

无锡市卫生健康委员会文件

锡卫安保〔2020〕13号

关于全市卫生健康系统实施食堂安全标准化管理（试行）的通知

各市（县）区卫生健康委、新吴区民政卫健局、无锡经开区社事局，各直属医疗卫生单位，各在锡省属医疗卫生单位：

为深入贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府关于安全生产工作部署要求，根据市委、市政府召开的安全工作会议、安全生产专项整治工作会议等部署要求，结合我市卫生健康系统安全生产工作实际，决定在全市卫生健康系统试行实施食堂安全标准化管理。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立安全发展理念，全面落实党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府有关安全生产工作部署，以深入推进安全生产专项整治行动为主线，坚持问题导向与目标导向相结合、坚持岗位管理与长效管理相结合、坚持治标与治本相结合，强化刚性约束，细化管理标准，深化岗位职责，突出排查整治，建立健全全市卫生健康系统食堂安全治理体系，全面提升食堂安全管理水平，为全市卫生健康事业平稳发展提供坚实的安全保障。

二、工作重点

做好全市卫生健康系统食堂安全标准化管理，要切实把握好以下四个重点方面：

（一）突出重点，强化刚性约束。要牢牢把握全市卫生健康系统食堂安全管理特点，坚决贯彻落实《中华人民共和国食品安全法》、《江苏省消防条例》《国家卫生健康委员会医疗和疾控机构食堂安全生产工作管理指南》《医疗机构消防安全管理九项规定》等法律法规和标准等有关规定，突出食堂安全管理体制机制建设、严格岗位规范、加强全程监管、落实全员培训等重点，强化食堂安全检查、评估等食堂安全管理的刚性约束，全面提升食堂安全管理水平。

（二）抓住要点，深化岗位职责。要进一步明确和压紧单位全员食堂安全职责，全面落实岗位人员、安全网格人员、安全监管人员职责及领导班子成员等各级各类人员履行食堂安全职责，

深入开展食堂安全规范化、标准化管理，努力构建职责明晰、全面覆盖、落实有力的食堂安全责任体系，切实形成食堂安全工作的长效管理。

（三）把握特点，细化管理标准。要结合本单位食堂安全工作实际，把握好食堂安全管理工作特点，坚持公办、民办卫生健康单位一视同仁的原则，全面落实食堂安全标准化管理，进一步压实单位安全主体责任。要认真对照《卫生健康系统食堂安全标准化管理评估表》所列 8 大类 74 小项内容和食堂安全相关制度，细化管理标准，逐一逐项开展检查评估，促进各级各类卫生健康单位食堂安全管理工作再上新台阶。

（四）聚焦难点，强化排查整治。要重点关注食品安全、食堂消防安全等存在的薄弱环节等难点问题，紧密结合全系统开展的安全生产专项活动，认真做好隐患排查整改工作，举一反三加强食堂安全管理，努力构建职责清晰、措施到位、监管有力的食堂安全管理体系。

三、工作要求

（一）强化组织领导。各单位要迅速成立食堂安全标准化管理的组织领导机构，全面加强食堂安全标准化管理的组织领导和协调推进。要把推行食堂安全标准化管理与当前开展的安全生产专项整治有机结合起来，扎实工作，务求实效。

（二）强化责任落实。实行食堂安全标准化管理是提升全系统安全生产科学化、规范化、系统化管理的重要举措，是贯彻落

实安全生产有关法律法规的具体体现,各地卫生健康行政部门要按照“三管三必须”和安全生产属地管理的原则,主动靠前负责,加强监督管理,积极推行食堂安全标准化管理,确保食堂安全标准化管理深入有效开展。

(三)强化问责问效。2021年6月30日前,全市所有二级以上(含参照二级)医疗卫生机构要全部实行食堂安全标准化管理并完成评估工作,其他卫生健康机构要结合自身工作实际参照执行。各地、各单位要高度重视食堂安全标准化管理工作,推动本地区、本单位食堂安全工作再上新台阶。市卫生健康委将适时组织对各地、各单位食堂安全标准化管理推进情况进行考评督查,对领导责任不落实、标准化管理推动不力、部门监管走形式等问题,要依法依规依纪严肃追责问责,并将开展落实情况纳入年度安全生产考核巡查的重要内容。

- 附件: 1. 卫生健康系统食堂安全管理台账目录标准
2. 卫生健康系统食堂安全管理制度实施标准
3. 卫生健康系统食堂安全标准化管理评估表

无锡市卫生健康委员会

2020年12月30日

(此件公开发布)

附件 1

卫生健康系统食堂安全管理台账目录标准

序号	内 容	备 注
1	岗位责任制度	
2	食堂文件和档案管理制度	
3	食堂管理制度	
4	食堂卫生安全管理制度	
5	食堂场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度	
6	库房卫生制度	
7	食堂安全生产管理制度	
8	食堂从业人员健康管理和培训管理制度	
9	食堂原料采购管理制度	
10	食品原料采购索证、索票制度	
11	食品安全自检自查与报告制度	
12	食品添加剂使用管理制度	
13	食堂食品贮存管理制度	
14	餐厨废弃物处置制度	
15	食品留样管理制度	
16	三级查房制度	
17	营养治疗医嘱制度	
18	食品安全事故处置方案	
19	卫生健康系统食堂安全标准化管理评估表	

