

甘肃省陇菜协会文件

甘陇字（2019）091号

单位食堂（团餐）管理标准

2019.09.01 起草

2019.10.01 实行

甘肃省陇菜协会标准化委员会

目 录

- 第一章 总体要求
- 第二章 职工食堂岗位职责
 - 一、食堂管理员岗位职责
 - 二、食堂会计（核算）员岗位职责
 - 三、食堂出纳（充值）员岗位职责
 - 四、食堂管库员岗位职责
 - 五、食堂采购（检斤、质检）员岗位职责
 - 六、食堂厨师、炊事员岗位职责
 - 七、食堂安全卫生员岗位职责
- 第三章 职工食堂管理制度
 - 一、食堂员工管理制度
 - 二、食品安全管理员制度
 - 三、食品安全自检自查与报告制度
 - 四、厨房值班交接班制度
 - 五、职工食堂从业人员健康检查制度
 - 六、职工食堂卫生管理制度
 - 七、职工食堂卫生检查制度
 - 八、职工食堂从业人员卫生知识培训制度
 - 九、职工食堂原料采购索证登记制度
 - 十、职工食堂原料验收入库制度
 - 十一、职工食堂库房管理制度
 - 十二、冷藏、冷冻食品管理制度
 - 十三、职工食堂操作间管理制度
 - 十四、职工食堂粗加工区管理制度
 - 十五、职工食堂冰箱（柜）清洁消毒制度
 - 十六、职工食堂设备清洁消毒制度

十七、职工食堂厨具、餐具清洁消毒制度

十八、厨房餐具消毒程序

十九、餐具清洗流程与消毒方法

第四章 职工食堂生产组织管理

一、开餐前的组织准备

二、菜肴质量控制

三、菜肴质量的流程控制

1、主食制作流程图

2、半荤菜制作流程图

3、炒菜制作流程图

4、炸制菜品制作流程图

5、炖菜制作流程图

6、剩余菜品使用处理流程图

四、做好成本的核算、控制

第五章 职工食堂厨房操作规范

一、食堂采购规范

二、食堂蔬菜切配操作规范

三、食堂厨师操作规范

四、白案制作操作规范

五、红案制作操作规范

六、食堂肉加工操作规范

七、炒菜工作规范

八、洗菜工作规范

九、切菜工作规范

第六章 职工食堂设备管理

一、职工食堂厨房设备、餐具的维护及保养措施

二、职工食堂厨房设备操作规程

1、燃气炉具操作规程

2、液化气气房操作规程

3、蒸饭箱操作规程：

- 4、电烤炉操作规程
- 5、电热铛操作规程
- 6、切菜机操作规程
- 7、绞肉机操作规程
- 8、和面机操作规程
- 9、压面机操作规范
- 10、电冰柜（箱）操作规程
- 11、馒头机操作规程
- 12、灭火器操作规程

第七章 职工食堂卫生管理

- 一、厨房环境卫生控制
- 二、厨房各作业区的卫生控制
- 三、厨房工作人员的卫生控制
- 四、其它环节的卫生控制

第八章 职工食堂的安全管理

- 一、安全管理的目的
- 二、食堂安全管理的主要任务
- 三、食品安全预防措施
- 四、厨房常见人身事故的预防
- 五、厨房防盗
- 六、消防安全

第九章 职工食堂应急预案

- 一、发生食物中毒事件应急预案
- 二、发生火灾、爆炸事故应急预案
- 三、发生水灾、盗窃事故应急预案

1 单位食堂（团餐）管理标准

1.1 总体要求

严格执行《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》、《国务院关于加强食品等产品安全监督管理的特别规定》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮业食品索证管理规定》、《学生集体用餐卫生监督办法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》及食品药品监督法律法规相关规定，制定本标准。

1.1.1 防止“病从口入”，保障就餐者的身体健康。职工食堂（伙食团）必须取得卫生许可证，食品从业人员每年必须体检一次，持有有效的健康证和培训合格证上岗，凡有传染病者，不得从事食堂工作。

1.1.2 进入食堂（团餐）的各种原料，全部实行招标采购，确保食品质量。认真执行食品卫生有关规章：由原料到成品实行“四不”制度，即采购员不买腐烂变质原料；保管员不收腐烂变质原料；加工人员不用腐烂变质原料；销售食品人员不卖腐烂变质食品。

1.1.3 成品存放实行“四隔离”：生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂品、药品隔离；食物与天然冰隔离。

1.1.4 用具实行“四过关”：一清、二洗、三消毒、四冲。

1.1.5 环境卫生采取“四定划片包干制”办法：定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责。

1.1.6 个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服；勤换工作服。

1.1.7 定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染；食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品，食品与杂食，食品与鼠药、农药隔离，不得混放；生、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用，并有明显标志。

1.1.8 放置食品的橱柜、货架应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、

蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品。食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

1.1.9 食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当进行清洗，必要时进行消毒处理。

1.1.10 原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

1.1.11 每日进行操作间灶具和地面冲洗保洁工作，认真擦拭餐厅地面和桌椅。每星期集中大扫除一次，重点对操作间墙壁、天花板、灶台、案板、饭台、厨柜、餐具、容器清洁、消毒。用具摆放有序，防尘、防蝇、防鼠设施齐全，食堂内无鼠、无蝇，无污染、无杂物及餐厅地面、门窗、玻璃以及周边环境卫生达标。

1.1.12 加强食堂（团餐）食品从业人员的教育，经常进行营养、卫生、职业道德和法治纪律教育，努力提高从业人员的业务水平，树立爱岗敬业精神。

1.1.13 各单位要设立主管或分管领导要经常检查饭菜质量，抓好卫生制度落实，保证职工就餐。严禁闲杂、生人进入食堂后厨。

九、如发现食物中毒事故，及时上报主管或分管领导、医院采取积极措施。并保护原料、工具、设备和现场，配合卫生行政部门调查和处理。

1.2 职工食堂（团餐）岗位职责

1.2.1 食堂管理员岗位职责

1.2.1.1 在单位主管或分管领导的统一领导下，负责职工食堂（团餐）【以下简称“职工食堂”】各项具体管理工作。

1.2.1.2 主持职工食堂的交接班点名、填划考勤、培训教育、传达指示、布置工作，并提出具体要求及注意事项。

1.2.1.3 合理组织劳力，有效分配生产任务，做好职工的饮食供应和食堂服务工作。

1.2.1.4 负责食堂成本核算、生产经营分析工作，确保职工食堂饭菜经营成本盈亏成正比关系。

1.2.1.5 负责落实食品卫生管理，每日巡查餐料质量情况，杜绝储存、加工、出售腐烂变质食品，杜绝生熟混放、容器混用现象，定期对炊餐具进行消毒，防止食物中毒事件发生。

1.2.1.6 负责落实食堂餐具设备清洗，消毒管理。

1.2.1.7 负责落实食堂环境卫生管理、环境卫生达标。

1.2.1.8 负责落实职工食堂日常管理，不断提高饭菜质量，保证食堂供应不断档。及时走访了解职工就餐需求，满足职工口味要求，改进食堂工作中的不足。

1.2.1.9 每天对食堂内的设备安全、劳动安全、消防安全、食品安全以及关键岗位和关键人员进行检查，发现问题，认真分析，制定整改措施。解决不了的问题及时向有关部门或领导汇报。

1.2.1.10 负责组织职工日常业务学习和技能演练，不断提高职工的业务知识和操作技能。

1.2.1.11 负责落实食堂资产日常养护管理工作，确保设备资产齐全完好。

1.2.2 食堂会计（核算）员岗位职责

1.2.2.1 在单位财务（科）的领导下，严格遵守财务管理的法律法规、段财务管理制度，维护段经营利益，抵制违反财经纪律、违反会计法的弄虚作假行为。

1.2.2.2 负责职工食堂的日常财务工作，按照段财务科的要求，正确进行食堂会计核算，并认真落实段下达的财务预算。

1.2.2.3 负责职工食堂成本核算工作，每月组织食堂进行盘点，掌握分析食堂的盈亏状况，检查票据、现金运转状况。

1.2.2.4 正确编制和及时送报相关报表、数据，做到编报及时，数据正确，资料齐全。

1.2.2.5 负责职工食堂材料、固定资产、存货、低值易耗品管理工作，定期进行检查，确保账物相符。

1.2.2.6 严格执行现金管理制度，合理使用资金，认真审核各种票据、单据，做到票据真实、字迹清晰、手续符合规定。

1.2.3 食堂出纳（充值）员岗位职责

1.2.3.1 根据单位财务管理制度，严格按现金管理、支付结算规定进行现金收付，保证资金安全。

1.2.3.2 正确及时登记现金、存款日记账，每日进行现金库存与日记账的核对，保证账实相符。

1.2.3.3 妥善保管有价证券和各种结算凭证。

1.2.3.4 按照单位财务规定，整理、粘贴会计凭证。

1.2.4 食堂管库员岗位职责

1.2.4.1 严格遵守法律法规和单位管理规定，对采购的主副食餐料、燃料、材料、备品等按原始票据逐项验收、核对品名、数量、质量、包装是否完整、有无合格证后方准进库。

