常州市新北区第二食堂管理服务合同

甲方：常州市新北区机关事务管理处　　签订地点：江苏常州
乙方：常州青枫餐饮管理有限公司　　签订时间：2025年11月7日

根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律规定，甲乙双方就常州市新北区第二食堂管理服务(3年期)事宜经共同协商，签订以下合同。

一、项目基本情况

本项目为常州市新北区第二食堂管理服务(3年期)。食堂总面积约1500平米，就餐区约560平米，目前座椅280人，约750人就餐。主要服务内容为：在工作日为甲方单位职工提供早餐、午餐供餐服务。

用餐时间 (周一到周五)	餐别	用餐人数	供应方式(自选式供餐)及品种
7:30-8:45	早餐	约150人	小菜、粥、面食、点心等不少于15个品种。
11:30-12:30	午餐	约750人	菜品10个、饭、面食、小炒、砂锅等。

二、委托管理期限

1、双方确定的期限为叁年，合同壹年壹签，每次合同期满经甲方考核合格后可续签下一年合同。

2、本次合同服务期限自2025年11月7日起至2026年11月6日止。

三、服务合同费用及支付方式

1.合同费用：人民币肆佰陆拾贰万玖仟肆佰零玖元整(¥4629409元/3年)，人民币壹佰伍拾肆万叁仟壹佰叁拾陆元整(¥1543136元/年)。

2.费用支付：

(1)按月度付款。

(2)因甲方特别要求(如节假日加班、大型活动接待、工作会议等)所产生的加班费不包含在本项目合同总价中，由甲方按照以下方式另行按实结算：

以最低工资标准作为基数，每月21.75个工作日，按国家相关规定的工资倍数计算，加班时间≥4小时即按一天计算加班费用，加班时间<4小时的，按实际加班时间计算加班费用。

四 、双方的权利、义务

(一)甲方的权利、义务

1. 负责采购、验收、保管、餐券销售、成本核算及核定饭、菜价格，菜单安排制定。

2. 监督指导乙方按照《中华人民共和国食品安全法》及相关规定和机关用餐需求，组织加工制作和销售。

3. 监督乙方人员用工安排。

4. 负责提供食堂内所需设备、设施及餐饮用具，提供设备设施维修服务。

5. 负责给食堂提供窗口IC 卡刷卡机及IC 卡结算服务；负责网络处理。卡机、设备维修由甲方负责(因乙方人为造成而损坏的，则有乙方负责费用及维修)。

6. 负责给食堂提供电话。

7. 提供食堂所需水、电、气，并承担其费用。

8. 提供乙方在生产过程中所需的低值易耗品(抹布、拖把、笤帚、餐巾纸、洗涤精、一次性口罩手套等)。

9. 为乙方人员工作时间内提供免费简餐。

10. 合同履行期间，如遇国家出台提高最低工资和最低社会保险缴纳基数标准的强制性规定，乙方的投标报价不能满足国家强制性规定的，甲方有义务补足乙方由此增加的费用支出，主要包括基本工资、社保费用、钟点工工资等。增加费用后，服务费用标准不得高于乙方入库服务价格。

(二)乙方的权利、义务

1. 乙方负责组织食堂各类供应品种的加工制作和销售以及日常运行管理。

2. 乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及相关法律法规的规定，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。

3. 乙方必须配备一名有相当专业知识的卫生安全监督员，专门负责本食堂加工制作过程的卫生和安全监督工作，依据有关法律和规定，进行全面监督，对乙方负责，并接受甲方的监管和业务指导。

4. 乙方必须按食堂安全卫生管理要求，做好每天的食品留样和蔬菜有机磷检测，并做好台帐工作。

5. 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。

6. 乙方从业人员必须全部通过政审，持证上岗，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。

7. 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，降低成本。

8. 乙方从业人员的工资、福利、服装、体检(办证)、税金、培训等费用，由乙方负责。乙方应严格按照《中华人民共和国劳动法》及相关规定，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益。如发生债权、债务纠纷和工伤等责任事故，均由乙方负责承担。