附件 2

卫生健康系统食堂安全管理制度实施标准

岗位责任制度

1) 食堂管理员职责

1. 负责每年度本部门的工作总结，并根据医院和部门发展情况制定下年度的部门工作计划。

2. 负责全院职工的日常用餐及医院和各科室会议用餐，保证医院正常的医疗秩序。

3. 按照《食品安全法》的要求进行管理，根据实际情况制定膳食供应计划。

4. 在已批准的预算控制下，实施本部门设备维修保养及更新计划。

5. 协助医院完成各项医疗、教学、科研的后勤配合工作。

6. 定期组织班组会议，传达院周会和科务会内容，讨论现阶段各岗位的工作状况，分析每个工作岗位中可能出现的困难和问题，及时调整和改进相关的流程。

7. 负责对职工食堂内下属各班组及人员的管理。

8. 定期检查下属各班组的工作，了解服务质量及设施、设备运行状况。

9. 定期对职工食堂各项工作进行评估，必要时做出适当的

修正。

10. 及时收集质量管理信息，加强与医院内各行政、医疗以及兄弟科室的联系、沟通，不断提高服务质量。

11. 根据本年度膳食服务工作的总结，评估和改进本部门工作。

12. 根据职工食堂工作的性质和工作内容，建立相关的标准及制度。

13. 每年对职工食堂下属员工进行评估。

14. 定期与下属员工进行沟通和交流，关心和了解他们的思想、学习、工作和生活。

15. 选择和利用适当的管理工具和方法，以调动员工的积极性来达到具体的工作目标。

16. 组织本部门的员工定期与不定期的职业教育和专业培训。

17. 做好市场调查，在保证质量的前提下做到价廉物美。

18. 具有较好的时间管理意识，工作计划性强，并以提高工作质量与效率为前提不断调整和改进工作流程，经济有效地利用本部门的人力和物力资源。

19. 每年一次进行健康检查。

20. 其它任何上级所指派的工作。

2) 食堂厨师职责

1. 负责医院职工食堂菜肴的品种花色的配置、数量的控制

及烹饪。

2. 做好食品的质量的把关工作，做到变质食品不下锅、不上柜。

3. 每天负责烹饪工具、灶具及环境的保洁工作，保持工作场所的干净整洁。

4. 根据食堂的实际，提出降低消耗和节约的合理化建议。

5. 严禁无关人员进入食堂操作区域，积极做好防蝇、防鼠工作。

6. 关注就餐人数的变化，及时调整菜肴供应的数量。

7. 积极配合医院及上级部门的监督检查，认真做好卫生监督部门及上级主管部门的卫生检查和测试工作，并做好记录。

8. 加强对厨房设备的管理，发现异常情况及时向部门负责人汇报并做好记录。

9. 每年一次进行健康检查。

10. 完成其它任何指派的临时性工作。

3) 食堂厨工职责

1. 积极协助配合食堂管理员搞好食堂工作，服从安排，并能在工作中提供合理化建议。

2. 进入厨房必须按规定着装，佩戴工作帽，保持仪表、仪容整洁，洗手后上岗工作。

3. 服从领班或组长安排，按规定完成各项工作。用餐前后必须清洗锅，盘，蒸柜，汤桶等用具。负责清洗蒸饭设备如饭盆，

饭桶等。协助做好洗菜及切菜工作。参加每周一次的食堂的大扫除。

4. 工作时间内不得擅自离岗、窜岗、看书报等，不做与工作无关的事。

5. 认真学习专业技术，不做有碍厨房生产和厨房卫生的事。

6. 自觉维护保养厨房设备及用具，合理使用机械设备，注意安全。

7. 自觉养成卫生习惯，随时保持工作岗位及卫生包干区域的卫生整洁。

8. 每年一次进行健康检查。

9. 完成其它任何指派的临时性工作。

4) 食堂服务员职责

1. 为厨师烹饪做前期准备工作（生鲜食品及辅料的整理、清洗、分类工作）。

2. 熟练掌握操作技能，做到态度和蔼、服务细致周到，计价快捷准确，为医院职工就餐提供优质的服务。

3. 严禁无关人员进入食堂操作区域，积极做好防蝇、防鼠工作。

4. 关注就餐人数的变化，及时调整服务窗口的数量。

5. 积极配合医院及上级部门的监督检查，认真做好卫生监督部门及上级主管部门的卫生检查和测试工作，并做好记录。

6. 加强对计价设备的管理，发现异常情况及时向部门负责人

人汇报并做好记录。

7. 注意环境卫生，要负责做好工作场所环境的保洁卫生，保持工作场所的干净整洁。

8. 每年一次进行健康检查。

9. 完成其它任何指派的临时性工作。

5) 食堂仓库管理员职责

1. 每日对医院食堂原材料的进出做好验收、登记工作。

2. 做好食堂进库、出库的质量的把关工作，做到变质食品不进库、不出库。

3. 按要求堆放仓库内的食品，严格按照《食品卫生法》的要求进行储存。

4. 积极配合财务做好帐物的核对工作。

5. 每日对仓库进行检视，及时处理有变质迹象的食品。

6. 每日做好仓库的通风工作，保持室内清洁、畅通，并做好库房的灭虫、防疫工作。

7. 根据仓库货物存放的实际及时调整库存的数量，提出降低消耗和节约的合理化建议。

8. 严禁无关人员进入仓库区域，积极做好安全防范工作。

9. 积极配合医院及上级部门的监督检查，认真做好卫生监督部门及上级主管部门的未试过检查和测试工作，并做好记录。

10. 每年一次进行健康检查。

11. 完成其它任何指派的工作。

6) 营养食堂管理人员职责

1. 负责全院普通病人和特殊病人膳食供应，保证医院正常的医疗秩序。

2. 按照《食品安全法》的要求进行管理，根据不同病种的要求，制定膳食供应计划。

3. 在已批准的预算控制下，实施本部门设备维修保养及更新计划。

4. 协助医院完成各项医疗、教学、科研的后勤配合工作。

5. 营养食堂内下属各班组及人员的管理。

6. 定期对营养食堂各项工作进行评估，必要时做出适当的修正。

7. 根据本年度膳食服务工作的总结，评估和改进本部门工作。

8. 根据营养食堂工作的性质和工作内容，建立相关的标准及制度。

9. 每年对营养食堂下属员工进行评估。

10. 定期与下属员工进行沟通和交流，关心和了解他们的思想、学习、工作和生活。

11. 选择和利用适当的管理工具和方法，以调动员工的积极性来达到具体的工作目标。

12. 组织本部门的员工定期与不定期的职业教育和专业培训。

13. 其它任何上级所指派的工作。

14. 定期组织班组会议，传达院周会和科务会内容，讨论现阶段各岗位的工作状况，分析每个工作岗位中可能出现的困难和问题，及时调整和改进相关的流程。

15. 负责每年度本部门的工作总结，并根据医院和部门发展情况制定下年度的部门工作计划。

16. 定期检查下属各班组的工作，了解服务质量及设施、设备运行状况。

17. 及时收集质量管理信息，加强与医院内各行政、医疗以及兄弟科室的联系、沟通，不断提高服务质量。

18. 做好市场调查，在保证质量的前提下做到价廉物美。

19. 定期下临床一线征求对膳食服务的意见，做好记录并有整改及整改后的意见反馈

20. 具有较好的时间管理意识，工作计划性强，并以提高工作质量与效率为前提不断调整和改进工作流程，经济有效地利用本部门的人力和物力资源。

21. 每年一次进行健康检查。

7) 营养食堂营养厨师职责

1. 对住院病人菜肴的品种花色的配置、烹饪，并根据医嘱对特殊病人饮食进行配制烹饪。

2. 做好烹饪前食品质量的把关工作，做到变质食品不下锅，以保证病人用餐安全。

3. 根据医嘱对特殊病人饮食进行调整、配置、烹饪，积极配合医生对病人治疗。

4. 每天负责烹饪工具、灶具及环境的保洁工作，保持工作场所的干净整洁。

5. 根据食堂的实际，提出降低消耗和节约的合理化建议。

6. 严禁无关人员进入食堂操作区域，积极做好防蝇、防鼠工作。

7. 关注病人人数的变化，及时调整菜肴供应的数量。

8. 积极配合医院及上级部门的监督检查，认真做好卫生监督部门及上级主管部门的卫生检查和测试工作，并做好记录。

9. 加强对厨房设备的管理，发现异常情况及时向部门负责人汇报并做好记录。

10. 每年一次进行健康检查。

11. 完成其它任何指派的临时性工作。

8) 营养食堂配餐员职责

1. 坚持为病人服务的宗旨，负责病人及其家属的订餐、送餐工作。

2. 按照《食品安全法》的要求，严格执行各项工作制度。

3. 熟悉医院各类饮食的基本要求，负责订餐、送餐，认真做好病人饮食的供应工作。

4. 每天至病人床边预定次日饮食，同时确保新入院病人用餐。

5. 根据医嘱与病人饮食计划，按时、准确、热情地将饮食送发到病人床头。

6. 熟悉治疗饮食的种类，自觉接受营养专业人员的培训、检查和监督。

7. 文明礼貌，热情耐心，向病人宣传各种膳食及营养食堂的特点，如有饭菜质量等问题应及时报告营养管理师，并耐心做好病人的安抚工作，避免发生矛盾。

8. 做好膳食满意度的调查走访工作，积极与病区护士长沟通，对收集到的膳食满意度反馈意见，及时向食堂管理着汇报，同时做好沟通工作。

9. 严格遵守食品卫生制度，养成良好的卫生习惯，注意个人清洁卫生，工作时穿工作服，戴口罩、帽子。

10. 每天按时开早、中、晚三餐，每餐后及时回收、清洗餐具，送指定地点集中消毒。每天打扫配餐间、餐车、残渣桶等。

11. 积极参加相关制度和安全知识的培训。

12. 每年一次进行健康检查。

13. 完成上级所指派的临时性工作。

9) 出纳职责

1. 根据会计核算前台制的要求办理现金收、付及银行结算业务，即根据经过审核并编制会计凭证的报销凭据办理现金收付和银行结算业务。

2. 要求又快又准确地进行各种出纳业务的处理。

3. 及时编制出纳日报表，并做到日记账余额和款项相符。
4. 负责保管库存现金。
5. 保管相关印章和空白支票。
6. 配合财务部其它员工编制“银行存款余额调节表”，保证账面余额与银行对账单余额一致。
7. 为病人服务部换零钞及支票进账。
8. 负责派遣制员工的工资制册。