1.2.4.2 拒绝接受霉烂、变质和“三无”商品入库，发现与原单据不符应追查原因，做好记录，及时向职工食堂管理员汇报。管库员、采购员分别在采购验收单上签字。严禁所购材料、备品由采购员直接交用料部门。

1.2.4.3 库内各类存货必须做到账、卡、物相符。

1.2.4.4 职工食堂成品、半成品必须主、副食分开存放，有防尘、防蝇、防鼠的罩、帘、盖板；冰箱、柜内的餐料要生、熟隔离；存放的米、面要存放在防潮板的木架上。

1.2.4.5 每月将库存清单提交食堂管理员、主管上级，做到心中有数。

1.2.4.6 职工食堂的设备、备品原则上不准外借。如因工作需要借出，须经上级主管领导批准，按规定办理借用手续。

1.2.4.7 采购米、面、油、肉等主、副食原料，要按规定建立台帐，坚持先进先出的出入库原则，确保库内存货不过期、不腐烂、不变质。

1.2.5 食堂采购（检斤、质检）员岗位职责

1.2.5.1 严格按照管库员和食堂各组提报的采购计划进行采购，采购前须经食堂管理员和主管领导核准后方可按程序办理。

1.2.5.2 严格按照采购计划中的品名、规格、数量进行采购，坚持少买、勤买，货比三家、择优选购的原则，保证质量，及时供应。

1.2.5.3 不断提高商品鉴别水平和能力，保证采购的质量和数量达标，严禁采购“三无”、过期和腐烂变质产品。

1.2.5.4 坚持执行索证索票制度，日常餐材料、备品的采购要实行定点采购，采购餐料、食品时，要索要相关证件。

1.2.5.5 及时掌握市场货源、价格变化情况，提出阶段性采购合理化建议。

1.2.5.6 日常与供货商建立良好合作关系，平等互利，讲信誉，不索贿、不受贿。

1.2.6 食堂厨师、炊事员岗位职责

1.2.6.1 在食堂管理员带领下，良好的完成主副、食供应及销售回笼任务，为职工提供优质的饮食服务，保证职工吃饱、吃好。

1.2.6.2 认真执行食品卫生制度、法规，禁止加工、出售腐烂变质食品，杜绝发生食物中毒事件的发生。

1.2.6.3 严格执行交接班制度，做到班清、日结，严把餐料质量关，不得交接腐烂变质餐料。

1.2.6.4 严格控制饭菜成本和能源消耗指标，杜绝铺张浪费，确保食堂饭菜成本和经营成本支出合理。

1.2.6.5 刻苦钻研烹调技能，不断提高烹饪水平，熟练运用火候，精通烹调方法，依据菜品的制作要求，用心做好家常菜，杜绝不良反映的发生。

1.2.6.6 定期对加工场所、炊事设备、餐厅、环境卫生进行清理，保持食堂内外卫生清洁。上岗前对个人卫生进行检查，做到“四勤”。

1.2.6.7 根据供应需要配合班组长和管库员提出领料、购料计划，确保供应品种、数量达标。

1.2.6.8 认真执行饭菜价格，及时清点上交回笼餐券，不得收取现金。

1.2.7 食堂卫生安全员岗位职责

1.2.7.1 在食堂管理员带领下，负责认真落实食品安全卫生责任制，层层把好食品安全卫生关。经常进行检查和监督，及时处理违反食品安全卫生条例的行为。

1.2.7.2 在食堂管理员带领下，负责教育员工正确处理食品安全卫生工作与生产经营之间的关系。

1.2.7.3 负责加强食品安全卫生监管抽查力度，充分发挥食品安全监管员的作用。

1.2.7.4 负责定期开展食品安全卫生学习、教育和培训工作，学习国家卫生法规，开展职业道德教育，增强食品安全卫生意识，对新员工进行上岗前的食品安全卫生培训，经考核成绩合格者才能正式上岗。

1.2.7.5 负责职工食堂食品安全、防火防盗安全、环境卫生的日常抽查和检查，对存在的问题，进行监督整改。

1.2.7.6 负责监督检查厨房厨具消毒制度落实情况，对存在的问题，进行监督整改。

1.2.7.7 负责监督检查环境卫生制度落实情况，对存在的问题，进行监督整改。

1.3 职工食堂管理制度

1.3.1 食堂员工管理制度

1.3.1.1 员工必须按时上班，履行签到手续；进入厨房必须按规定着装，佩戴工牌，保持仪容，仪表整洁，洗手后上岗工作。

1.3.1.2 服从上级领导，认真按规定要求完成各项任务。

1.3.1.3 工作时间不得擅自离岗、串岗、看书、睡觉等，不得干与工作无关的事。

1.3.1.4 不得在厨房区域内追逐、嬉闹、吸烟，不得做有碍食堂生产和食堂卫生的事。

1.3.1.5 自觉维护保养食堂设备和用具，随时保持工作岗位及卫生责任区域的清洁。

1.3.1.6 食堂系食品生产重地，未经食堂管理员批准不得擅自带人进入。

1.3.2 食品安全管理员制度

1.3.2.1 由单位任命专职食品安全管理员。

1.3.2.2 食品安全管理员负责制定本单位食品安全管理制度和岗位责任制管理措施。

1.3.2.3 食品安全管理员负责制定本单位食品经营场所卫生设施改善的规划。

1.3.2.4 食品安全管理员负责组织本单位从业人员进行食品安全有关法规和知识的培训，培训合格者才允许从事食品经营。

1.3.2.5 食品安全管理员负责建立并执行从业人员健康管理制度。

1.3.2.6 食品安全管理员负责对本单位贯彻执行《食品安全法》的情况进行监督检查，总结、推广经验，批评和奖励，制止违法行为。

1.3.2.7 食品安全管理员负责执行食品安全标准。

1.3.2.8 食品安全管理员负责协助监督管理机构实施食品安全监督、监测。

1.3.3 食品安全自检自查与报告制度

1.3.3.1 每年至少组织实施一次制度自查，检查本单位各项食品安全制度的合法合规、执行及改进状况。

1.3.3.2 根据食品安全风险等级制定日常自查频率。高风险食品及其经营过程至少每季度自查 1 次，中风险食品及其经营过程至少每半年自查 1 次，低风险食品及其经营过程至少每年度自查 1 次。

1.3.3.3 自查内容涵盖本单位经营过程中的各项操作规程及其他法律法规的要求。

1.3.3.4 本单位食品经营活动过程中从食品药品监督管理部门、消费者投诉、供货者通知等渠道获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。自查发现不符合操作规程的立即纠正，发现不合格食品的应执行不合格食品处置制度，发现有食品安全事故潜在风险的应立即停止相关食品经营活动，并向辖区食品药品监督管理部门报告。

1.3.4 厨房值班交接班制度

1.3.4.1 根据工作需要，食堂管理员安排各组各岗位人员值班。

1.3.4.2 接班人员必须提前抵达工作岗位，保证准时上班。

1.3.4.3 交班人员必须与接班人员详细交代交接事宜，并填写交接日志，方可离岗。

1.3.4.4 接班人员应认真核对交接班日志，确认并落实交班内容。

1.3.4.5 值班人员应自觉完成交代工作；工作时间不得擅离工作岗位，不得做与工作无关的事情。

1.3.4.6 值班人员应保证值班期间用餐人员菜品的及时供应。

1.3.4.7 值班人员要妥善处理、保藏剩余食品及原料，做好清洁卫生工作。

1.3.4.8 值班人员下班时要填定写好交接班日志，及时关闭水、电、气阀，锁好柜、门，交还钥匙，在规定的时间内离岗。

1.3.4.9 食堂管理员抽查值班交接班工作，发现问题当值人员有责任解释清楚，并及时改进。

1.3.5 职工食堂从业人员健康检查制度

单位食堂从业人员的健康，直接影响员工的健康。为此，特制定食堂从业人员的健康检查制度。

1.3.5.1 食堂从业人员必须政治思想好，心理素质好，有健康的身体，责任心强。

1.3.5.2 食堂从业人员必须具有有效健康证明持证上岗，食堂从业人员每年到法定机构体检一次，体检符合要求，由疾控中心发给健康证，方可从事食堂工作。

1.3.5.3 食堂从业人员一旦患上传染性疾病（痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性成渗性皮肤病等）不得从事食堂食品加工和销售工作。