9. 乙方应做到节约使用食堂水、电、气及易耗品，降低能耗，减少浪费，建立节约奖惩机制。

10. 乙方负责承包期内厨、灶、餐用具及水、电、气等设施的日常维护保养。

11. 乙方负责食堂范围内的消防安全、用电安全、操作安全，杜绝任何安全责任事故的发生。若因乙方人员操作过失等因素引发安全责任事故，乙方负全责。

12. 乙方应做好工作范围内的清洁卫生工作，做到窗明几净，就餐用具严格清洗消毒，剩饭剩菜及时处置，餐厨垃圾及时装桶密封送至垃圾房，做到工完场清、日产日清。妥善处理生产过程中产生的垃圾、废料(如包装物、废菜叶等)，保证不出现浪费、污染等情况。

13. 乙方必须按甲方规定的加工制作、销售的流程进行加工制作和销售。

14. 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，由乙方自行负责维修或赔偿。合同期结束时，乙方交还给甲方的设备必须完好可用，否则须给予赔偿。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。

五、考核要求

1. 考核办法

甲方根据标准化工作要求，按常州市新北区机关事务管理中心社会化服务考核办法及相关服务标准、考核细则对成交供应商进行考核管理。

2. 服务质量考核

(1)甲方将根据采购文件规定的服务内容、服务要求和服务标准，对乙方的制度建设、质量管理、服务规范、合同执行、资料管理等进行日常考核(考核细则详见表1)和综合考核(考核细则详见表2)。

(2)服务质量考核每月汇总，合格基准分为90分，考核结果低于基准分，每低于基准分1分(不满1分，按四舍五入计算，以此类推)，扣减当月服务费用1000元，且乙方不得参与甲方组织的年度优秀服务单位的评选。如果考核结果低于80分，扣减当月服务费用，同时甲方有权终止与乙方的合同。

3. 服务满意度考核

(1)甲方将通过向服务对象和有关管理人员发放服务满意度测评表或聘请第三方专业调查机构开展服务满意度抽样调查等方式，对乙方服务满意度进行的考核。

(2)每年服务满意度考核一次，合格基准分为90分，考核结果低于基准分，每低于基准分1分(不满1分，按四舍五入计算，以此类推)，扣减当年服务费用10000元，且乙方不得参与甲方组织的年度优秀服务单位的评选。如果考核结果低于80分，甲方有权终止和乙方的合同。

4.服务期满，乙方不再继续服务，在新的服务单位接管相应的服务管理工作前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老服务单位的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应继续提供相应服务及管理并协助新服务单位接管甲方服务管理工作，过渡期服务标准和服务费用标准不变，服务费用由甲方向乙方支付；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接撤离。

六、其他约定

(一)乙方必须遵守以下规定，否则将在服务质量考核中予以扣分；造成甲方损失的，在乙方当月服务费用中予以扣除作为补偿：

1.乙方每个从业人员必须持有效健康证上岗，上班期间，必须穿工作服、戴工作帽、口罩、卫生手套、工号牌。

2.乙方从业人员在销售过程中，不得收取现金。

3.乙方必须按照甲方提供的营业时间进行经营。

4.上级部门、领导及膳委会来检查，书面提出违反卫生防疫要求的，若属于乙方责任的，甲方将视情节严重情况对乙方进行处罚。

5.乙方必须按要求进行食品留样和蔬菜有机磷检测工作。

6.乙方从业人员不得私拿、私吃食堂物品、食品。

7.乙方从业人员在销售过程中，不得少刷卡多发菜。

8.乙方须节约使用水、电、气，甲方发现乙方人为浪费，将对乙方进行处罚。

(二)有下列情况之一者，甲方有权提前终止合同，当月服务质量考核直接作不合格处理，并扣减当月服务费用；造成甲方损失的，在乙方当月服务费用剩余部分中予以扣除作为补偿，扣除金额不足以补偿损失的，甲方有仅继续追偿；