食堂文件和档案管理制度

一、档案管理

（一）一般要求

1. 食堂应对所有与安全生产有关的档案进行妥善管理，设有档案管理制度，档案由专人负责归类、保管。
2. 制定各项记录表格时，表格列目应齐全、可操作，填写要求清晰完整，根据表格性质由执行操作人员和负责人员签字。
3. 食品安全管理人员应每周检查所有记录表格，发现异常情况时，立即督促有关人员采取整改措施。
4. 重要的电子档案文件宜有打印的纸质版留存备份。
5. 所使用的文件应为有效版本，复印件无效的文件应保存原版文件。
6. 档案保存的时间应视档案性质而定：进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后 6 个月；没有明确保

质期的，保存期限不得少于 2 年；存在有效期的文件应在有效期内妥善保存，并在到期前进行档案更换；其他各项档案的保存期限宜为 2 年。

（二）文件归档

1. 食堂应对其所有需要保留的文件进行归档保存，便于查找和管理。

2. 资料性文件：食堂的资格证件，从业人员的基本信息，人员健康状况等。

3. 合同性文件：机构单位与从业人员签订的雇用合同，与供应商签订的购销合同、进货价格调整资料等。

4. 政务性文件：接收的上级文件、科室制度、科室计划与总结、主管部门的检查资料文件等。

5. 记录性文件：食堂的各项记录表格，由食堂内部制定，相关执行人员进行日常记录和填写；常见的记录表格有：原料采购验收、加工操作过程关键项目、食品留样、食品召回、餐厨废弃物处置、卫生间清洁、设施设备清洗维护校验、卫生杀虫剂和杀鼠剂等工作记录表，以及日查、周查、月查等安全检查、食品专项检查方案、整改与总结等检查记录表。

6. 培训类文件：食堂的日常培训、考核，内容丰富，留存的资料较多，可以单独归类一档；主要包括：上岗培训、卫生培训、食品安全培训、机械操作培训、消防安全培训、应急演练培训等、外来工作人员安全培训等纪要。

7. 调研性文件：主要为住院患者的满意度调查及整改措施。

8. 电子文件：有条件的食堂宜将出入库记录纳入电子信息系统，如实明确记录每日出入库的产品名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称等内容；照片、网络传输文件应做以此类归档。

（三）档案公示

1. 食堂应根据规定公示相关资质类档案。

2. 应将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置。

食堂管理制度

为进一步加强医院的膳食管理，不断提高医院的膳食服务质量，满足职工和病人的膳食需求。根据《中华人民共和国食品安全法》及省市相关文件精神，结合医院实际，特制订本制度。

一、食堂管理组织架构

1. 领导小组

主管院领导：×××

主管部门：×××

组 长：×××

组 员：×××

2. 分管小组

分管负责人：×××（联系电话：××××××）

食堂负责人：×××（联系电话：××××××）

安全管理员：×××（联系电话：××××××）

职工灶组长：×××（联系电话：××××××）

病员灶组长：×××（联系电话：××××××）

点心灶组长：×××（联系电话：××××××）

二、经营管理

1. 食堂应具备国家相关法律法规申请食品经营许可证的条件，根据要求办理、保管和公示《食品经营许可证》，在此基础上，经营所在地有地方食品经营许可管理办法的，应按照地方要求执行。

2. 根据医院体量需求，配备适量的食堂负责人、营养师、厨师、配餐员及勤杂等人员。

3. 食堂场所具备满足食品安全及消防安全要求的设备设施，建立并健全食品卫生安全管理制度。

三、值班制度

1. 食堂执行值班制度，食堂工作人员严格按照排班表轮流值班。

2. 值班人员包括营养厨师和配餐员。

3. 值班厨师负责新入院病人膳食、半流加餐、全流加餐的制作，配餐员负责发放。要保证质量、温度和发放准确。

4. 值班人员负责营养厨房的防火、防盗等安全警戒，发现

问题及时报告和处理。要有值班记录，做好交接班。

四、现场售餐

1. 盛放和售卖熟制食品的容器和工具使用前应清洗消毒。

2. 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的菜品，应在高于 60℃或低于 8℃的条件下存放。在 8℃—60℃条件下存放超过 2 小时，且未发生感官性状变化的，应再加热后方可继续售卖。

3. 售餐过程中，应对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。

4. 工作人员在售餐前应佩戴好帽子口罩，并进行手部清洗消毒，售餐时应使用清洁托盘等工具，避免手部直接接触食品。

五、病房送餐

1. 送餐应使用专用餐车，车内应为密闭容器，且内部结构应便于清洁。

2. 送餐工具应定期进行清洗消毒，并在送餐前进行再次清洁。

3. 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求。

4. 送餐过程中，送餐人员不宜离开餐车，避免发生食品安全事故。

六、督查与质量持续改进

1. 主管科室负责对食堂工作的管理、监督。

2. 严禁非食堂工作人员随意进入厨房工作区域。

3. 定时对食堂工作人员进行职业道德和法制教育，并安排一定时间进行食品卫生知识和培养。

4. 对餐厅卫生采取双重监督，通过膳食委员会组织人员不定期督查以及食堂内部的自查，发现不符合要求的责令返工，并与考核挂钩。

5. 定期征求职工与病人的意见和建议，对存在的问题作持续改进。

食堂卫生安全管理制度

医院食堂的配置、卫生及管理要求，食品与餐具的卫生要求以及对从业人员的管理要求，都必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》的规定，并申领《食品经营许可证》、《餐饮服务许可证》来规范医院的膳食管理工作，提高医院的膳食质量和良好的就餐环境，特制定以下规定：

一、食堂环境的卫生要求

- （一）空气清新、无异味。
- （二）无蝇、无鼠、无污水沉积、泔水桶洁净并加盖。
- （三）污水排放畅通，地面无积水、无杂物、无残渣。
- （四）桌椅、物品、设备洁净、无污垢、无油腻、定位放置。

（五）门窗、墙面、排风扇、照明灯具、吊扇保持干净、无尘土及蜘蛛网。

（六）抹布、墩布洗净，定位悬挂，无异味。

（七）售餐前，对售餐区和操作区紫外线消毒 40 分钟。

（八）上岗前，工作人员要用肥皂流水洗手并消毒。如离开操作区或接触不洁物品后，在继续进行操作前，必须再次洗手消毒。

（就）分发餐具时，不得用手接触餐具内面。发现不洁餐具立即更换，掉落的餐具不得使用。

（十）售饭时：

1. 不面对食品打喷嚏、咳嗽，并且要带口罩。
2. 不得用手直接接触熟食品。
3. 售饭用具放在洁净盛具内，不得随意乱放。
4. 掉落的食物及用具不许继续售卖或使用。

二、食堂各作业区的卫生要求

（一）炉灶作业

1. 每日开餐前彻底清洗炒锅、手勺、笊篱、抹布等用品；酱油、醋、料酒等调味罐不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。精盐、食糖、味精等要注意防潮，防污染，各类调料开启后都做好标识开启时间，开餐结束后调味容器都应加盖。