1.3.5.4 从业人员个人卫生应做到四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服，保持良好的个人卫生习惯。

1.3.5.5 每天早上上岗前由小组主管对从业人员进行认真检查，凡是个人卫生不符合要求的，不得上岗。

1.3.5.6 从业人员在工作期间必须按要求穿戴整洁的工作衣、帽，头发不露出帽外，不戴首饰，不涂指甲油，不留长发，售卖食物时应戴口罩。

1.3.6 职工食堂卫生管理制度

食堂是员工进餐的场所，保持食堂的环境清洁、卫生，是保证员工正常进餐和员工食品卫生安全的重要环节。为此，特制定食堂卫生管理制度：

1.3.6.1 食堂必须保持清洁、卫生，做到地面无垃圾、油污，墙面、屋顶无蛛网，桌子、板凳无油污、灰尘等。

1.3.6.2 食堂由食堂管理人员指定责任心强，工作负责的同志负责打扫食堂的清洁卫生。

1.3.6.3 食堂清洁卫生在每餐前后都要进行打扫，保证员工在进餐时，食堂干净卫生。

1.3.6.4 完善灭蝇、灭鼠、灭蟑螂、灭蚊设施，做好防四害工作。

1.3.6.5 保证食堂的清洁卫生，不随地吐痰，不乱丢杂物和纸屑，不乱倒残留的食物和废弃物。

1.3.7 职工食堂卫生检查制度

保持食堂干净、整洁，具有良好的环境卫生，是保证食物不被污染的重要措施之一。为保证单位食堂食品卫生安全，特制定食堂卫生检查制度。

1.3.7.1 食堂管理员要随时检查食堂的环境卫生，并作好检查记录。

1.3.7.2 单位分管领导应不定时检查、抽查食堂的卫生情况，并做好记载。

1.3.8 检查内容

1.3.8.1 食堂内的环境卫生：地面是否有残留的食物残渣等垃圾，地面坑洼处是否积有污水，泔水桶是否加盖。水池内外、排污地沟等处有无堵塞，是否有饭菜残渣。灶台，操作台等处是否干净、整洁。

1.3.8.2 从业人员的个人卫生：从业人员是否做到“四勤”，是否正确穿戴工作衣帽，有无戴首饰上岗，有无在工作区或操作时吸烟，有无在操作间内高声喧哗，有无不良卫生习惯，分发食物时是否戴口罩。

1.3.8.3 从业人员是否按流程进行规范操作，做到生熟、荤素分开，有无不规范操作现象。

1.3.8.4 库房是否通风、整洁、整齐、明亮。更衣室衣物挂放是否整洁有序。

1.3.8.5 餐具用具是否每次用后清洗、消毒，是否按规定和要求进入配餐间存放保洁。

1.3.9 职工食堂从业人员卫生知识培训制度

单位食堂从业人员必须了解食品卫生知识，单位必须对食堂从业人员进行卫生知识培训，确保单位食堂的食品卫生。为此，特制定单位伙食团从业人员卫生知识培训制度。

1.3.9.1 食堂从业人员应坚持学习《中华人民共和国食品安全法》和相关卫生知识，增强卫生意识和安全法律意识。

1.3.9.2 职工食堂要对食堂从业人员进行卫生知识培训每月一次，做到时间落实，人员落实，培训内容落实。

1.3.9.3 食堂从业人员必须积极认真参加培训，认真作好学习记录。

1.3.9.4 每次培训之后，组织食堂从业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。

1.3.9.5 职工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。

1.4 职工食堂原料采购索证登记制度

职工食堂的原料采购是保证单位食品卫生安全的重要环节。为了保证单位员工食品卫生安全，按照《中华人民共和国食品安全法》的规定，特制定原料采购索证制度：

1.4.1 分管采购人员要定期深入市场，了解市场行情，在采购过程中必须坚持双人采购。

1.4.2 采购人员采购原材料时，为保证全体员工的食品卫生安全，必须定点采购食品。

1.4.3 不采购不符合食品卫生标准的食品和原料。

1.4.4 不采购无卫生许可证的食品生产经营者供应的食品及原材料。

1.4.5 采购农贸市场的食品及原材料应当新鲜，价格合理，并按每天食谱所定数量合理采购，严禁购买病死畜禽等动物食品。

1.4.6 采购食品，必须向食品经营者索取营业执照、卫生许可证和食品检验合格证复印件，有的食品要有QS标志（质量安全认证）。

1.4.7 食品采购回来，要有二人以上的人验收，并有验收记载。

1.4.8 凡无人验收或无验收记录，均视为不符合卫生标准的食品，食堂不得加工、使用。

1.4.9 采购人员必须清正廉洁，大公无私，对采购人员实行定期轮岗制，如发现采购过程中存在违规问题的，报请单位领导批准后，予以解除劳动合同。

1.5 职工食堂原料验收入库制度

为了保证食品卫生安全，加强过程管理，验收原料时一定要坚持“一看二闻三手感”的原则，有问题的原料坚决不能使用。

1.5.1 所有原料、物品在入库前应计量后如实登记。

1.5.2 核对交货量与订购量是否一致，交货量与发货单上数量是否一致。

1.5.3 检查原料质量是否符合规格标准要求，对于数量及质量不符合要求的物品，予以拒收或要求调换。

- 1.5.4 验收结束后，应及时填写《入库单》做好货物的入库登记。
- 1.5.5 定性包装食物的验收原则
- 1.5.5.1 验包装上内容是否与检验报告内容相符；
- 1.5.5.2 验生产日期、保质期，如果已超过保质期的决不能收；
- 1.5.5.3 验包装是否有厂名、厂址；
- 1.5.5.4 验食物外观：有无破损、污损、变形、杂物、霉变等；
- 1.5.5.5 嗅气味，是否有异味；
- 1.5.5.6 手感，是否有异样
- 1.5.6 非定性包装食物的验收
- 1.5.6.1 看：是否有腐烂、霉变的食物；
- 1.5.6.2 闻：是否有异味；
- 1.5.6.3 手感受有无异样；
- 1.5.6.4 蔬菜是否新鲜
- 1.5.7 严禁将无生产厂、无合格证或检验单、无生产日期和保质期的食品原料验收入库。每批次食品原料合格证、检验单等单据要粘贴保存。
- 1.5.8 食堂要建立主要食品原料出入库台账。主要有：米、面、油、肉、禽、蛋、海鲜等。每种主要食品原料要分别建立台账。
- 1.5.9 食堂要确保食品原料出入库质量合格、卫生检验合格、保质期有效。要坚持先进先出、后进后出的食品原料出入库原则。
- 1.5.10 食堂原料采购供货验收，必须由食堂库管人员、出纳等不少于两人会同供货商共同进行验收签认，
- 1.5.10.1 首先要验收原料是否有生产厂、合格证或检验单、生产日期、保质期是否有效。对质保期临近、生产厂、合格证或检验单、生产日期模糊不清或其它有疑虑的食品原料不予验收。
- 1.5.10.2 其次要进行检斤验收。对掺假或注水肉等不予检斤验收。
- 1.5.10.3 对检斤验收合格的食品原料要填写检斤验收合格入库单（一式四联）。一联库管保存、一联供货商保存、一联财务报销使用、一联出纳留存核算。

