

ICS 03.120.20  
CCS 053

# 团 体 标 准

T/SYX 003—2026

---

## 餐饮服务食品安全员培训管理规范

Specifications for Training and Management of Food Safety Officers in  
Catering Services

2026-02-01 发布

2026-03-01 实施

---

北京市朝阳区食品药品行业协会发布



## 目 次

目 次	I
前 言	III
1 范围	4
2 规范性引用文件	4
3 术语和定义	4
3.1	4
3.2	4
3.3	4
4 总则	4
4.1 目标原则	4
4.2 分类分级	5
5 培训机构要求	5
5.1 基本资质	5
5.2 教学资源	5
5.3 合作与联合培训	5
5.3.1 行业协会合作	5
5.3.2 跨行业培训	5
5.4 管理制度	5
6 质量控制	6
6.1 培训内容	6
7 培训方式与学时	7
7.1 培训方式	7
7.2 培训学时	7
8 考核评价与证书管理	7
8.1 考核方式	7
8.2 成绩评定	7
8.3 证书管理	8
9 档案管理	8
9.1 机构档案	8
9.2 企业档案	8
10 评价与改进	8
10.1 满意度调查	8
10.2 效果跟踪	8
10.3 持续改进	8
附 录 A （资料性） 培训内容大纲	9

附录 B.....	11
（资料性）.....	11
餐饮服务食品安全员培训考核评定标准.....	11
表 1 餐饮服务食品安全员培训考核评定标准.....	11

全国团体标准信息平台

## 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由北京市朝阳区食品药品监督管理局提出并归口。为规范餐饮服务食品安全员培训管理，提升食品安全员履职能力，保障餐饮服务食品安全，依据《中华人民共和国食品安全法》、《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规，制定本文件。本文件与相关法律法规、国家标准协调一致，无冲突。本文件为首次发布。

本文件起草单位：北京中科赛博标准化技术研究院有限公司、北京市农林科学院、北京市科学技术研究院分析测试研究所（北京市理化分析测试中心）、北京市朝阳区疾病预防控制中心、宜宾学院、北京市市场监管局餐饮处、北京市朝阳区食品药品监督管理局、中关村企业信用促进会、中欣华悦酒店管理有限公司、北京市南竹饭店、北京悦客食福餐饮有限公司、北京礼信年年餐饮管理有限公司、中国农业大学、北京物资学院、北京财贸职业学院、睿行加速（北京）科技有限公司、北京颐和宜林餐饮管理有限公司、北京市丰台区嘉祥敬老院、北京颐乐居养老有限公司、北京天水来餐饮管理有限公司、北京富丰实业发展有限公司、知之绿洲科技（北京）有限公司、北京山水交泰科技有限公司、致爱（北京）国际文化交流有限公司、阳城县餐饮行业协会、日本华人医师看护师协会（日本）、国际人才开发交流协会（韩国）、北京北询信息咨询服务有限公司、贵阳善润酒店管理有限公司

本文件主要起草人：孙学智、蒋韬、杨志超、马立利、陈晓芳、许嘉、王斌、张颖、王华平、赵亮、李姣、李春兰、肖大千、周星坡、杨峥、张满菊、朱毅、解进强、白硕、王剑、石睿婷、李若铭、倪朝辉、李欣、王慧楠、王秀娟、张譞、梁夏、方晴、李锋涛、冯丽丽、张学锋、刘杰、田雨、刘玉芝、万宾、章娟、李玲、可海龙、夏杰、杨安妮

# 餐饮服务食品安全员培训管理规范

## 1 范围

本文件规定了餐饮服务食品安全员培训管理的术语和定义、总则、培训机构要求、培训内容与质量控制、培训方式与学时、考核评价与证书管理、档案管理及评价与改进。适用于餐饮服务提供者（包括餐饮服务经营者和单位食堂等）对本单位食品安全员的培训管理，也适用于社会培训机构开展的面向餐饮服务食品安全员的培训活动。餐饮服务相关行业协会宜参照本文件开展行业自律管理。市场监督管理部门宜参考本文件开展质量监督活动。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过本文的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。

《中华人民共和国食品安全法》

《中华人民共和国食品安全法实施条例》

GB 31654-2021 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范

《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令第60号发布，国家市场监督管理总局令第97号修正，2025年4月15日实施）

