

乐山职业技术学院文件

乐职院通〔2020〕88号

关于印发《乐山职业技术学院托管食堂 管理办法》的通知

各系（部、院）、处（室）：

《乐山职业技术学院托管食堂管理办法》已经2020年12月14日第22次院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



乐山职业技术学院
2020年12月21日

乐山职业技术学院托管食堂管理办法

第一章 总则

第一条 为规范托管食堂管理,保障食品质量和安全,确保广大师生的健康,根据教育部等五部委《关于进一步加强高等学校学生食堂工作的意见》、《四川省高等学校食堂管理办法》、《四川省学校食堂食品安全管理办法》及《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等法律、法规和相关规定,结合学院实际,制定本办法。

第二条 托管食堂是指为提升学院餐饮服务水平,深化后勤社会化改革而引进的社会餐饮机构,并委托其管理的食堂。

第三条 引进的社会餐饮机构是托管食堂的责任主体,对委托管理食堂的食品安全、消防安全、员工管理、环境环保和生产经营等活动负全责。

第四条 后勤处按照工作职责,依据国家法律法规对托管食堂进行监管,包括进货渠道、库房管理、食品制作、食品售卖、食堂管理等全过程,查处托管食堂违法违规行为,负责对托管食堂进行考核。

第二章 托管食堂自主管理

第五条 托管食堂应当依法取得《食品经营许可证》,不得无证经营,不得超范围经营。托管食堂从业人员必须取得健康证,持证上岗。托管食堂应自行制作食品安全信息公示栏,并按规定进行食品安全信息公示。

第六条 托管食堂应依法接受乐山市市、区两级市场监督管理部门的监督管理,按照食品安全法律、法规、规章和食品安全标

准的要求规范管理食堂供餐活动，建立健全食堂管理相关制度、标准和流程，报后勤处备案并严格执行。

（一）托管食堂必须设置食品安全管理机构，配备专（兼）职食品安全管理人员，负责食堂食品安全管理工作。

（二）托管食堂的原材料采购要按《四川省高等学校食堂管理办法》的要求坚持“食堂大宗物资实施招标采购、零星物资实行集中定点采购”的原则，统一采购，统一出入库，坚持采购索证制度和台账记录制度，严禁采购“三无”产品，杜绝腐烂变质物资进入食堂，采购的食品物资必须有厂名、品名、产地名和出厂日期、保质期、保存期及其他法律法规规定必须具备的标志。

原材料采购中标供应商信息要及时报后勤处备案。原则上每期的供应商不作调整，如因特殊原因确需变更供应商的，需提前一周报告后勤处备案。

（三）托管食堂应确保加工经营场所及设施设备清洁、消毒，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。食品制作过程要符合《餐饮服务食品安全操作规范》的要求，坚持晨检制度、试尝制度和留样制度。

第七条 托管食堂餐饮量化等级评定不得低于 A 级资质。

第八条 托管食堂不得擅自停业，如遇特殊情况需停业的，须经后勤处批准。

第九条 托管食堂须爱护食堂原有的设施设备，定期维护保养。有人为损坏的，托管食堂负责维修，维修不好的，须照价赔偿。托管食堂未经允许不得随意调整、改动原食堂的设备和设施。确需改动的，托管食堂须按照国家建筑和消防相关规定，提出改造方案，经国资处、后勤处、保卫处等相关部门批准后方可施行。

第十条 托管食堂自行招聘从业人员，并按要求在保卫处进行

备案。托管食堂承担从业人员管理责任，从业人员确需在学院住宿的，经后勤处批准后可在指定地方住宿，并免收住宿费和水电费，但必须遵守学院相关管理规定。

第十一条 托管食堂须及时回应学生对食堂的意见和建议，及时解决和处理管理服务中出现的问题。

第十二条 托管食堂发生食品安全事故时，应当配合学院、市场监督管理部门积极应对。在学院指挥下，按照应急预案及时做出反应，采取措施依法处置。

托管食堂监督

第十三条 后勤处派专人驻托管食堂对其食品安全进行全过程监督检查，后勤处定期不定期组成检查组对食堂卫生、库存商品等进行检查，对发现的问题及时反馈，要求其限期整改，对委托经营食堂的违规行为实施处罚。

第十四条 后勤处对托管食堂的进货渠道进行走访查实，发现不符合要求的要及时指出，并要求托管食堂限期整改。

第十五条 后勤处对托管食堂的管理制度进行清查梳理，对制度不完善的，制度执行不力的要求其及时整改完善落实。

第十六条 后勤处对托管食堂的用水、用电、用气情况及其设备设施要定期检查，排除安全隐患。保卫处对托管食堂消防设备设施进行检查，指导其制定消防安全应急预案，提高其预防和应急处置能力。

第十七条 保卫处对托管食堂的从业人员进行审查，从业人员的车辆如需进入学校，必须办理车辆出入证，进出学院大门必须接受门卫检查，从业人员必须遵守学院对外来人口的管理规定。

第十八条 严禁托管食堂从业人员与学生发生打架、滋事等行为。

第十九条 托管食堂要接受相关部门和组织的监督检查,发现问题做好记录并报后勤处处理。

第三章 托管食堂考核

第二十条 学院后勤处负责对托管食堂进行考核,每年考核一次,考核结果作为续签合同的依据。考核评分表见附件。

托管食堂处罚

第二十一条 后勤处依据学院与托管食堂签订的合同,对托管食堂违反合同中约定的违约条款进行处罚。

第二十二条 后勤处依据学院与托管食堂签订的合同,对合同中约定的解除合同或终止合同条款进行督查,发现触发解除或终止合同的情况,迅速报告学院处置。

其他

第二十三条 托管食堂的营业收入应通过一卡通或安心付等学院认可的支付方式进入学院指定账户;并由学院相关职能机构审核确认(一卡通收入由一卡通管理部门及后勤处审核确认,安心付收入由计财处审核确认)后,通过计财处转账到托管食堂的社会餐饮机构账户上。

第二十四条 本办法由后勤处负责解释,自学院通过之日起施行,原《乐山职业技术学院托管食堂管理办法》(乐职院后[2019]3号)同时废止。