1.5.10.4 检斤验收合格入库单必须由食堂库管人员、出纳等会同供货商共同进行验收的人员签认。

1.5.10.5 食品原料报销付款，供货商必须向食堂出具正规发票，发票必须加盖经办人（库管、出纳）、食堂管理员私章（或签字）后，按财务制度报销付款。

1.5.11 对每批次入库原料要按照进货时间分批次保存，并张贴明显时间标志。

1.5.12 每天要检查保鲜食品原料的保存情况，严防保鲜食品原料过期、变质。

1.6 职工食堂库房管理制度

职工食堂的库房是储存食品原料的重要场所，规范的库房管理也是保证员工食品卫生安全的重要环节。为此，特制定食堂库房管理制度。

1.6.1 食堂的库房必须保持清洁，每天清扫，保持良好的环境卫生。

1.6.2 库房要保持干燥、通风、整洁，防止物资因受潮而霉烂变质。

1.6.3 食堂库房应设专人管理，做到随手关门，非库房管理人员不得任意进出。

1.6.4 任何人员不私自动用库房内的物品，保管员应提高警惕，做好防火防盗工作。

1.6.5 库房物品应按标记标识有序存放，食品与非食品不得混放或混装，食品必须隔墙 15 厘米，离地面 20 厘米。

1.6.6 在库房内，不得存放有毒有害物品，如灭蝇、灭鼠药、农药及个人用品。

1.6.7 超过保质期或霉烂变质食品要及时销毁，不得存放在库房内。

1.6.8 确保入库、出库手续齐全，食品原材料进出库必须有完整的记录。

1.7 冷藏、冷冻食品管理制度

食品原料冷藏一般规则

1.7.1 冷藏前仔细检查每一食品原料，不要把已经变质或者肮脏的原料送入冷藏室或冷藏箱。

1.7.2 需要冷藏的原料，应尽快冷藏，尽量减少耽搁时间。

1.7.3 冷藏设备的底部及靠近冷却管道的地方一般温度最低，这些地方应让给肉类、禽类、水产类食物原料。

1.7.4 冷藏设备只用于贮藏容易腐败变质的原料。

1.7.5 冷藏时应拆除鱼、肉、禽类等原料的原包装，因为原包装物上往往沾有污泥及致病细菌。但经过加工的食品如奶油、乳酪等，应连同原包装一起冷藏，以免发生食品干缩、变色的现象。

1.7.6 已经加工的食物和剩余食物应密封冷藏，以免受冷干缩和沾染其它食物的气味，并防止滴水或异物混入。

1.7.7 有强烈特殊气味的食物，应在密封的容器中进行冷藏，以免影响其他食物。

1.7.8 冷藏温热的熟食，应使用底浅、面积大的容器，避免使用深底、口小的桶状容器，以使其迅速散热、一般应在水中先行冷却，然后再行冷藏。

1.7.9. 重视冷藏室、冷藏箱的卫生，应定期打扫。

1.7.10 原料的冷藏储藏

1.7.10.1 冷藏容量

所需冷藏容量应根据种类、营业量、服务方式、各种原料的消耗、进料情况等等因素来决定。

1.7.10.2 冷藏的温度、湿度与贮藏期

不同的食品原料有不同的冷藏温度、湿度要求。冷藏食物可大略分成五类，各自有不同的温度、湿度要求。因此，理想的做法是将各种原料分别冷藏。

1.7.10.3 空气循环

贮存的食物原料必须堆放有序。物与物之间应有足够的空隙，原料不能直接堆放在地上或紧靠墙壁，以保证冷空气自始至终都包裹在每一原料的四周。

1.7.11 冷藏食品管理

1.7.11.1 熟的食品应放在干净、有标记、带盖的容器内，不要接触水和冰。

1.7.11.2 经常检查冷藏库的温度和湿度，新鲜水果和蔬菜应保持在7℃；奶制品与熟制品应保持在4℃；畜肉、鱼类及各种海鲜应保持在0℃；

1.7.11.3 不要将食品原料接触地面；经常打扫冷藏设备；标明各种货物进货日期，按进货日期顺序发放原料，遵循“先入库的原料先使用”原则。

1.7.12 冷冻食品管理

1.7.12.1 冷冻食品原料应贮存在低于-18℃；经常检查冷冻库的温度；在各种食品容器上加盖子。

1.7.12.2 用保鲜纸将食物包裹好，密封冷冻库，减少冷气损失。

原料的冷冻储藏温度和冷冻储藏期

在贮藏温度零下18℃的环境中、各类冷冻食品原料的最长贮藏期如下：

香肠、肉末、鱼类 1月——3月

猪肉 3月——6月

羊肉、小牛肉 6月——9月

牛肉、禽、蛋类 6月——12月

1.8 职工食堂操作间管理制度

操作间是烹调食品的重要场所，也是保证食品卫生安全的重要环节。为此，特制定操作间管理制度。

1.8.1 负责烹调加工的厨师要认真学习《食品卫生法》和相关卫生知识，提高其法制意识和食品卫生安全意识。

1.8.2 厨师要加强业务学习，熟悉各种烹调技艺，提高业务能力。

1.8.3 厨师要根据不同食物的特性，采取合理的烹调方式，尽量不破坏食物的营养价值。

1.8.4 烹调的菜肴尽量做到色、香、味等感官性状俱佳，增进用餐者食欲。

1.8.5 四季豆、土豆等蔬菜的干煸，需经高温煮熟烧透后才能食用。烘、烧、炒要掌握火候，且数量不宜过多，要翻铲均匀，使其熟透。

1.8.6 操作人员在加工时要严格按卫生要求操作，养成良好卫生习惯，加工食品时不能对着饭菜咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻屎、耳垢，上厕所后要洗手。