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)食物中毒事件，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.出售变质食品，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考核结果低于80分或服务满意度考核低于80分的。

6. 签订合同后，乙方进行转包的。

(三)承包前，甲、乙双方将对现有设备、设施、餐具用具等财产进行清盘，再由乙方确认。承包结束时，甲方负责验收由甲方提供的设备、设施等物品，如乙方原因造成严重损坏或丢失的将由乙方负责赔偿。

(四)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。需要维修可报维修中心。

(五)乙方要确定一名等级厨师及若干员工负责食堂管理及服务，根据需要提供送餐服务，并根据甲方意见及时调整。

(六)为便于公务餐厅、超市进出(上下)货物，在规定时间内提供方便通行，使用货梯，卫生工作由乙方负责。

(七)乙方必须加强对所有从业人员的教育与管理，遵守甲方的各项管理制度，接受甲方的考核。

(八)签订合同后，任何一方如违约应赔偿对方经济损失，并支付对方违约金30000元。如有一方因故要求提前终止合同，应提前三个月以书面形式通知对方，经对方同意后终止合同，交接期必须安排在适当期间。如不及时通知对方，或未征得对方同意而擅自单方终止合同的，应赔偿对方违约金30000元，以补偿对方的损失。

(九)乙方必须按合同约定及甲方制定的服务标准提供服务，并接受甲方相关服务标准、考核细则和合同约定对其进行的考核。

(十)乙方须按甲方标准化工作要求，积极推进食堂餐饮服务及管理标准化工作，并制定切实可行的服务及管理标准以及有效的措施和方案，否则甲方有权提前解除合同。

七、解决合同纠纷的方式

因本合同产生的以及与本合同有关的一切纠纷，均由常州仲裁委员会仲裁，仲裁对双方均具有约束力。

八 、附则

(一)本合同未尽事宜，双方可对本合同进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(二)本合同自甲乙双方盖章签字后生效，本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份。

以下为签章页。

（签章页）

甲方（公章）：常州市新北区机关事务管理处

法定代表人或委托代理人：

电　话　：

乙方（公章）：常州青枫餐饮管理有限公司

法定代表人或委托代理人：

电话：0519-89580077

开户银行：中国银行股份有限公司常州钟楼支行

银行帐号：545675300643

附件1

人员及费用单价表

项目	分项		计算				备注
人工费用	工资	/	月工资/人	年工资/人	人数	合计（元）	
		项目负责人	6000	72000	1	72000	最低工资要求不低于2490元/人·月
		厨师长	6500	78000	1	78000	
		大灶厨师	5200	62400	2	124800	
		蒸锅厨师	3500	42000	1	42000	
		切配厨师	3500	42000	1	42000	
		点心师	5000	60000	1	60000	
		点辅	3200	38400	1	38400	
		面档、明档	3200	38400	1	38400	
		后勤人员	2600	31200	16	499200	
		小计 1	**994800**				
	社会保险费（企业缴纳）	/	缴费基数	缴费比例	人数	合计（元）	社会保险缴纳人数不低于25人
			4952	25.78%	25	382989	
		小计 2	**38298**				
		计算式			人数	合计元）	
	高温费	1200/年/人			25	**30000**	人数不低于25人
	人工费用合计（元）		**1407789**				
企业利润			**48000**				
小计（元/年）			**1455789**				**不含税报价**
法定税金			纳税基数	税率		合计（元）	
	税金		1455789	6%		87347.34	
	税金合计（元）		**87347.34**				
总计（元/年）			**1543136.34**				
总计（元/三年）			**4629409**				