2. 食品原料在符合菜肴烹调要求的前提下，要充分烧透煮透，防止外熟里生，达不到杀灭细菌的目的。

3. 切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛装烹调成熟后的菜肴。

4. 在烹调操作时，试尝口味应使用小碗和汤匙，尝后余汁切忌倒入锅内。用手勺尝味时，手勺须清洁后再用。

5. 工作结束后，清洁用具，归位摆放，清洗汤锅，清理调料。

6. 每日用洗涤剂擦拭清洗吸烟罩和灶面的油腻和污垢，做到卫生、光洁、无油腻。清理烤箱、蒸笼内的剩余食品，去除烤盘内的油污，放尽蒸笼锅内的水。

（二）配菜间

1. 每日开餐前，彻底清理所属冰箱，检查原料是否变质。

2. 刀、砧板、抹布、配菜盘等用具要清洁，做到无污迹，无异味。

3. 配料、小料要分别盛装，摆放整齐，配料的水盆要定时换水。需冷藏保鲜的食品原料应放置在相应的冰箱内。

4. 在开启罐头食品时，首先要把罐头表面清洁一下，再用专用开启刀打开，切忌用其它工具，避免金属或玻璃碎片掉入。破碎的玻璃罐头食品不能食用。

5. 配菜过程中，随时注意食品原料的新鲜度及卫生状况，认真配菜，严格把关。

6. 工作结束后，各种用具要及时清洁，归位放置，剩余的

食品原料按不同的贮藏要求分别储存。

（三）熟菜间

1. 熟菜间要做到专人，专用具，专用冰箱，并要有紫外线消毒设备。防蝇、防尘设备要健全、良好。

2. 每日清理所属冰箱，注意食品的卫生状况，生、熟食品要分别放置。

3. 刀、砧板、抹布、餐具等用具要彻底清洗，消毒后再使用，抹布要经常搓洗，不能一布多用，以免交叉污染。

4. 要严格操作规程，做到生熟食品的刀、砧板、盛器、抹布等严格用标识区分开，不能混用。尤其在制作凉拌菜、冷荤菜时一定要用经过消毒处理的专用工具制作，防止交叉污染。

5. 在熟食切配操作时员工应戴口罩。

6. 工作结束后，各种调味汁和食品原料要放置在相应的冰箱内贮藏，用具彻底清洗，归位摆放，工作台保持清洁、光亮、无油污。一些机械设备如切片机要拆卸清洗，彻底清除食物残渣。

（四）点心间

1. 保证各种原料和馅料的新鲜卫生，定时检查所属冰箱。

2. 刀、砧板、面案要保持清洁，抹布白净，各种花色模具、面杖，随用随清洁，以防面粉油脂等残留物腐败，而影响使用寿命和污染食品。

3. 工作结束后，清洗各类用具，归位摆放。蒸笼锅放尽水，取出剩余食物，用洁布擦尽油污和水分，清除滴入笼底的油脂。

烤箱切断电源，取出剩余食物。清洗烤盘，擦干水分。清理灶面调料和用具，清洁灶面、吸烟罩。各类馅料、原料按不同贮藏要求分别放入冰箱贮藏。

（五）粗加工间

1. 刀、砧板、工作台面、抹布保持清洁，及时清除解冻水池、洗涤水池的物料和垃圾，以防堵塞。

2. 购进的各类食品原料，按不同要求分类分别加工，对于容易腐败变质的原料，应尽量缩短加工时间和暴露在高温下的时间。对于原料解冻，一是要采用正确的方法，二是要缓慢解冻，三是各类食品的原料应分别解冻，切不可混在一起解冻。加工后的原料应分别盛装，再用保鲜膜封存，放入相应冷库待用。

3. 食品原料入冷库后，应分类摆放在不同的食品架上，并贴上标签、署有品名、放入日期、最迟出库日期。以便于取用。冷库要及时清除地面的污面、积水，定时整理食品架，食物不得超期存放。一般来说，当天需取用的原料应存放于冷藏库（ 2°C — 5°C ），存放时间不得超过 24 小时，需贮存较长时间的原料则应标明日期存放于冻藏库内（ -18°C — -23°C ），原料取用时应遵循“先存先用”的原则，不得随意取用。

4. 各类食品机械如刨片机、绞肉机、去皮机等使用完毕后，应去除食物残渣，及时清洁，使之处于最佳使用状态。

三、食堂工作人员的卫生要求

（一）食堂工作人员必须持健康证，才能上岗工作。

（二）要养成勤洗澡、勤理发、勤洗手、勤剪指甲、勤换衣服的良好卫生习惯，工作时要穿戴洁净的工作衣帽。

（三）在食堂生产中，要避免以下不良行为：

1. 工作时爱用手摸头发，抠耳朵；
2. 把双手插在裤子口袋里；
3. 随地吐痰、抽烟；
4. 工作时间内接触钱币等物而不洗手；
5. 直接用手随意吃拿食物；
6. 嚼口香糖之类的东西；
7. 把工作围裙当毛巾用，擦手、擦脸；
8. 穿拖鞋或无跟、露脚趾的凉鞋上班；
9. 穿背心或光膀子工作；
10. 用脏抹布擦抹盛菜盘子或碗；
11. 对着菜肴大声讲话、咳嗽或打喷嚏；
12. 大小便后不洗手；
13. 穿着工作服到处乱跑；
14. 用手指沾菜肴的卤汁尝味。

（四）其它环节的卫生控制

1. 采购人员必须对所采购的物品负责。保证食品原料处于良好的卫生状态，没有腐败、污染和其它感染。食品的来源必须符合有关卫生标准和要求，凡不是正式食品加工机构加工的罐头、袋装或密封的食品，禁止购买，禁止使用。对无商标、无生

产厂家、无生产日期的食品也应禁止采购。

2. 建立严格的验收制度，指定专人负责验收，当发现有不符合卫生要求的原料时应拒绝接受，并追究采购人员的责任。

3. 合理贮藏，保证原料质量。贮藏室的卫生要做到：“四勤”：勤打扫、勤检查、勤整理、勤翻晒。“五无”：无虫蝇、无鼠害、无蟑螂、无蜘蛛网灰尘、无污水。“二分开”：生熟分开、干湿分开。

4. 食堂人员要做到不领用、不加工腐败变质的食品原料，烹调时严格遵守卫生要求，保证菜点质量。

5. 原料加工场地要与生产和销售场地隔离，杜绝交叉污染。

6. 用具、餐具、炊具都必须进行严格的消毒。要求做到“一刮（刮去残羹剩料）、二洗（用洗涤剂洗去油污）、三冲（用清水冲洗）、四消毒（用沸水、蒸汽、电子消毒箱）、五保洁（防尘、防污染）”。

7. 严禁闲杂人员进入食堂工作区域。

食堂场所及设施设备清洗消毒和 维修保养制度

1. 食堂配备必要的加工设备和完善的卫生设施。主要设施宜采用不锈钢，易于维修和清洁。食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风，及时排除潮湿和污浊空气。

2. 采取有效消除老鼠、蟑螂、苍蝇及其他有害昆虫及其孳生条件等防蝇防尘防虫防鼠设施设备。

3. 配置方便使用的从业人员洗手设施，附近设有相应清洗、消毒用品、干手设施和洗手消毒方法标示。宜采用脚踏式、肘动式或感应式等非手动式开关。

4. 用于加工、贮存食品的工用具、容器或包装材料和设备应当符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。

5. 各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工用具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