1.8.7 食品调味时要严格按烹调卫生要求进行，切忌用手指直接沾汤品尝，不能用汤勺、锅铲盛汤汁放入口中品尝。

1.8.8 制作好的成品菜要直接用清洁、卫生消过毒的容器盛装，不能用抹布或围裙擦试容器。

1.8.9 成品菜不能直接放在地上，防止异物带入容器对食品造成第二次污染。

1.8.10 抹布、锅盖、防蝇罩等要保持清洁，分类使用。

1.8.11 操作台上的调味品要分类摆放，并及时加盖。

1.8.12 未经食堂管理人员允许，从业人员不能随意换岗

1.9 职工食堂粗加工区管理制度

职工食堂粗加工区管理得好，不仅能保证员工的食品卫生安全，而且也能有效预防食物中毒。为此，特制定职工食堂粗加工区管理制度。

1.9.1 分设肉类（包括水产品）和蔬菜原料洗涤池。

1.9.2 加工肉类（包括水产品）的操作台、用具和容器必须与加工蔬菜的操作台、用具、容器分开使用，防止交叉污染。

1.9.3 盛装过肉类（包括水产品）的容器，不得盛装蔬菜和加工好的食品，用后必须及时消毒、清洗后，才能盛装蔬菜和加工好的食品。

1.9.4 加工过肉类（包括水产品）的操作台和砧板及容器，必须及时消毒、清洗晾干。

1.9.5 加工过蔬菜的操作台和砧板及容器，要及时清洗、晾干。

1.9.6 保持粗加工区的清洁卫生，保持上下水畅通，及时清扫地面残留的废弃物等垃圾。

1.9.7 采买回来和未加工完的蔬菜不能直接放于地上，要放在摊晾架上，使其通风透气，防止霉烂变质。

1.10 职工食堂冰箱（柜）清洁消毒制度

1.10.1 冰箱（柜）卫生、消毒、化霜有专人管理操作；

1.10.2 专管人员每日须查看冰箱运转情况及温度是否正常并及时做好记录；

1.10.3 每半月进行化霜、清洗、消毒一次，消毒操作程序如下：

1.10.3.1 进行彻底化霜，清除冰霜；

1.10.3.2 用洗涤剂将冰箱内外彻底擦拭，清除污垢；

1.10.3.3 再用 1%含氯消毒液进行消毒擦洗；

1.10.3.4 最后用清水擦洗一次；

1.10.3.5 做好记录。

1.11 职工食堂设备清洁消毒制度

1.11.1 食堂设备清洁要按照分组有专人管理操作；

1.11.2 专管人员每日要检查设备清洁、养护情况，对设备故障要及时报修；

1.11.3 每日清洁、养护好的设备要进行防尘遮盖；

1.11.4 每周对食堂设备要进行解体清洗、消毒一次，消毒操作程序如下：

1.11.4.1 切断电源；

1.11.4.2 进行解体；

1.11.4.3 用洗涤剂将设备内外彻底擦拭，清除污垢；

1.11.4.4 再用消毒液擦洗一次；

1.11.4.5 最后用清水擦洗干净；

1.11.4.6 组装调试；

1.11.4.7 作好记录。

1.12 职工食堂厨具、餐具清洁消毒制度

1.12.1 食堂厨具、餐具清洁消毒要按照分组有专人负责管理；

1.12.2 对厨具、餐具每日清洁消毒要坚持一清、二洗（洗涤剂）、三消毒（消毒液）、四冲（清水）的清洁消毒要求；

1.12.3 每周要对厨具、餐具进行一次高温消毒。即利用蒸箱或高温沸腾水进行不少于 30 分钟高温消毒并作好记录；

1.12.4 每日消毒清洁后的餐具，要凉干后及时放置于消毒柜内。

1.12.5 放置于消毒柜内的餐具要尽量立放（侧放），避免叠放。

1.13 厨房餐具消毒程序

餐具消毒程序：

1.13.1 餐饮用具的清洗消毒必须在洁净区内划定专门区域进行处理，其清洗消毒设施必须做到专用，严禁在餐饮具清洗消毒设施内洗涤或放置其它任何物品。

1.13.2 必须使用符合卫生标准的洗涤剂 and 消毒剂。

1.13.3 餐饮用具清洗消毒按以下要求处理：

1.13.3.1 采用物理法消毒（如煮沸、蒸汽消毒、红外线消毒等），应按照“一洗、二清、三消毒”的程序进行处理，消毒时应严格控制其温度、压力和时间。

1.13.3.2 采用化学消毒法消毒（如含氯制剂等化学药品消毒）的，应按照“一洗、二清、三消毒、四冲洗”的程序进行处理，严格掌握消毒液配制的浓度、浸泡的方法和时间。

1.13.3.3 餐饮用具的清洗消毒应做到表面光洁、无油渍、无异味、无药液残留，符合卫生要求。

1.13.3.4 餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。

1.13.3.5 餐饮用具保洁要求：已清洗消毒好的餐、饮具在未使用前，必须将其存放于封闭的专用保洁柜内，严防灰尘、不洁物、鼠、蝇等污染。餐饮具保洁柜内禁止放置其他任何物品。

1.14 餐具清洗流程与消毒方法、清洗步骤：

1.14.1 去掉公共用品用具表面上的大部分残渣、污垢。

1.14.2 用含洗涤剂溶液洗净公共用品用具表面。

1.14.3 最后用清水冲去残留的洗涤剂。

1.14.4 物理消毒。包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法。

1.14.4.1 煮沸、蒸汽消毒保持 100℃ 10 分钟以上。可用于饮具、盆、毛巾、床上用棉织品的消毒。

1.14.4.2 红外线消毒一般控制温度 120℃ 保持 10 分钟以上。可用于饮具、盆、毛巾、床上用棉织品的消毒。

1.14.5 化学消毒含氯消毒药物。

1.14.5.1 使用浓度应含有效氯 250mg/L（又称 250ppm）以上，公共用品用具全部浸泡入液体中，作用 5 分钟以上。可用于拖鞋、盆、饮具的消毒或用于物品表面喷洒、涂擦消毒。

1.14.5.2 化学消毒后的公共用品用具应用净水冲去表面的消毒剂残留。2.75%乙醇使用浓度 75%的乙醇可用于盆、拖鞋等物体表面的涂擦消毒。

1.14.6 消毒后的公共用品用具要自然滤干或烘干，不应使用毛巾擦干，以避免受到再次污染。消毒后的饮具应及时放入餐具保洁柜内。

1.14.6.1 使用的消毒剂应在保质期限内，并按规定的温度等条件贮存。

1.14.6.2 严格按照规定浓度进行配制，固体消毒剂应充分溶解。

1.14.6.3 配好的消毒液定时更换，一般每 4 小时更换一次。

1.14.6.4 使用时定时测量消毒液浓度，浓度低于要求立即更换。

1.14.6.5 保证消毒时间，一般公共用品用具消毒应作用 5 分钟以上

1.14.6.6 应使消毒物品完全浸没于消毒液中。

1.14.6.7 餐具消毒前应洗净，避免油垢影响消毒效果。

1.14.6.8 消毒后以洁净水将消毒液冲洗干净。

1.15 职工食堂生产组织管理

1.15.1 开餐前的组织准备

1.15.2 加工组：将当日所需的蔬菜、禽类、水产等原料加工、分类、分级备用。

1.15.3 切配组：根据制定的当日菜肴、食谱和日消耗量将所需的原料加工成丝、片、块、丁、花、茸等备用。

1.15.4 炉灶组：备齐烹制加工所需的各种调料，负责半成品、成品和汤的制作。

1.15.5 冷菜组：制备熟食，切制待用冷菜，拼摆花色冷盘，准备所需的调配料。

1.15.6 面点组：制备常用的面点，备足当天所需的面和馅儿。

1.16 菜肴质量控制

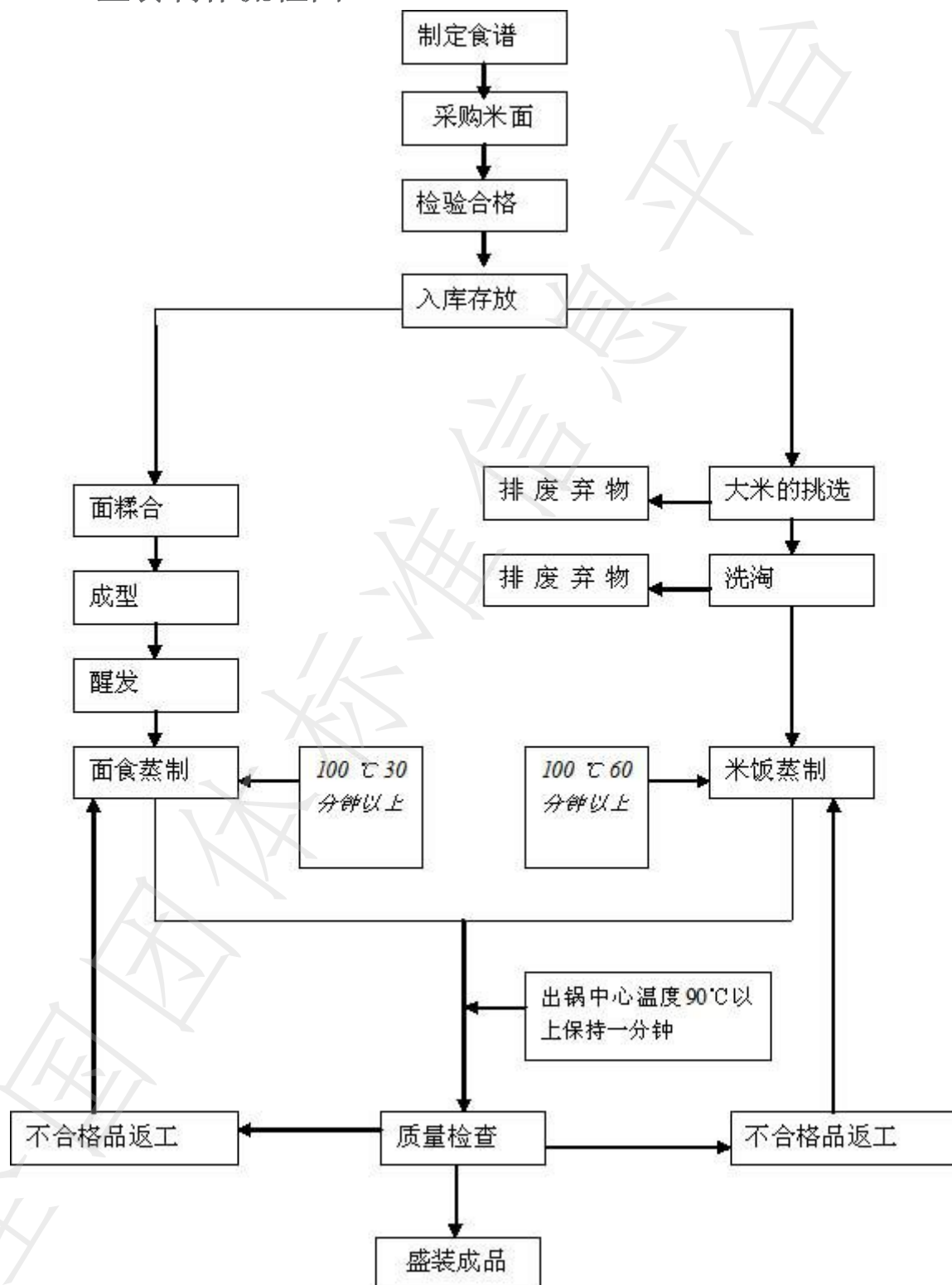
1.16.1 厨师的质量意识：厨师要牢固树立食品安全、质量第一的意识，要不断提高工作的责任心和食品安全、质量第一的意识，不断改善其工作态度。厨师要树立标准化观念、专业化观念、学习创新观念。