附件2

表 1　食堂餐饮服务质量日常考核细则

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
一	**服务质量**	10	**此项分值10分，分4小项**		
1	仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范	2	仪容仪表邋遢，未按规定着装扣0.5-2分		
2	服务热情，耐心细致，语言文明礼貌，态度亲切友好	4	服务态度不佳、语言不文明扣0.5-2分，与服务对象发生争吵扣0.5-2分		
3	服务技能娴熟，工作效率高，差错率低	2	分菜不均匀，刷卡结算速度慢，错误率高扣0.5-2分		
4	严格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扣0.5-2分		
二	菜品品种质量	40	**此项分值40分，分四类12小项**		
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扣0.5-2分		
		2	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求扣0.5-2分		
		2	每月推出一种菜肴新品，当月未推出新品扣2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	对食材原料验收把关不严扣0.5-2分		
		4	冰箱内食品生熟不分开存放扣0.5-2分，成品半成品不加膜加盖存放扣0.5-2分		
		6	菜品制作流程监管不严，拣洗不干净，有黄叶、草、虫、杂物等扣0.5-3分，菜品半成品丝、片、块、段不均匀不符合标准扣0.5-3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	4	菜品主辅料配比失调扣0.5-2分，调味品配比失调扣0.5-2分		
		4	菜品成品色、香、味、型不佳扣0.5-2分，荤素品种搭配不合理扣0.5-2分		
		6	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣0.5-4分；点心成品造型不美观、馅心口味不佳扣0.5-2分		
		4	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象扣0.5-4分		
4	严格控制菜品单次烹饪数量，注重现场菜品保温管理	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或大量浪费扣0.5-2分		

		2	现场菜品保温管理不到位，出现冷饭冷菜现象扣0.5-2分		
三	**环境卫生管理**	30	**此项分值30分，分四类15小项**		
1	食堂环境卫生干净、明亮、整洁、有序	2	大厅的天花板、装饰物、墙壁及门窗有污迹扣0.5-1分，桌椅有污迹油迹扣0.5-1分		
		2	不锈钢服务台面、不锈钢垃圾桶、服务台玻璃表面有污迹、油迹扣0.5-2分		
		2	工作区有杂物或物品放置杂乱扣0.5-1分，收工后厨房地面、炉灶不清洁扣0.5-1分		
		2	做好消杀工作，有蚊蝇、蟑螂、老鼠扣0.5-2分		
		2	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放，当餐未及时清除，有明显异味扣0.5-2分		
2	加强员工健康及卫生管理，身体健康及穿戴符合要求	2	员工化浓妆、使用气味怪异或浓烈香水，留长发、长胡须、长指甲，涂指甲油等扣0.5-2分		
		2	熟食品操作、传菜及服务人员未按规定佩戴一次性手套、口罩扣0.5-2分		
		2	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扣0.5-2分		
3	厨房物品按规定要求管理到位，加工现场井然有序	2	收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂扣0.5-2分		
		2	调味品使用后未按规定管理，调味罐周边未清理干净整洁扣0.5-2分		
		2	清洁用具及车辆使用后未及时清洗干净，未按规定位置归放扣0.5-2分		
		2	烹调用具使用后未按规定清洗干净，未按规定位置归放扣0.5-2分		
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁卫生	2	储物柜内杂乱，未按规定贴标识扣0.5-2分		
		2	盛器、容器管理不规范，有污迹扣0.5-2分		
		2	餐具未清洗干净，有污迹水迹扣0.5-1分，未用纱布覆盖分类平整堆放扣0.5-1分		
四	安全管理	20	**此项分值20分，分两类7小项**		
1	严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵守食品安全管理要求	4	做好蔬菜农药残留检测及记录等工作，未检或漏检，未记录或记录不全扣1-4分		
		4	做好食品留样及记录等工作，未留或漏留，未记录或记录不全扣1-4分		

		2	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扣1-2分		
		2	乙方简餐标准高于服务对象，将简餐和食材带出食堂的扣1-2分		
2	加强工作服务区域安全管理，杜绝安全事故	2	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开岗位，出现现场无人现象扣1-2分		
		2	餐后及时关闭水电气开关，未及时关闭扣0.5-2分		
		2	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握扣0.5-2分		
		2	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗，未及时锁闭扣0.5-2分		
合计得分					
问题汇总					