6. 食堂工作人员必须熟练掌握餐用具清洗消毒程序和消毒方法。严格按照“除残渣→碱水洗→清水冲→热力消→保洁”的顺序操作。药物消毒增加一道清水冲程序。

7. 消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，及时放入保洁柜。盛放消毒餐具的保洁柜要有明显标记，要经常擦洗消毒，已消毒和未消毒的餐饮具要分开存放。

8. 应当定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备设施，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用。

库房卫生制度

一、食堂食品原料库房管理制度

1. 食堂库房及食品原料设立库管员专人管理，非库房管理人员不得随意进入。
2. 库房保管员持健康证上岗，按照食品从业人员卫生要求，做好保持良好卫生习惯。
3. 库房建立好食品原料入、出库帐薄，坚持入、出库验收登记制度。未经验收的不符合食品卫生标准要求的食品原料严禁入库贮存。
4. 食品原料分类、分架、隔墙（15 厘米）、离地（20 厘米）贮存，标识明显。
5. 食品出库坚持先进先出，缩短储存时间，避免食品原料变质腐烂。
6. 建立库存食品定期检查、报告制度，经批准及时处理过期、腐烂变质食品原料。
7. 库房环境做到防火、防盗、防毒（包括防投毒）、防蝇、防尘、防鼠，确保食品原料卫生安全。
8. 库房卫生定期打扫，贮存物品定时整理，内挂温湿度计，每日测量登记，保持干燥、通风、整洁，确保食品原料卫生安全。
9. 库房严禁存放有毒、有害、易燃易爆、化学类物品及其他任何私人物品。

10. 库房贮存食品原料，因库管员失职造成损失，医院追究库管员责任。

二、餐用具清洗消毒制度

1. 按操作程序洗碗、消毒、保证餐具清洁无污，达到有关卫生标准和要求。

2. 洗刷、消毒过程中注意保护好餐具，做到轻拿、轻洗、轻放，尽量减少损耗，洗刷、消毒后的餐具要分类摆放整齐，对于破损餐具，要及时挑出，并报部门负责人处理。

3. 合理使用洗涤用品，注意节约，减少浪费。

4. 负责洗碗间的卫生工作，按时擦洗消毒柜和各种清洁用具，及时清理洗刷槽内的残渣污物，清洁工作台、墙面、地面、清理垃圾桶及酸菜间的地面。

5. 严格执行清洁工作程序，做到一刷、二洗、三过、四消毒、五保洁的规范作业。

6. 清洗后的餐具要消毒并放入保洁柜中保存，消毒的方法具体规定如下：蒸汽消毒→远红外消毒柜消毒→消毒后将餐具及时放入保洁柜中。

（1）消毒后的餐具要自然滤干或烘干，禁止擦干，以免受到再次污染。

（2）保洁柜应有明显的“已消毒”字样，柜内要每天清洗、消毒，保持洁净。保洁柜严禁放置其他物品。清洗后的餐具如不能立即消毒，可暂存于储存柜内，但储存柜上要有明显的“未消

毒”标记。已消毒和未消毒的餐具严禁混放。

7. 洗消间的工作人员要严格注意个人卫生，不准留长指甲、不准涂指甲油、不准佩戴首饰，工作时必须穿着洁净的白色工作衣帽，戴口罩，严禁吸烟、聊天，严禁带其他人员入内。

8. 详细做好消毒记录，其内容包括时间、餐具类别（名称）、数量、消毒方法、消毒时间、责任人签名。

食堂安全生产管理制度

一、用电安全

1. 使用符合规定并通过检验的配电表、电源、线路等电路设施。

2. 规范各类电器的使用，对从业人员进行培训，尽量保证专人操作，严格按设备操作流程进行，严禁多人同时操作。

3. 除要求长时间运行的电气设备（如冰箱、电话等）外，其他设备使用完毕应及时断电关闭、拔离插座，避免线路长期使用造成温度过热。

4. 工作中应随时关注电路情况及电器运行，若发现某些电器运行异常或线路损坏、老化、过热等情况，应及时停止运行，并报告至专业部门进行检查和维修。

5. 禁止使用钢丝球等容易引发食品安全事件的清洁用具。

6.每日工作后应将操作间清理干净，使用干抹布清洁或断电后再清洗机械、电源、电线、插座等 电器设备表面的油污。

7. 配电箱下不得堆放易燃物。

8. 保证通风，尽量控制操作间内的温度。

9. 定期进行安全培训，培养正确用电习惯，掌握起火扑救知识。

二、燃气安全

1. 食堂各操作间每日工作前应进行开窗换气，保证空气流通。

2. 保证工作期间空气流通，无窗场所应设有通风装置进行换气。

3. 定期检查和清理烟道，避免烟道堵塞。

4. 每次食品加工动用燃气后，应关闭燃气阀。

5. 每天工作结束前，应再次确定燃气和炉灶的关闭，对燃气阀门、点火棒等燃气相关的工具进行检查，确认关闭。

6. 工作结束后和离岗前对各燃气灶的阀门进行检查，确保其完全关闭。

7. 烧制液体食品前，不应将容器盛放过满，一般多将液体存放量控制在容器容积的 80%或容器高度的 2/3 之内为宜。

8. 烧制液体食品时，应时刻有工作人员留在锅灶旁，以便及时控制液体沸腾情况。

9. 定期对燃气管道进行泄漏检测，检查方法为用肥皂水刷

在管道接口处，如果有气泡冒出，证明该处漏气。

10. 如发现金属管道生锈、胶管破损老化、阀门或接口松动等情况，亦或已经出现漏气，应及时告知专业人员进行处理，并履行正规程序申请维修或更换。

11. 必要时安装检测燃气探测器，对室内燃气浓度进行实时监测，在突发情况时自动切断燃气供应并发出警报；燃气监控设备应定期检查，确保其感测气体的灵敏度。

三、其他安全

1. 妥善管理刀具，每次使用后应放置于统一的安全的位置；刀具应专人专用，细致分类；督促员工提高注意力，警惕刀具碰伤。

2. 每日操作前应确认机械启动无异常，若发现异常及时断电停止操作，及时报修；上岗前应按照工作要求整理着装，不佩戴多余发饰、首饰，将头发梳理整齐，整理入帽，根据加工要求相应佩戴套袖、手套等。

3. 各类机械应做到专人专用，若有特殊情况需要其他人员操作机械，应事先进行操作培训，使其熟练掌握操作流程。

4. 保持地面整洁，及时清理油污和积水，以免滑倒他人。从业人员应按要求穿着具有防滑作用的工作鞋进行工作。

5. 过热液体严禁存放于高处；严禁在油温升高时溅入水分；严禁长时间在冷冻物品间以免知觉下降发生意外。

6. 严禁身份不明人员进入厨房，以免发生意外事故。

四、定期培训和检查

1. 食堂应配备灭火器、灭火毯等消防设备，定期检查设备是否完好可使用。
2. 食堂负责人和食品安全管理人员应定期对员工安排相关安全知识的培训和演练，提高员工的安全意识。

食堂从业人员健康管理和培训管理制度

一、健康管理制度

1. 食堂工作人员每年必须按规定经过健康检查及卫生知识培训合格，同时取得健康体检合格证及培训合格证后，方可上岗工作。
2. 开展食堂工作人员每日晨检工作。凡患有伤寒、痢疾、甲型戊型病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病等国家卫生行政部门规定的疾病，必须立即调离食堂工作岗位，在未彻底治愈前，不得从事食堂工作。
3. 食堂工作人员必须保持良好的个人卫生，不留指甲、不染指甲油、不戴首饰，勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发、勤洗衣服、勤洗被褥、勤换工作衣帽。
4. 食堂工作人员进入工作场所前必须清净、消毒双手，穿戴整洁的工作服、工作帽、工作鞋，工作服应当盖住外衣，头发