《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告2018年第12号）

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1 食品安全员

依据《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》，由餐饮服务提供者依法配备，健康管理、食品安全档案管理、食材采购、安全检查、安全知识宣导等工作的专业人员。

### 3.2 初任培训

食品安全员在任职前或任职后3个月内接受的，使其具备履行岗位职责所需基本知识和能力的系统性培训。

### 3.3 继续培训

为在职食品安全员更新知识、提升能力、适应法律法规和技术变化而组织的定期或不定期的培训。

## 4 总则

### 4.1 目标原则

培训工作应遵循科学性、规范性、实用性和有效性的原则，旨在提升食品安全员的履职能力，保障餐饮服务食品安全。

4.1.1 培训效果评估合格率:培训效果评估合格率不低于 90%，确保每位食品安全员通过考核后具备基本的安全管理能力。

4.1.2 知识掌握度：通过理论考试评估，培训后学员对食品安全法等核心法规的掌握度应达到 80%以上。

#### 4.2 分类分级

培训可分为岗前培训（初任）和在岗培训（继续教育）。培训内容应根据餐饮服务提供者的风险等级（如 A、B、C 级）和食品安全员岗位职责进行差异化设计，见表 1。

4.2.1 A 级单位：要求食品安全员参加至少 12 小时的高级风险管理培训，重点包括 HACCP 原理及食品安全系统化管理。

4.2.2 B 级、C 级单位：基础培训应覆盖基本的食品安全风险防控知识，学时不少于 40 学时。

表 1 不同培训类型的培训学时要求

培训类型	总学时（/年）	理论学时（/年）	实操学时（/年）	备注
岗前培训（初任）	≥40 学时	≥22 学时	≥18 学时	可分模块分配
在岗培训（继续教育）	≥40 学时	≥20 学时	≥20 学时	可按季度或半年分批进行
A 级单位专项培训	≥12 学时	≥8 学时	≥4 学时	针对复杂供应链、系统性风险管理

### 5 培训机构要求

#### 5.1 基本资质

应具有独立法人资格或合法办学资质，并具备开展食品安全培训相关的业务范围。

#### 5.2 教学资源

5.2.1 师资队伍：应拥有专兼职相结合的师资队伍。培训讲师应具备食品相关专业背景或三年以上食品安全管理实践经验，并熟悉餐饮行业特点。

5.2.2 教学设施：至少提供 40m<sup>2</sup>的培训教室，配备多媒体教学设备，模拟操作场地（不小于 20m<sup>2</sup>）。鼓励配备实操训练的模拟场地或合作实训基地。