表 2　食堂餐饮服务质量综合考核细则

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
一	质量考核	50	**此项分值50分，分四类14小项**		
（一）	**服务质量**	5	此项分值5分，分4小项		
1	仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范	1	仪容仪表邋遢，未按规定着装扣0.5-1分		
2	服务热情，耐心细致，语言文明，态度亲切友好	2	服务态度不佳、语言不文明扣0.5-1分，与服务对象发生争吵扣0.5-1分		
3	服务技能娴熟，工作效率高，差错率低	工	分菜不均匀，刷卡结算速度慢，错误率高扣0.5-1分		
4	按照规定时间提供餐饮服务，不得无故提前或推迟	1	无故提前或推迟服务时间扣0.5-1分		
（二）	**菜品品种质量**	20	**此项分值20分，分四类12小项**		
1	菜品品种丰富，定期做好菜品更新，积极创新菜肴品种	1	工作日午餐、晚餐品种未达到规定要求扣0.5-1分		
		1	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求扣0.5-1分		
		1	每月推出一种菜肴新品，当月未推出新品扣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	工	对食材原料验收把关不严扣0.5-1分		
		2	冰箱内食品生熟不按规定存放扣0.5-1分，成品半成品不加膜加盖存放扣0.5-1分		
		3	菜品制作流程监管不严，拣洗不干净，有黄叶、草、虫、杂物等扣0.5-2分，菜品半成品丝、片、块、段不均匀不符合标准扣0.5-1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	菜品主辅料配比失调扣0.5-1分，调味品配比失调扣0.5-1分		
		2	菜品成品色、香、味、型不佳扣0.5-1分，荤素品种搭配不合理扣0.5-1分		
		3	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣0.5-2分；点心成品造型不美观、馅心口味不佳扣0.5-1分		
		2	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象扣0.5-2分		
4	严格控制菜品单次烹饪数量，做好现场菜品保温	1	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或大量浪费扣0.5-1分		
		1	现场菜品保温管理不到位，出现冷饭冷菜现象扣0.5-1分		
（三）	环境卫生管理	15	**此项分值15分，分四类7小项**		
1	食堂环境卫生干净、明亮、整洁、有序	工	大厅的天花板、装饰物、墙壁及门窗有污迹，桌椅有污迹油迹扣0.5-1分		
		1	服务台面、垃圾桶表面、服务台玻璃表面有污迹、油迹扣0.5-1分		
		1	工作区有杂物或物品放置杂乱，收工后厨房地面、炉灶不清洁扣0.5-1分		
		1	做好消杀工作，有蚊蝇、蟑螂、老鼠扣0.5-1分		
		1	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放，当餐未及时清除，有明显异味扣0.5-1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，涂指甲油，男同志留长发、长胡须等扣0.5-1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、口罩扣0.5-1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扣0.5-1分		
3	厨房物品按规定要求管理，加工现场	1	收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂扣0.5-1分		