不得露于帽外，不得吸烟及从事其他有碍食品卫生的活动。

5. 建立健全食堂工作人员健康档案和培训台账。定期开展食品安全知识的培训和考核。

二、培训管理制度

1. 食堂工作人员应坚持学习《中华人民共和国食品卫生法》和相关卫生知识，增强卫生意识和安全法律意识。

2. 对食堂工作人员的卫生知识培训，采取经常性培训与重点培训相结合，做到时间落实，人员落实，培训内容落实。

3. 食堂工作人员必须积极认真参加培训，认真作好学习记录。在学习中掌握应知应会的食品卫生知识，按要求操作，养成良好的个人卫生习惯。

4. 每次培训之后，组织食堂工作人员进行一次培训卫生知识考核，凡不及格者，进行补考。如补考不及格，不予聘用。

5. 食堂应收集好培训资料，作好培训记录，将考试试卷收集好，整理存档备案。

6. 食堂管理人员在日常工作中，定期对工作人员执行情况进行监管，并对存在问题进行整改。

食堂原料采购管理制度

一、原料采购管理制度

（一）食堂食品严格按照公开、公平原则，定期向社会招标

采购方式。

（二）食堂食品采购的价格，在一般情况下应低于市场零售价。

（三）采购的食品必须是新鲜、无变质、无污染的食品。

（四）采购的食品由食堂采购人员配好每天所需食品的品名、数量，并作好记录交予送货人，送货人必须按品名、数量按时送货到医院。

（五）食品验收由一名库管和一名厨房人员验收，验收时需要索证，所有带有包装食品原料应具有三名二期，即地名、厂名、品名、出厂期、保质期。验收食物时一定要坚持“一看二闻三手感”的原则，有问题的食物坚决拒接。

1. 定性包装食物的验收：验包装上内容是否与检验报告内容相符→验生产日期、保质期，超过保质期拒收→验包装是否有厂名、厂址→验外观：有无破损、污损、变形、杂物、霉变→嗅气味，是否有异味→手感，是否有异样。

2. 非定性包装食物的验收：看：是否有腐烂、霉变的食物→闻：是否有异味→手感受有无异样→蔬菜是否新鲜。

（六）食堂采购对每天食堂所需的食品进行质量、数量、价格等方面的验收，杜绝变质、霉烂的食品进入食堂。同时记录食品的数量、价格，并有一名炊事员证明签字。

（七）食品验收中，如发现霉烂变质且价格高于市场的食品，应予以当场拒收。

(八) 食品采购验收过程中, 如有重大问题, 应及时向总务科及分管院领导汇报, 以便及时解决问题。

食品原料采购索证、索票制度

1. 采购员采购食品 (包括食品成品、原料及食品添加剂、食品容器和包装材料、食品用工具和设备), 要按照国家有关规定向供货商索取产品的“食品生产许可证”, “营业执照”“食品流通许可证”; 禽肉类需索取“动物检疫合格证”。供货商每半年需提供一次“食品检验报告”。更换食品品牌、批次时必须重新索取“食品检验报告”, 同时注意检查核对。合格证明中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符, 不得涂改、伪造。

2. 所索取的检验合格证明由采购部门妥善保存, 以备查验两年。

3. 不得采购腐败变质、掺杂掺假、发霉生虫、有毒有害、质量不新鲜的食品及原料, 以及无产地、无厂名、无生产日期和保质期或标识不清以及超过保质期限的食品。根据《食品安全法》标签应当标明下列事项:

- (1) 名称、规格、净含量、生产日期;
- (2) 成分或者配料表;
- (3) 生产者的名称、地址、联系方式;
- (4) 保质期;

- (5) 产品标准代号；
 - (6) 贮存条件；
 - (7) 所使用的食品添加剂在国家标准中的通用名称；
 - (8) 生产许可证编号；
 - (9) 法律、法规或者食品安全标准规定必须标明的其他事项。
- 4. 不得采购无证的食品生产经营者供给的食品。
 - 5. 验收员在验收食品时，要检查所收购食品有无检验合格证明，标签、标识是否符合要求。并做好记录。
 - 6. 与固定供货商签订供货协议，明确法律责任。

食品安全自检自查与报告制度

- 1. 食堂负责人、食品安全管理人员要按照食堂安全管理要求开展自检自查工作。
- 2. 制订定期或不定期食品安全检查计划，采取全面检查、抽查与自查相结合的形式，实行层层监管，主要检查各项制度的贯彻落实情况，重点对员工健康管理、进货索证索票、餐具清洗消毒、设备设施管理、加工操作规范、环境卫生管理等各项工作进行自查。
- 3. 食品安全管理员每天在操作加工时段至少进行一次各岗位重点环节食品安全检查，每周对各环节进行全面现场检查，发

现存在食品安全问题和隐患的，要及时告知改进，并做好食品安全检查记录备查。

4. 各岗位负责人、主管人员要服从食品安全管理员检查指导，每天开展岗位或部门自查，及时发现和纠正从业人员违反制度要求操作的行为。

5. 检查中发现的同一类问题经两次指出仍未改进的，按本单位有关奖惩等规定处理。有发生食品安全事故潜在风险的，应当立即停止生产经营活动，并及时向上级主管部门报告。

6. 各种检查结果记录归档备查。

食品添加剂使用管理制度

1. 使用与管理食品添加剂必须严格按照食品安全法和餐饮业食品卫生管理办法执行。

2. 如为现制现售模式，尽可能不用或尽量少用。

3. 不得使用未经批准、受污染或变质、超过保质期以及可能对人体产生任何危害的食品添加剂。

4. 不得使用食品添加剂来掩盖食品缺陷（如霉变、腐败）或作为造假的手段。

5. 食品添加剂的使用必须符合食品添加剂使用卫生标准或卫生部公告名单规定的品种及其使用范围、使用量，不得凭经验随意扩大使用范围和使用量；不符合卫生标准和卫生管理办法要

求的食品添加剂不得使用。

6. 购买食品添加剂必须索取卫生许可证复印件和产品检验合格证明,采购进口食品添加剂应索取口岸进口食品法定检验机构出具的与所购食品添加剂相同批次的检验合格证明复印件。

7. 使用的食品添加剂必须有包装标识和产品说明书,标识内容包括:品名、产地、厂名、卫生许可证号、规格、配方或者主要成分、生产日期、批号或者代号、保质期限、使用范围与使用量、使用方法等,并在标识上明确标示“食品添加剂”字样。

8. 配备食品添加剂专用称量工具,严格按照使用量使用。

9. 严格执行食品添加剂的“五专”要求:专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。并定位存放,不得与非食用产品或其他食品混放,每次使用须有使用记录,台账资料保存三年。

食堂食品贮存管理制度

1. 按照保证食品安全的要求贮存食品。食品与非食品不能混放,食品仓库内不得存放有毒有害物质(如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等),不得存放个人物品和杂物。