5.2.3 教材与课程：应编制或选用符合大纲要求的规范教材、讲义或课件，并确保内容准确、及时更新。

#### 5.3 合作与联合培训

5.3.1 行业协会合作：鼓励餐饮服务提供者与行业协会、科研机构、第三方质量检测机构等合作，定期开展联合培训或工作坊，提升食品安全员的行业综合素质。

5.3.2 跨行业培训：推动餐饮行业与其他相关行业（如供应链、物流等）的跨行业合作培训，提升食品安全管理的整体能力。

#### 5.4 管理制度

应建立完善的培训管理、学员管理、教学质量控制、档案管理等制度。

#### 5.4.1 培训计划管理

5.4.1.1 年度计划制定：每年应根据餐饮服务提供者的需求、行业变化及法规更新，制定年度培训计划，并确保覆盖所有相关岗位人员。

5.4.1.2 定期评审与调整：设立专门的评审小组，每季度或半年对培训计划进行评估，根据实际情况进行调整。

5.4.1.3 培训需求分析：定期收集员工反馈和培训需求，确保培训内容和形式能够满足不同级别、不同岗位的实际需求。

#### 5.4.2 学员管理制度

5.4.2.1 学员注册与考勤管理：建立学员的详细档案，包含个人信息、岗位信息、培训历史等，确保学员的出勤、考勤记录完整。

5.4.2.2 学员分类管理：根据学员岗位、风险等级、工作年限等进行分类管理，分别制定个性化的培训方案。

5.4.2.3 学员激励与奖励机制：对于表现优异的学员，可获得学分累计奖励与推荐岗位的机会等。

#### 5.4.3 教学质量控制

5.4.3.1 教师资格认证与定期考核：确保培训师资具有相关的食品安全管理背景，并定期评估其教学质量，可以采用学员反馈、学员成绩、授课评价等方式。

5.4.3.2 课程评价与反馈机制：每次培训后进行学员评价，收集课程、教材、讲师等方面的反馈，并建立追踪反馈处理机制，确保问题能够得到及时整改。

5.4.3.3 教学大纲与教材更新机制：定期检查和更新培训内容，确保与最新法规、标准及行业趋势保持一致。

#### 5.4.4 档案管理与追溯

5.4.4.1 电子档案管理系统：采用数字化手段管理学员的档案信息，包括报名登记、考勤记录、成绩、证书等内容，并确保数据的安全性。

5.4.4.2 档案周期管理：规定档案的保存周期和更新方式，确保过期或失效的档案及时清理，同时便于企业进行追溯管理。

### 6 质量控制

6.1 培训内容应至少涵盖但不限于以下模块，具体大纲见附录 A：

6.1.1 模块一：法律法规与职业道德，具体为食品安全法及其实施条例、相关规章标准、食品安全员职责与法律责任、职业道德规范。

6.1.1.1 内容：深入解读《食品安全法》及实施条例，案例分析等。

6.1.1.2 考核：理论知识考试占比 60%，实际操作案例分析占比 40%。

6.1.2 模块二：食品安全基础知识，具体为食品污染及其预防、食源性疾病、微生物基础、食品添加剂管理。

6.1.2.1 内容：食品污染、食源性疾病、微生物预防等。

- 6.1.2.2 考核：包括理论考试和食品污染防治方案的设计与讨论，成绩合格率不低于85%。
- 6.1.3 模块三：餐饮加工过程控制，具体为原料采购与验收、储存、粗加工、烹饪、冷食与生食、供餐与配送、清洗消毒、废弃物管理。
- 6.1.3.1 内容：涉及从原料采购到餐饮配送的全过程控制，包括验收、存储、烹饪等。
- 6.1.3.2 实操环节：学员需在模拟环境中进行仓储管理与烹饪过程的操作，模拟操作成功率需达到90%。
- 6.1.4 模块四：风险管控与应急管理，具体为危害分析与控制、供应商管理、投诉处理、食品安全事故应急处置与报告。
- 6.1.4.1 内容：HACCP七原理讲解、供应商管理、投诉处理等。
- 6.1.4.2 考核：需完成桌面推演和应急演练，合格率达到80%。
- 6.1.5 模块五：最新动态与实操技能，具体为食品安全最新政策与动态、快速检测技术基础、日常检查要点、记录文档管理。
- 6.1.5.1 内容：介绍食品安全最新政策、快检技术等。
- 6.1.5.2 考核：学员需展示综合实操技能，通过实际操作案例评估。
- 6.1.6 差异化要求：针对A级（高风险）单位的食品安全员，培训应增加对系统性风险管理（如HACCP原理）、复杂问题处理、供应链审核、实验室检测报告解读等深度内容。

## 7 培训方式与学时

### 7.1 培训方式

可采用线下集中面授、线上网络授课、或线上线下相结合的混合式培训。其中，涉及实操技能（如验收、消毒）的内容，应保证有线下实操或模拟训练环节。

### 7.2 培训学时

岗前培训：总学时不应少于40学时，其中线下或实操学时不少于18学时。

在岗培训（继续教育）：每年接受继续教育的时间不应少于40学时。其中线上学时不应超过总学时的50%，实操相关内容不得采用纯线上培训。

## 8 考核评价与证书管理

### 8.1 考核方式

考核应包括理论知识考试和实操技能评估，理论知识考试可采用笔试、机考等形式，题型应多样化，实操技能评估可通过对模拟场景的操作、案例分析、现场问答等方式进行。

8.1.1.1 理论考试：包含单选题、多选题、案例分析，考试合格率应不低于90%。

8.1.1.2 实操评估：通过模拟场景操作、现场问答等方式进行，评分标准细化到每个操作步骤。

### 8.2 成绩评定

理论知识考试和实操技能评估均采用百分制，成绩均达到70分及以上者为合格。

### 8.3 证书管理

考核合格者，由培训机构颁发统一格式的《餐饮服务食品安全员培训合格证明》。合格证明应包含学员信息、培训内容、学时、考核成绩、发证日期、有效期（2年）及培训机构盖章等信息”。培训机构应建立线上证书查询系统，支持用人单位通过学员姓名、证书编号查询证书真伪及相关培训信息。