	井然有序	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扣0.5-1分		
		1	清洁用具及车辆使用后未及时清洗干净，未按规定位置归放扣0.5-1分		
		1	烹调用具使用后未按规定清洗干净，未按规定位置归放扣0.5-1分		
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁	1	储物柜内杂乱，未按规定贴标识扣0.5-1分		
		1	盛器、容器管理不规范，有污迹扣0.5-1分		
		1	餐具未清洗干净，有污迹水迹，未用纱布覆盖分类平整堆放扣0.5-1分		
（四）	安全管理	10	**此项分值10分，分两类7小项**		
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记录等工作，未检或漏检，未记录或记录不全扣0.5-2分		
		2	做好食品留样及记录等工作，未留或漏留，未记录或记录不全扣0.5-2分		
		2	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扣0.5-2分		
2	加强工作服务区域安全服务保障，杜绝安全事故	1	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开岗位，现场无人扣0.5-1分		
		1	餐后及时关闭水电气开关，未及时关闭扣0.5-1分		
		1	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握扣0.5-1分		
		1	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗，未及时锁闭扣0.5-1分		
二	**综合考核**	50	**此项分值50分，分五类25小项**		
（一）	制度建设	10	**此项分值10分，分5小项**		
		2	建立完善的管理制度，明确岗位职责和标准，无相关制度或制度不明确扣0.5-2分		
		2	建立科学的考核制度和流程，并严格执行，无相关制度流程或执行不严格扣0.5-2分		
		2	建立规范的操作程序和工作流程，并严格执行，无相关操作程序或工作流程扣0.5-2分		
		2	建立科学有效的突发事件应急处置预案，无应急处置预案扣0.5-2分		
		2	制订切实可行的工作计划，并严格落实，无计划或随意编制计划扣0.5-2分		
（二）	服务规范	10	**此项分值10分，分5小项**		

		2	规范执行操作程序和工作流程，有违规操作现象扣0.5-2分		
		2	严格遵守管理规章制度和劳动纪律，有违反现象扣0.5-2分		
		2	严控设备设施损毁率、餐具破损率、物料消耗等，控制不当或人为损坏浪费扣0.5-2分		
		2	安全保障措施到位，有效防止安全责任事故，安全措施不到位，发生事故扣0.5-2分		
		2	按规定做好垃圾分类，确保科学合理，垃圾分类处理不合理扣0.5-2分		
（三）	内部监督	10	**此项分值10分，分5小项**		
		2	加强工作纪律考核，工作时间不擅自离岗或串岗，无相关监督考核扣0.5-2分		
		2	加强工作规范考核，无违规操作，无相关监督考核扣0.5-2分		
		2	加强物品领用管理，做好审批管理，未经审批领用物品或有人为浪费想象扣0.5-2分		
		2	加强道德教育，有私自夹带食堂原辅料等物品外出等行为扣0.5-2分		
		2	加强安全教育，发现安全隐患及时上报，未及时上报的扣0.5-2分		
（四）	合同执行	10	**此项分值10分，分5小项**		
		2	组织机构不健全，岗位设置不科学，人员配备不合理扣0.5-2分		
		2	所有人员必须持健康证上岗，关键岗位工作人员应政审合格，无健康证或未经政审上岗扣0.5-2分		
		2	保持队伍稳定，重要岗位核心人员调整应书面报管理方同意，未经管理方同意扣0.5-2分		
		2	做好节能管理，节约使用水电气，违反规定或有人为浪费现象扣0.5-2分		
		2	服从领导，服从管理，执行到位，不服从、不执行或执行不到位的扣0.5-2分		
（五）	资料管理	10	**此项分值10分，分5小项**		
		2	台账档案资料管理科学规范，资料完整安全，台账资料缺失毁损扣0.5-2分		
		2	台账资料记录及时、清晰、完整，台账资料记录不及时、不清晰、不完整，记录人不明确扣0.5-2分		

		2	物品领用记录手续完备，记录完整，手续不全、记录不完整或无记录扣0.5-2分		
		2	建立科学的培训计划，培训记录填写清晰完整，无培训计划、培训记录或记录不完整的扣0.5-2分		
		2	建立问题台账，对考核问题实行分类管理，及时反馈处理结果，无台账或反馈不及时扣0.5-2分		
合计得分					

新北区行政中心机关食堂满意度测评表

填表单位			填表对象		填表日期	
评估项目 满意程度		很满意	满意	较满意	不满意	不满意的主要原因
饭菜质量	外观					
	口味					
	分量					
	品种					
服务质量	服务态度					
	服务及时性					
	服务主动性					
环境卫生	食品卫生					
	就餐环境卫生					

注：如满意度测评结果未达到“满意”及以上的，甲方有权根据实际情况更换服务单位，且 不承担任何违约责任。