1.16.2 加强检查：食堂管理员要在开餐时抽查菜肴质量，发现问题及时解决。同时，食堂的饭菜销售服务人员在取菜时，应检查菜点质量，做到“五不取”，即数量不足不取；温度不适不取；颜色不正不取；调、配料不全不取；器皿不洁、破损或不符合规格不取。不能让菜肴的质量问题暴露在就餐职工面前。

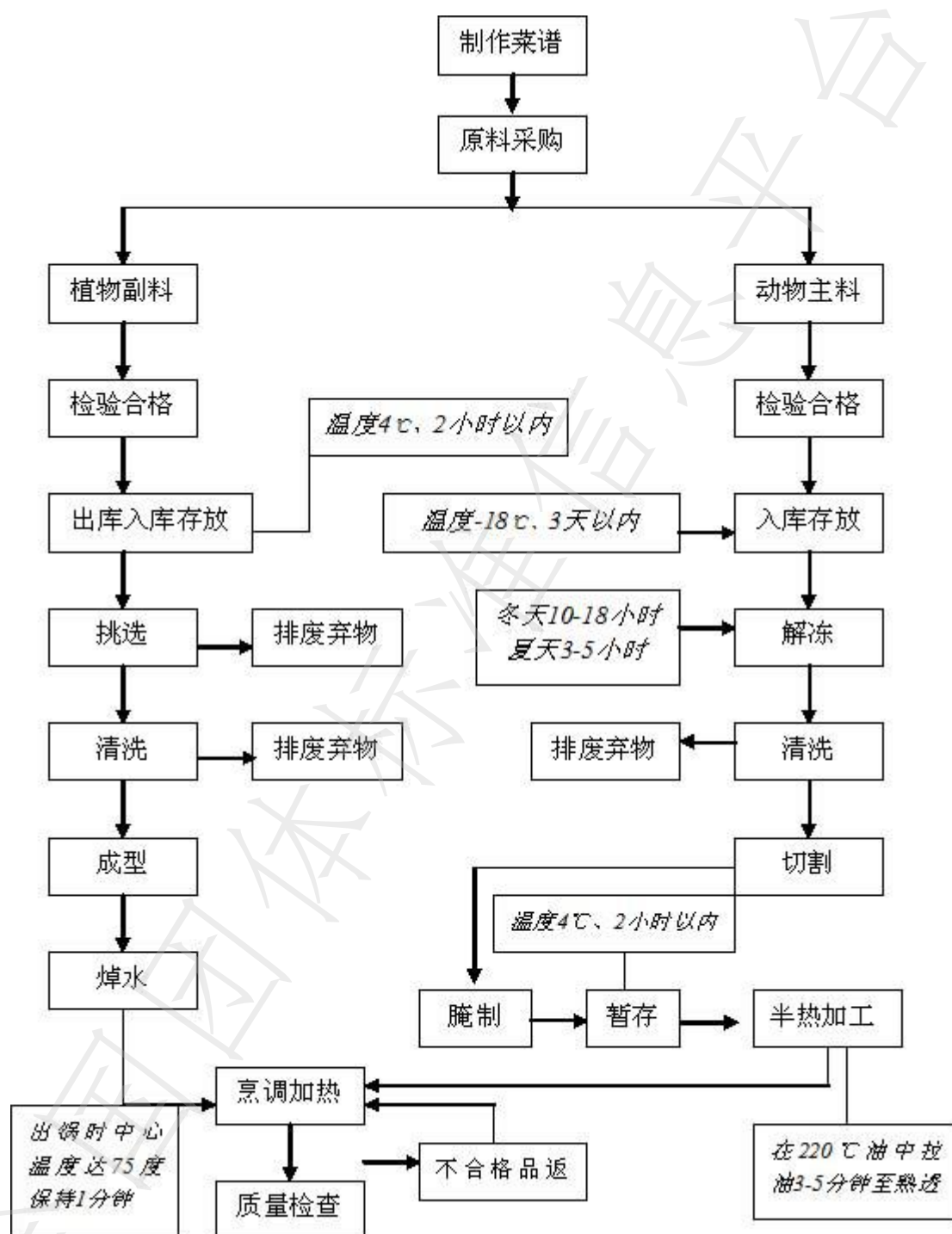
1.16.3 建立投诉反馈制度：一旦遇到就餐职工投诉菜肴质量问题，食堂的饭菜销售服务人员应该及时将问题反馈至厨房后厨及食堂管理员。食堂管理员及厨房后厨应先解决就餐职工的投诉问题，但当天必须分析质量问题的原因，并提出解决问题的方法，以免今后出现类似的问题。