## 9 档案管理

### 9.1 机构档案

培训机构应为每位学员建立培训档案，内容包括：报名登记表、考勤记录、考核试卷/记录、成绩单、证书复印件等。档案包括纸质档案和电子档案，电子档案应定期备份，保存期自培训结束之日起不少于5年。

### 9.2 企业档案

餐饮服务提供者应建立并保存本单位的食品安全员任命文件、培训合格证明、继续教育记录等档案。

## 10 评价与改进

### 10.1 满意度调查

培训机构应在每次培训结束后开展学员满意度调查，收集对课程、师资、服务的意见。

10.1.1 定期评估：培训结束后，培训机构应每季度开展一次培训效果评估，评估指标包括学员对课程的掌握程度、实际工作中应用情况以及对食品安全管理的提升效果。

10.1.2 学员反馈：培训后，学员应填写详细的反馈表，内容包括课程内容、授课方式、讲师表现等，培训机构需根据反馈及时进行调整和优化。

10.1.3 效果反馈分析：针对学员反馈，培训机构每年至少进行一次效果分析，找出培训中存在的不足，并根据分析结果改进课程设计。

### 10.2 效果跟踪

鼓励培训机构与餐饮服务提供者合作，对学员返岗后的履职情况进行跟踪回访，评估培训效果。

### 10.3 持续改进

培训机构应根据满意度调查、效果跟踪、法律法规更新等情况，定期对培训课程、教材和教学方法进行评审与改进。

附 录 A  
(资料性)  
培训大纲

表A.1 培训大纲

模块序列	模块名称	课时	主要内容要点	教学重点与形式
模块一	法律法规	6	1. 《食品安全法》及实施条例核心条款深度解读与违法案例剖析。	重点：明确法律底线与岗位责任。
			2. 《餐饮服务食品安全操作规范》等核心规章标准应用。	
			3. 食品安全员职责与法律责任边界探讨。	形式：法规精讲、典型案例剖析。
			4. 职业道德规范与内部诚信管理机制建设。	
模块二	食品安全基础知识系统化学习	8	1. 食品污染（生物、化学、物理）的深度分析与系统化预防策略	重点：理解危害本质，建立预防为先的理念。
			2. 主要食源性疾病的流行病学特征及针对性预防措施。	
			3. 微生物生长影响因素（温度、时间等）及“危险温度带”的实际应用。	形式：理论系统讲解、科学原理分析、实例说明。
			4. 食品添加剂“三专一管”制度及 GB 2760 标准查用方法。	
模块三	餐饮加工全过程精准控制	12	1. 原料管控：供应商管理、食材感官验收实操。	重点：掌握各环节关键控制点的实操技能。
			2. 仓储管理：温度分区、先进先出、标签管理实操演练。	
			3. 加工制作：工器具色标管理、烹饪中心温度测量、高风险菜品控制。	
			4. 专间管理：冷食、生食专间特殊要求与模拟检查。	形式：实操核心模块。演示教学、现场模拟。
			5. 送餐配送：热藏/冷藏温度维持、运输监控、食品留样规范。	
			6. 清洁消毒：化学消毒液配制与浓度测试、废弃物管理流程。	
模块四	风险管控体系构建与应急管理实战	8	1. 风险管控：HACCP 七原理讲解及简易危害分析。	重点：构建风险防控思维，提升应急处理能力。
			2. 供应商管理：绩效评估与退出机制。	
			3. 投诉处理：标准化处理流程演练与追溯模拟。	形式：原理讲解、桌面推演、模拟演练。

			4. 应急管理：食品安全事故应急预案桌面推演或现场模拟。	
模块五	前沿动态与综合实操技能考核，	6	1. 最新动态：国家最新政策、警示通报及新业态（如预制菜）安全挑战。	重点：紧跟政策动态，整合运用所学知识技能。
			2. 快检技术：ATP 检测、农残快检等原理与实操练习。	
			3. 综合技能：编制检查表、模拟综合检查、记录文档规范化填写实训。	形式：专题讲解、新技术演示、综合任务考核。