2. 设专人负责管理,并建立健全管理制度。做好出入库登记,保证先进先出,易坏先用。及时检查,超过保质期限的食品做好处理销毁工作并做好记录。

3. 各类食品按类别、品种分类、分架摆放整齐，做到隔墙离地。

4. 仓库内要保持通风、防潮、防鼠、防虫，定期维护，及时清扫，保持清洁。

5. 散装食品应盛装于容器内，并在贮存位置标明食品的名称、生产日期、出产地、保质期、生产者名称及联系方式等内容（供应商提供），还需标明进货日期、最迟出库期。

6. 肉类、水产、蛋品等易腐食品需冷藏储存。冷藏冷冻设备，须贴有明显标志（原料、半成品、成品）。生食品、半成品、成品分柜存放，不得生熟混放、堆积或挤压存放。

7. 应有满足生熟分开存放数量的冷藏设备，并定期除霜、清洁和保养，保证设施正常运转。

8. 贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备应当安全、无害，保持清洁，并配备保温和冷藏设施，不得与有毒、有害物品一同运输。

餐厨废弃物处置制度

1. 餐厨废弃物和废弃油脂应设专人负责管理。

2. 餐厨废弃物和废弃油脂应有专门容器存放，做到日产日清，最长暂存时间不超过 12 个小时。

3. 餐厨废弃物和废弃油脂应交由经相关部门许可或者备案

的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。应与处置单位或个人签订合同，并索取其经营资质证明文件复印件。

4. 不得乱倒乱堆餐厨废弃物，不得将餐厨废弃物直接排放到雨水管道、污水管道、公共厕所、公共水域或交给未经相关部门许可或者备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。

5. 应建立餐厨废弃物处置台帐，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，定期向监管部门报告。

食品留样管理制度

1. 留样采集和保管由专人负责，配专用取样工用具和样品存放的专用冷藏箱。

2. 留样容器应专用并经消毒确保清洁，样品应密闭保存在留样容器里，每个品种留样量不少于 100g。

3. 留样食品应采集在加工终止时的样品，不同品种分别用不同容器盛装留样，防止样品之间污染。

4. 留样食品外部贴有标签，标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人，以备检查。

5. 留样食品一般保存 48 小时以上，进餐者如无异常，即可处理留样的食品，如有异常，立即封存，送食品卫生安全部门查验。

6. 取样人员留样前必须洗手消毒，穿戴清洁工作衣、帽，

确保留样菜肴不被污染，并定期对专用容器、冰柜进行清洗消毒处理。

7. 一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事件，应及时提供留样品，配合卫生监督机构进行调查处理，不得提供不真实的留样品，影响或干扰事故的调查处理工作。

三级查房制度

1. 临床营养科应对采取特殊营养治疗及肠内肠外营养支持的住院患者实行查房制度，对建立营养病历的住院患者实行三级查房制度。主任营养师每周查房不少于1次，副主任营养师每周查房不少于2次，主治医师每周查房不少于3次，住院医师每天查房不少于1次。营养技师、营养护士或营养师助理（营养士）应配合临床营养师，了解患者进食、治疗的情况，进行膳食评估，按临床营养师开具的饮食医嘱和营养处方拟定相应食谱，由管理营养师（由临床营养师轮岗）监督执行。

2. 临床营养师和营养技师（士）应每日按时查房，询问病人营养药品、制剂的使用和进食情况，仔细体检，认真阅读临床病历，与临床医生进行有效沟通，共同拟定整体诊疗方案和营养监测计划。及时记录体格检查和辅助检查资料，按《病历书写规范》要求书写病程录和营养病历，并根据患者病情变化以及个体情况调整营养治疗方案，做到临床营养治疗与临床医疗密切结

合，促进病人康复。

3. 在营养查房时，应着装整洁，严肃认真，遵守各项技术操作规范，遵守医务人员的职业道德。

4. 在营养查房时，应对应用营养支持的病人明示营养治疗的风险和营养制剂报销情况，耐心解答患者提出的有关营养治疗的相关问题。

营养治疗医嘱制度

1. 临床营养（医）师根据患者病情变化以及个体情况，开具营养治疗医嘱，负责营养治疗方案的制定。

2. 营养护士负责汇总营养治疗医嘱，将患者所用药品和非药品类营养治疗产品录入医院收费系统后，再将营养治疗医嘱分发至营养治疗各制备部门，统一制备治疗膳食和肠内、肠外营养制剂。

3. 营养技师（营养师）根据营养治疗医嘱配制肠内营养制剂及编制治疗膳食食谱等，指导专业操作人员完成对营养治疗产品及食材的加工处理；营养护士根据营养治疗医嘱配制肠外营养制剂。

4. 营养技师、管理营养师应遵守营养治疗医嘱、营养处方核对制度，对配制好的治疗膳食和肠内、肠外营养制剂的质量、发放对象检查确认后方可分发。

五、营养技师（营养师）应深入至各病区观察、随访住院患者使用治疗膳食和肠内、外营养制剂的情况，尤其对制剂的浓度、温度、流速、插管冲洗、消毒等具体内容进行指导，确保营养治疗医嘱的有效执行。

食品安全事故处置方案

为建立健全医院应对食物中毒事件的救助体系和运行机制，有效预防、及时控制和减少食物中毒的发生，保障职工和病员身体健康与生命安全，维护有序的医疗秩序。根据国家颁布的《突发公共卫生事件应急条例》及省市有关食品安全等工作要求，结合医院实际，特制定本应急预案。

一、应急组织机构及职责

（一）成立食物中毒事件应急救援工作领导小组。

组 长：×××

组 员：×××

职 责：医院食堂发生突发性食物中毒事件时，应急救援工作领导小组应在第一时间迅速落实救援工作，并及时报告市市场监管局（食药监局），配合食品药品监督部门对食堂用餐造成的食物中毒事件原因进行调查及组织应急救援处理工作。

（二）下设事故调查处理组、医疗救治组、善后处理组等 3 个工作组。

1. 事故调查处理组

组 长：×××

成 员：×××

主要职责：第一时间保护好现场，积极配合有关部门事故调查组和事故处理组工作。积极实施救援工作，配合调查事故发生原因，评估事故影响，做好整改工作，加强宣传教育，提高防范意识。

2. 医疗救治组

组 长：×××

成 员：×××

主要职责：立即组织医护人员开展医疗救治组工作。

3. 善后处理工作组

组 长：×××

成 员：×××

主要职责：做好事故伤亡人员善后处理及家属的安抚工作。

二、报告范围和程序

（一）轻微食物中毒事件报告范围和程序

符合下列情形之一的，为轻微食物中毒事件：

1. 发现中毒病例 1—3 例或疑似中毒病例 3 例以上，可能造成一定危害的。

2. 有陪客发生食物中毒事件，可能对医院造成危害的。

若发生普通食物中毒事件 1—3 例，现场有关人员应立即报

告责任人、总务科和预防保健科，责任科室在第一时间赶赴现场处置，处置结果报分管院长。

（二）重大食物中毒事件报告范围和程序

若发生重大食物中毒事件(严重中毒人员超过3例以上或发生死亡时)医院立即作出相应的反应，具体如下：

当发生重大食物中毒事件时，现场有关人员第一时间以电话或其他有效方式立即报告院领导或总值班，院领导立即召集有关人员赶赴现场调查、处置。并在第一时间进行电话口头报告市市场监管局和公安部门。

（三）报告要求

事件报告分为初次报告、阶段报告和总结报告，具体要求为：

1. 初次报告：应尽可能报告事故发生时间、地点、单位、危害程度、发病人数、死亡人数、事故报告单位及报告时间、报告单位联系人员及联系方式、事故发生原因的初步判断、事故发生后采取的措施及事故控制情况等，如有可能应当报告事故的简要经过。第一时间进行口头报告，2小时内再书面报告。

2. 阶段报告：既要报告新发生的情况，也要对初次报告的情况进行补充和修正，包括事故的发展与变化、处置进程、事故原因等。重大和特别重大食品安全事故实行态势变化进程报告和日报制度。