1.17 菜肴质量的流程控制

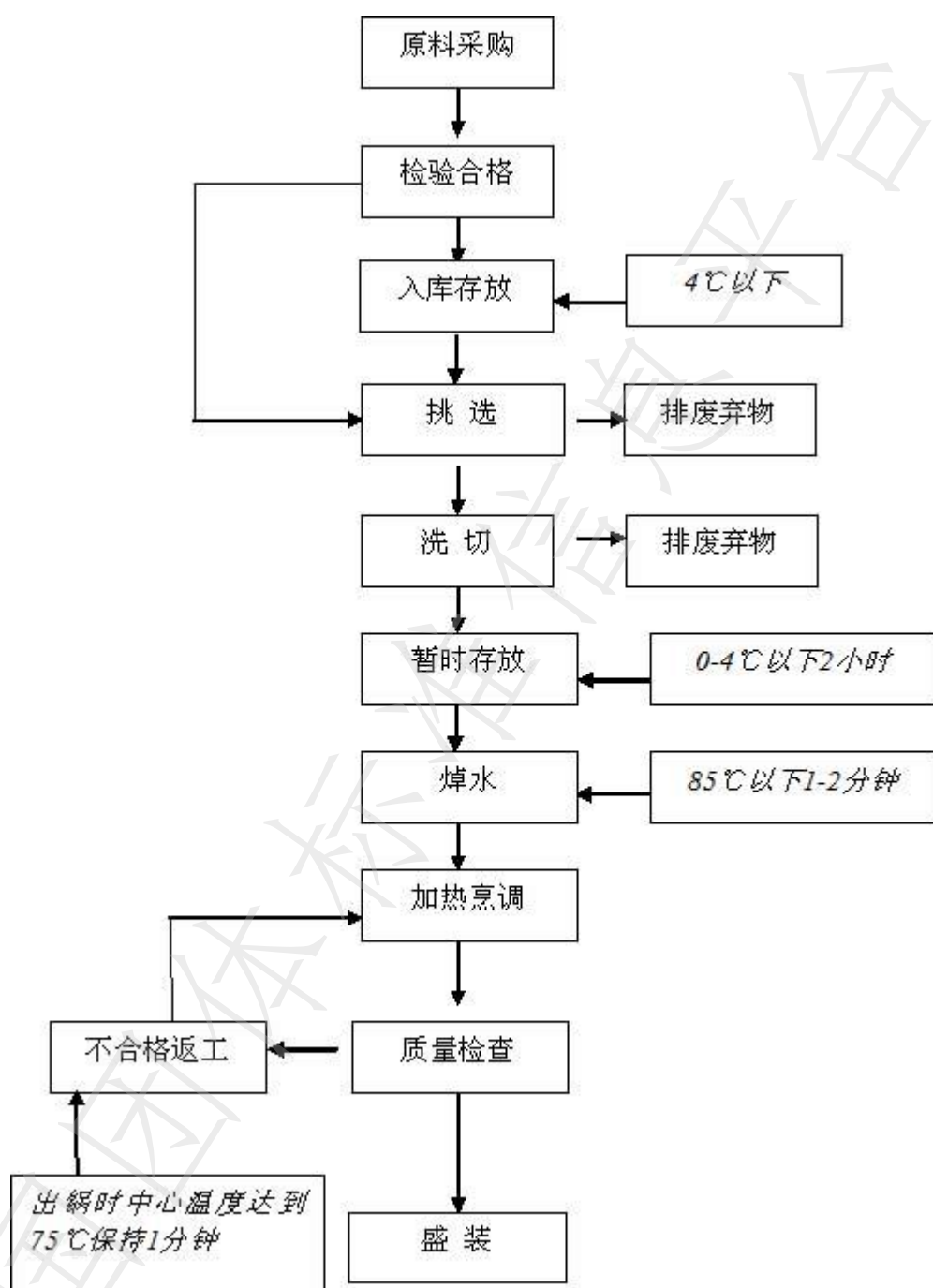
1.17.1 主食制作流程图



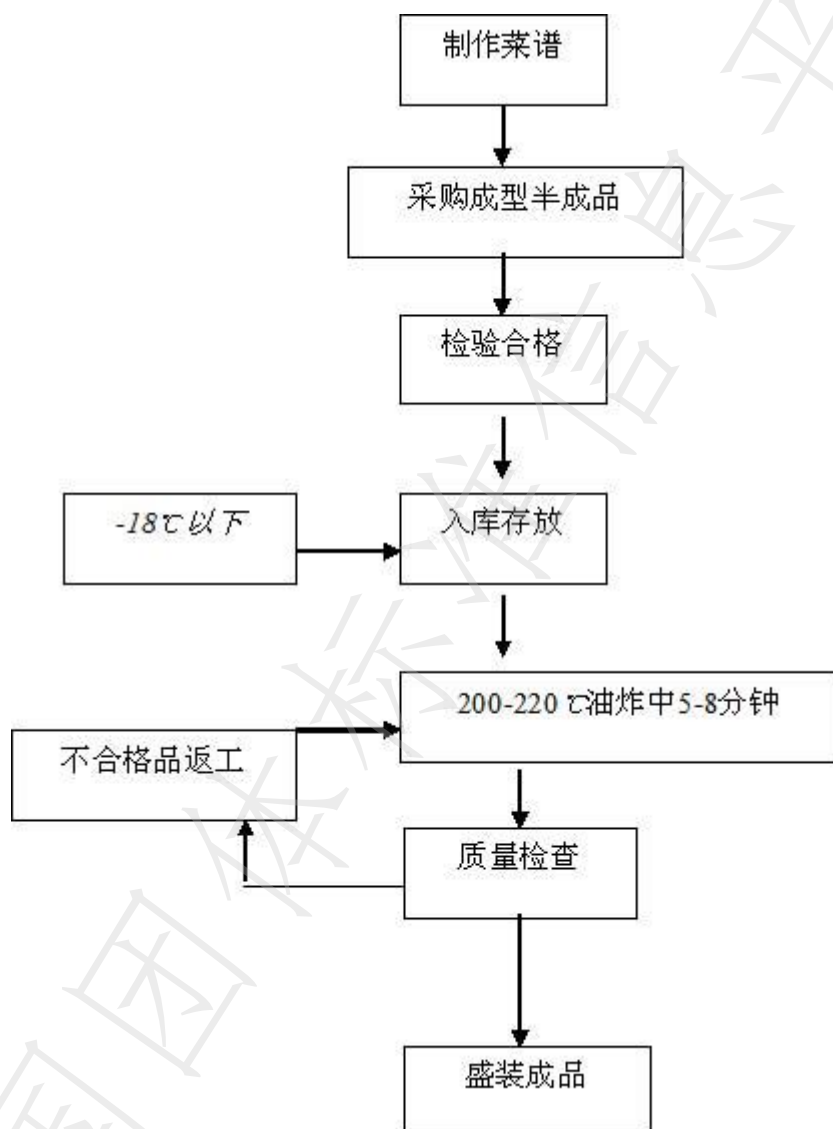
1.17.2 半荤菜制作流程图



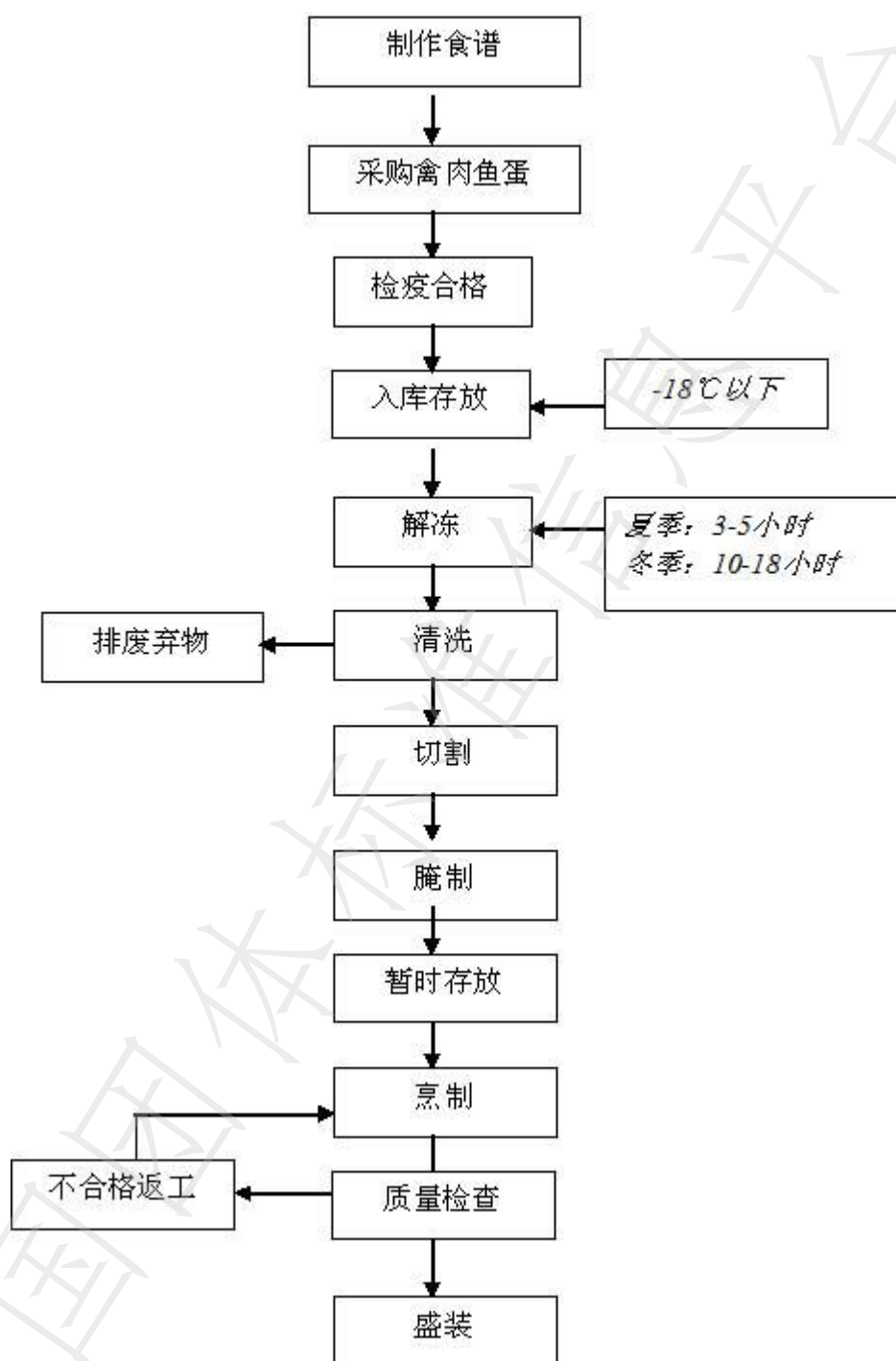
1.17.3 炒菜制作流程图



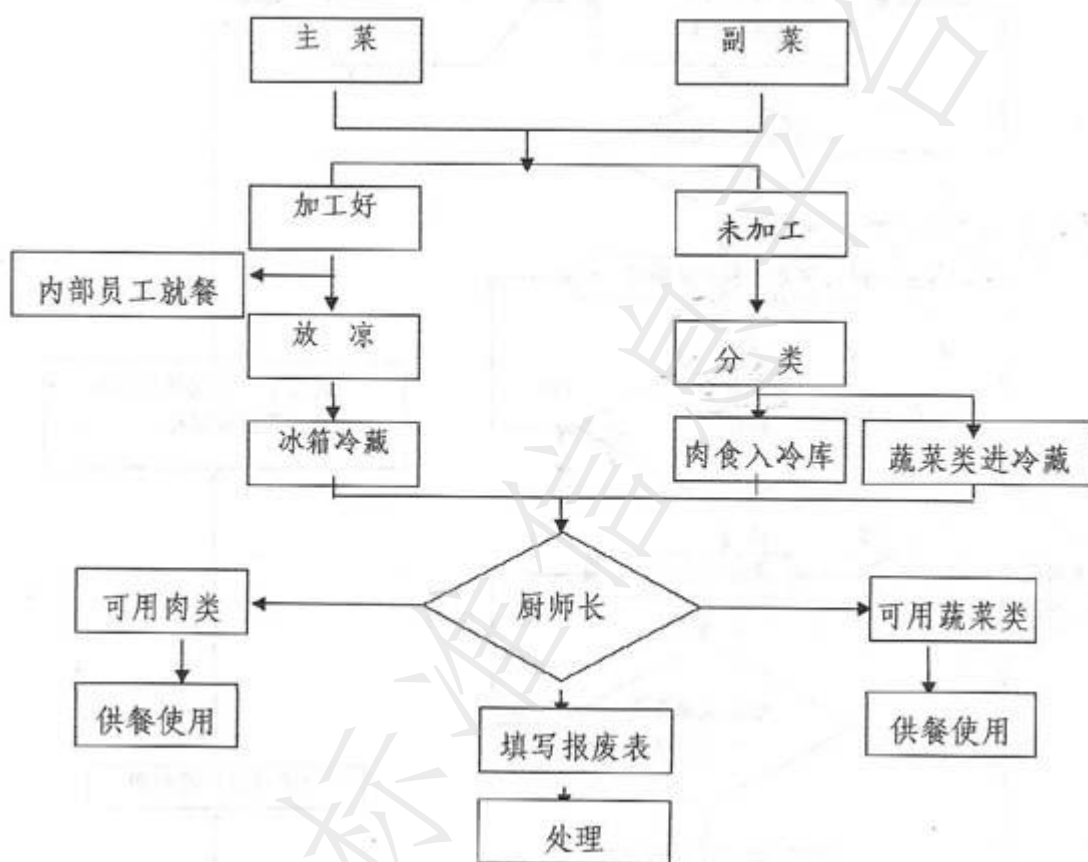
1.17.4 炸制菜品制作流程图



1.17.5 炖菜制作流程图



1.17.6 剩余菜品使用处理流程图



1.17.7 做好成本的核算、控制

职工食堂应根据服务职工、让利职工、不许盈利的总体要求，做好食堂经营的成本控制工作，在保证就餐职工利益的前提下，尽量节约，并减少浪费。职工食堂工作人员应对所有原辅材料进行核算，并对产品生产的全过程进行成本控制。

1.18 职工食堂厨房操作规范

1.18.1 食堂采购规范

1.18.1.1 采购员在接到各部的采单后要认真查阅，并及时和各部门进行沟通最后必须保证其采购回来的原料及物品符合标准要求；

1.18.1.2 由于供货市场纷繁复杂，采购方式多种多样，必须详细了解市场情况，并根据不同情况采取合理的采购方式；

1.18.1.3 选择的供货商必须资质齐全，肉食品要具备卫生检疫证。

1.18.1.4 认真检查所购原材料的生产厂家产地是否合法，生产日期和保质期是否有效，方可购买；

1.18.1.5 根据食堂的生产计划量，按日按计划购买原材料确保生产所需数量，除部分应备的库存（干调料和部分肉食类外），其余一律以当日的加工量为准；

1.18.1.6 应充分考虑到在采购运输过程中环境温度和路上时间等无法控制的因素，应采取相应有效的措施以确保采购回来的物品质量万无一失；

1.18.1.7 必须熟知各类烹饪原料的品质鉴定及其它物品质量鉴定的知识才能保证所采购到的原料物品无质量问题；

1.18.1.8 采购回来的原料物品必须经过专职（厨师）检验人员进行验收后才能入库；

1.18.1.9 及时和各部门负责人进行沟通，向他们提供有效的市场行情及一些新品种原料的上市情况，以满足他们生产计划及创新；

1.18.1.10 必须当日完成进货报表及单据，以便财务部门进行结算以及各部门的成本控制；

1.18.1.11 要不断地学习专业知识和总结，以便更好的完成采购任务。

1.18.2 食堂蔬菜切配操作规范

1.18.2.1 准时、准点上、下班，更换工作服；

- 1.18.2.2 进加工间前互检服装是否干净，是否有异物（头发）；
- 1.18.2.3 参加每天班前例会，认真听取领班对全天工作的安排，以及注意事项；
- 1.18.2.4 按领班的指挥加工原材料（保证加工的数量与质量）；
- 1.18.2.5 蔬菜切配前，做好摘、拣、削、剔工作，并及时将废物清走；
- 1.18.2.6 蔬菜清洗要经一泡、二洗、二过，切实做到无杂物、泥沙；洗菜时做到无黄叶、泥污、根、茎等，带淀粉的菜必须得把淀粉洗净，用水浸泡；
