.5 分。		
		1	冰箱每周除霜、清洁，冷藏温度应保持在 0-8℃之间，冷冻温度应保持在零下 12℃以下。如不符合规定，发现一次扣 0.5 分。		
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁卫生。	1	不锈钢餐盒盛装剩余食品时，应先冷却 30 分钟后再加盖保鲜膜放入冰箱熟食区（温度 0℃-4℃）存放。剩余食品有登记记录。如不符合规定，发现一次扣 0.5 分。		
		1	盛器、容器管理不规范、有污迹或与地面接触，发现一处扣 0.5 分。		
		1	餐具未清洗干净、有污迹、水迹，发现一处扣 0.5 分；未用纱布覆盖分类平整堆放，发现一处扣 0.5 分。		
（四）	**安全管理**	**10**	**此项分值 10 分**		
1	严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵循食品安全管理要求。	2	做好蔬菜农药残留检测及资料台账收集等工作，未检或漏检，发现一批次扣 0.5 分，未记录或记录不全，发现一次扣 0.5 分。		
		1	做好食品留样及记录等工作，每份样品留样盒应张贴标签，注明留样品种、留样时间、留样人，样品至少应存放 48 小时以上。未留、漏留或未记录、记录不全，发现一次扣 0.5 分。		
		1	操作洗碗消毒餐具时，确保水温，冲洗消毒时间 40 秒以上。未进行，发现一次扣 0.5 分。		
		1	加强调味品及添加剂使用管理，调味品及添加剂使用不符合规定，发现一次扣 0.5 分。		
2	加强工作服务区域安全服务保障，杜绝安全事故。	1	严格执行各类设备设施操作规范，有违章操作，做好油烟净化设备清洗等台账工作，发现一次扣 0.5 分。		
		1	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开岗位。如现场无人，发现一次扣 0.5 分。		
2	加强工作服务区域安全服务保障，杜绝安全事故。	1	餐后及时关闭水电气开关。未及时关闭，发现一次扣 0.5 分。		
		1	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握，发现一人扣 0.5 分。		
		1	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗。未及时锁闭，发现一次扣 0.5 分。		
二	**管理考核**	**40**	**此项分值 40 分**		

（一）	制度建设	11	此项分值 11 分		
		2	未根据要求，制定明确的岗位工作职责，扣 0.5 分。		
		2	未根据要求，制定完善的服务管理工作流程、标准，每缺一项扣 0.5 分。		
		1	未制定内部服务管理考核制度，扣 0.5 分。		
		1	未制定切实可行的工作方案和计划，扣 0.5 分。		
		1	未制定切实可行的员工培训方案和计划，扣 0.5 分。		
		1	未建立切实可行的应急处置预案，扣 0.5 分。		
		1	未建立台账记录档案资料管理制度，扣 0.5 分。		
		2	未根据要求，将管理制度、岗位职责等成册或悬挂上墙，每缺一项扣 0.5 分。		
（二）	内部监管	9	此项分值 9 分		
		1	无故未按既定工作方案和计划执行，每次扣 0.5 分。		
		1	未按规定工作流程、标准执行，每次扣 0.5 分。		
		1	未按规定组织应急处置预案演练，每次扣 0.5 分。		
		1	发现或应发现安全隐患，未及时上报管理部门，每次扣 0.5 分。		
		1	未落实内部服务管理监督考核制度，扣 0.5 分。		
		1	未按规定申报领用物品，每次扣 0.5 分。		
		1	服务管理过程中违反节能规定，有人为浪费现象或行为，每人每次扣 0.5 分。		
		2	服务管理过程中有故意损坏公私财物现象，有私自夹带食堂原辅料等物品外出等行为，每人每次扣 1 分。		
（三）	组织机构及人员管理	11	此项分值 11 分		
		1	组织架构不健全或不合理，扣 0.5 分。		
		6	未按合同规定配齐人员及设置岗位，每少 1 人扣 2 分。		
		2	未按要求持健康证上岗，每人扣 0.5 分；专业技术人员未按要求持证上岗，每人扣 0.5 分。		
		1	不按规定开展员工教育培训，每次扣 0.5 分。		
		1	不服从管理部门管理，每发现一次扣 0.5 分。		

（四）	资料管理	9	此项分值 9 分		
		1	无交接班台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无日常巡查检查台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无食品留样台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	未按规定实行员工薪酬备案，每次扣 0.5 分。		
		1	无问题反馈处理台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无物品申领台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无员工教育培训台账记录或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无内部管理监督考核台账资料或管理不规范，扣 0.5 分。		
		1	无员工信息档案资料，每少一人扣 0.5 分；档案资料管理不规范，扣 0.5 分。		
合计扣分					
合计得分（100 分制）					
问题汇总					

注：使用单位或甲方每季度至少组织一次对食堂餐饮服务公司服务质量的考核，考核必须达到 90 分（含）以上，每低 1 分，按 1000 元/分扣除当月管理费用，低于 80 分，甲方有权终止食堂餐饮服务企业的服务合同。

附件

东城街道食堂运营管理服务满意度调查表

感谢您对食堂管理服务工作的关心和支持。为进一步提高食堂服务水平，敬请协助参与此次调查。您的建议和要求我们将妥善处理，再次感谢您的参与。

常州市金坛区东城街道办事处

年　月　日

1.您对食堂餐食供应时长是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
2.您对食堂运营管理人员的服务态度是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
3.您对食堂就餐卫生环境、菜品的卫生是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
4.您对食堂餐食菜品的多样性是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
5. 您对食堂餐食菜品的质量是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
6. 您对食堂餐食菜品的口味是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
7. 您对认为食堂运营管理意见回馈、整改是否及时？			
□及时	□较及时	□基本及时	□不及时
8.您对食堂运营管理服务人员的着装、整体仪容是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
9.您对食堂运营管理服务人员的卫生防护意识是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
10.您对食堂运营管理服务是否满意？			
□满意	□较满意	□基本满意	□不满意
您对食堂运营管理服务工作的其他建议或要求：			

注：考核时，满意、较满意、及时、较及时评定为合格；基本满意、不满意、基本及时、不及时评定为不合格。