3. 总结报告：包括重大食品安全事故鉴定结论，对事故的处理工作进行总结，分析事故原因和影响因素，提出今后对类似

事故的防范和处置建议。

三、事故的应急响应

1. 要坚持以人为本的原则，迅速组织医护人员对病患人员进行救治。

2. 有关人员要迅速进入工作状态，及时了解事故情况，确定救治工作事宜。

3. 立即停止发生食物中毒的食堂的生产经营活动，及时向有关卫生行政部门报告，并封闭可能导致食物中毒的食品和原料、工具、设备和现场。

4. 稳妥安排好职工和病人生活，做好接待工作。

四、应急保障及处置

1. 在事故发生后应立即组织人员进入应急救治、救援工作状态。

2. 组织医护人员到现场医疗救治，及时调集必需的药物、医疗器械等资源，支援现场救治和防疫工作，保障应急救治的顺利进行。

3. 积极配合有关专家到现场取证、评估事故等事宜。

附件 3

卫生健康系统食堂安全标准化管理评估表

序号	评分项目	评分内容及标准	分值	得分	评分人
1	一、人员要求	食堂配备食品安全管理人员，设立食品安全管理机构	2		
2		食品安全管理人员具备餐饮服务食品安全培训合格证明	1		
3		为病患提供膳食的营养厨房配备营养专业技术人员提供营养膳食指导	2		
4		各岗位人员均具备相关专业资格	1		
5		各岗位人员均具备有效的健康证明	1		
6		各岗位人员均经过岗前安全生产培训并考核合格	1		
7	二、制度管理	明确餐饮和食品安全有关的国家法律法规和标准规范、餐饮行业标准规范以及相关的国内规范化文件	1		
8		食堂负责人及时向从业人员传达更新的政策信息和管理制度	1		
9		食堂常规生产、治疗膳食、卫生、食品安全、防范应急管理制度齐全	2		
10		对高风险的食品加工环节制定加工操作规程	1		
11	三、档案管理	建立和制定档案管理制度	2		
12		档案有专项负责人管理，分类明确并妥善保存	1		
13		记录表格齐全，设计合理，填写整齐	1		
14		档案按规定时限进行保存，存在有效期的档案文件及时更换	1		
15		出入库记录纳入电子信息系统	2		
16		食堂根据规定将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等信息公示在就餐区醒目位置	2		
17	四、相关方管理	建立且执行相关方管理制度	2		
18		相关方资质齐全	2		
19		各项目协议均明确规定双方的安全生产责任和义务	2		

20	五、教育培训	食堂的负责人和安全生产管理人员接受安全培训，每年培训学时 ≥ 12 学时	2		
21		食堂负责人和安全生产管理人员每年接受 ≥ 40 小时的餐饮服务食品安全集中培训	2		
22		新上岗的从业人员，岗前安全培训时间 ≥ 24 学时	2		
23		每半年对从业人员进行一次食品安全培训考核，合格通过后方可允许其继续上岗工资	1		
24		食品处理区及就餐场所的照明设备架设防护罩	1		
25		产生油烟的设备上方加设附有机排风及油烟过滤的排气装置	1		
26		产生大量蒸汽的设备上方设置机械排风排气装置，并做好凝结水的引泄	1		
27		敷设铝塑复合管应远离热源，灶前管与燃气灶具的水平净距 $\geq 0.5\text{m}$	1		
28		平行敷设燃气管道，燃气主立管与燃具水平距离 $\geq 0.3\text{m}$ ，灶前管（不含铝塑复合管）与燃具水平净距 $\geq 0.2\text{m}$ ，燃气管道在燃具上方通过时，应位于抽油烟机上方，且与燃具的垂直净距 $>1\text{m}$	1		
29		燃气计量表与燃具的水平净距 $\geq 0.8\text{m}$ ，无法满足添加隔热板	1		
30		潮湿场所的电气设备按标准设置防护外壳	1		
31	六、设备设施管理	三级医院和具备条件的二级医院在临床营养科或营养厨房设立治疗膳食和肠内营养配置设施，具备制作患者膳食的加工设备	2		
32		食品共用具的清洗水池与食品原料、清洁用具的清洗水池分开	1		
33		食堂场所设有存放消毒后餐用具的专用保洁设施，标识明显	2		
34		卫生间未设置在食品处理区内	1		
35		专间入口处设置其专用的洗手、消毒、更衣设施的通过式预进间	1		
36		按要求设置防尘及有害生物防治设备设施	1		
37		消防灭火器具齐全，有专业人员定期检查和记录，设备设施根据时限定期更换	2		
38		消防通道通畅，应急照明灯、安全出口指示灯等消防应急设备完好	1		
39		针对各容易产生生产安全问题的环节，在醒目处设立警示标识	1		
40		响应“餐饮服务明厨亮灶工作”，公示餐饮服务相关过程	2		
41		在食品处理区内可能产生废弃物的区域，设置废弃物存放设备设施，废弃物存放设备应配有盖子	2		
42		与具有资质的餐厨废弃物收运单位或个人签订运收合同，明确各自的食物安全责任和义务，留存对方的资质证明复印件（需加盖收运单位公章或收运者签字），并建议餐厨废弃物处置台账	1		
43		食堂食品加工区的含油废水应经过隔油设施进行隔油处理后排放	1		

44		油烟排放应符合有关标准	1		
45		定期清理烟道，更换活性炭	1		
46	七、应急管理	制定食品生产安全事故应急预案，并针对重点作业岗位制定应急处置方案或措施，形成安全生产应急预案体系	2		
47		应急预案应定期评审、修订和完善	1		
48		应定期组织工作人员进行生产安全事故的相关培训及应急演练	2		
49		制定了食物中毒处置措施，流程正确合适	1		
50	八、餐饮生产过程管控	采购物品资质齐全	2		
51		明确各类货品查验时需要检验的资质证件	1		
52		食堂有单独存放不符合验收的未入库货品的区域	1		
53		食品贮存摆放能按要求将生品与熟品、成品与半成品、食品与非食品、食品与天然冰应做到隔离存放	2		
54		库房有单独存放变质、过期食品的区域	1		
55		清洗不同类型食品原料的器具分开标注，独立使用	1		
56		使用禽蛋前清洗禽蛋的外壳，必要时消毒外壳	1		
57		切配不同类型食品原料的刀具分色区分标注并独立使用	1		
58		专间、专用操作区有明显的标识以明确用途	1		
59		专间内温度<25 摄氏度	1		
60		专间为专人专用，进入专间时更换专用的工作衣帽并佩戴口罩，加工制作前严格清洗消毒手部	1		
61		成品中心温度>70 摄氏度	1		
62		食品开封后于外包装标注开封日期	2		
63		规范存放、记录和使用食品添加剂	1		
64		熟制成品在 8-60 摄氏度条件下存放>2 小时，食用前再加热使其中心温度>70 摄氏度	1		
65		每餐次的食品成品均按要求进行留样	1		
66		留样食品在专用冷藏设备中冷藏应存放>48 小时	1		
67		专人管理留样食品、记录留样情况，记录内容包括留样食品名称、留样时间（月、日、时）、留样人员	2		
68		售餐过程中对食品采取有效防护措施	1		

69		售餐人员帽子口罩佩戴齐全，手部清洗消毒，并未直接接触食品	2		
70		送餐工具定期进行清洗消毒	2		
71		送餐过程中，分隔独立包装食品与非食品、不同存在形式的食品，盛放容器和包装严密	2		
72		定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态	1		
73		洗涤剂、消毒剂的操作规范准确	1		
74		定期清洁保洁设施	1		
合计			100		