注：表中课时为基础培训总课时（40学时），A级单位专项培训课时需额外增加，具体要求见表1。教学形式包括理论讲解、案例分析、实操演示、模拟训练等，各模块可根据内容特点组合使用

## 附录 B

(资料性)

## 餐饮服务食品安全员培训考核评定标准

表 1 餐饮服务食品安全员培训考核评定标准

评定项目	考核内容	评定标准	满分	评分标准
理论知识考核	1. 食品安全法律法规 2. 食品污染的类型与预防	1. 理解《食品安全法》核心条款，能够分析违法案例 2. 理解食品污染(生物、化学、物理)的预防措施	30	30分：完全正确并能应用。 20分：有误解但能理解核心内容。 10分：理解不清，存在较大误差。
实操技能考核	1. 原料管控(供应商管理、食材验收) 2. 仓储管理(温度分区、先进先出)	1. 能熟练掌握并操作原料验收与仓储管理流程 2. 能正确执行仓储管理与温度控制规定	30	30分：完全正确并操作熟练。 20分：有小问题但能够操作。 10分：操作不熟练，有较大问题。
风险管控能力	1. HACCP 原理与危害分析 2. 供应商与投诉管理	1. 熟悉 HACCP 七原理并能识别潜在风险 2. 能处理供应商管理及投诉处理流程	20	20分：完全掌握并能灵活应用。 15分：理解基本原理，部分应用不当。 10分：理解不足，应用不当。

<p><b>应急管理能力</b></p>	<p>1. 食品安全事故应急预案 2. 桌面推演与现场模拟</p>	<p>1. 能有效分析食品安全事故并提出应急方案 2. 在模拟演练中表现出合理应急反应与处理能力</p>	<p>10</p>	<p>10分：反应迅速，处理得当。 7分：反应迟缓，处理存在问题。 3分：应急处理方案缺乏或无效。</p>
<p><b>培训参与度与态度</b></p>	<p>1. 课堂参与与互动 2. 案例分析与讨论表现</p>	<p>1. 积极参与课堂讨论与案例分析 2. 提出有效意见与建议</p>	<p>10</p>	<p>10分：积极参与并贡献良好意见。 7分：参与度一般，互动较少。 3分：缺乏积极参与，消极应对。</p>
<p><b>总评分</b></p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>100</p>	<p>—</p>

## 附录 C

(资料性)  
培训机构资质要求清单  
表 1 培训机构资质要求清单

资质要求	具体要求	备注/操作说明
法人资格	必须具备独立法人资格或合法办学资质,能够提供与食品安全培训相关的业务范围。	请提供相关资质证书复印件。
师资队伍	编制符合大纲要求的教材、讲义或课件,经行业专家审核通过,确保内容准确及时更新,并符合培训大纲的实际需求。	请列出讲师名单及其资质证明。
教学设施	至少提供 40 平米的培训教室,配备多媒体教学设备。鼓励提供模拟操作场地或合作实训基地。	请提供教学设施的照片或平面图。
教材与课程	编制符合大纲要求的教材、讲义或课件,经行业专家审核通过,确保内容准确及时更新,并符合培训大纲的实际需求。	提交课程大纲及教材或课件样本。
培训质量控制	建立完善的学员管理、教学质量控制、档案管理等制度,确保培训效果达到预定目标,满足法律法规要求。	请提供培训质量控制制度文件。

## 附录 D

(资料性)  
 培训档案管理要求  
 表 1 培训档案管理要求

档案类别	内容要求	备注/操作说明
机构档案	记录培训机构的资质认证、师资力量、培训内容及年度培训总结等。	请提供年度培训总结报告。
学员档案	学员的培训记录、考核成绩、证书发放记录、培训反馈等。确保档案完整且易于查阅。	提交学员考勤、成绩单、反馈表格等。
培训课程档案	记录课程大纲、教材、课件、培训计划、效果反馈分析等，以便后续跟踪和改进课程内容。	提交课程大纲、讲义、课件及效果反馈分析。
企业档案	对于企业内部培训，记录企业所进行的培训活动、人员参加情况及培训成果。	提交企业培训记录及成果评估报告。