- 1.18.2.7 蔬菜切配按厨师要求进行切配，现用现加工。做到操作台面无污物、污水，保证脚底下的卫生；切菜时必须认真观察菜品中是否有异物；加工葱、姜、蒜做到先洗后切；
- 1.18.2.8 下列蔬菜必须做到先洗后切：黄瓜、西红柿、萝卜、辣椒、洋葱、藕等；
- 1.18.2.9 加工时要讲究刀工，片、丁、条、块分明，长短粗细一致；
- 1.18.2.10 加工时要注意节约，物尽其用，杜绝浪费；
- 1.18.2.11 库存蔬菜分类存放，合理堆放，严防变质；
- 1.18.2.12 加工好的菜，必须按要求分类码放整齐，按要求盛入塑料筐中，但必须提前检查塑料筐的卫生，不得有杂物、异味；
- 1.18.2.13 加工完一种菜后，必须交领班检验合格，码放到指定地点收拾好操作台卫生，方可加工第二种菜；
- 1.18.2.14 加工过程中严禁打闹，严禁将刀扎入菜墩；
- 1.18.2.15 在工作时严禁挠头或摘工作帽；
- 1.18.2.16 切配间工具、用具每日切配工作完毕后刀墩应洗刷干净，浸泡在消毒液中。下班前搞好自己的卫生责任区。

1.18.2.17 每日工做完毕后用 250PPM 的消毒水对工作区域喷洒消毒。

1.18.3 食堂厨师操作规范

1.18.3.1 准时、准点上班，更换工作服；

1.18.3.2 进厨房前互检服装是否干净，是否有异物（头发）；

1.18.3.3 参加每天班前例会，认真听取厨师长对全天工作的安排，以及注意事项；

1.18.3.4 听从厨师长指挥制做菜品，保证菜品色、香、味、形；

1.18.3.5 早班在半成品加工时，根据计划菜单的数量加工；

1.18.3.6 在规定时间内准时、准点的完成半成品加工；

1.18.4 在加工半成品过程中所有程序必须遵守有关卫生方面的规定；

1.18.4.1 余菜时根据菜品放碱面，以保证菜品的色（所有青菜、绿菜）；

1.18.4.2 余水时，保证菜品的生熟比例（如土豆丝、冬瓜等）；

1.18.4.3 在过凉过程中，所有盛装菜品的容器不能直接接触到地面；

1.18.4.4 所有半成品必须盛放在专用器具中；

1.18.4.5 正确的使用掉头筐，使筐底不能接触到菜品；

1.18.4.6 余菜过凉时必须认真的挑选菜品中的异物；

1.18.4.7 扁豆必须过油炸熟（违者重罚）；

1.18.4.8 过油的肉丝肉片等必须过熟；

1.18.4.9 主荤菜必须余水，过凉洗净血沫（牛肉除外，不能用凉水冲）；

1.18.4.10 在半成品加工时应做到节水、节气、节原料（如有浪费重罚）；

1.18.4.11 当原材料加工完毕后专人每天计算出当餐所需的容器，并在正常班上班前用 75℃的酒精擦干净内壁，包括盖子所用的毛巾必须提前用消毒液浸泡达到无菌；

1.18.4.12 早班完成后必须根据计划单二次自检是否有漏菜现象，并及时上报厨师长或主管；

1.18.4.3 打扫自己卫生责任区域；

1.18.5 厨师在加工前，应问清该菜品是否有注意事项，或特殊要求后方可制作；

1.18.6 每位厨师在领班的带领下准时、准点按质、按量的加工每个菜品；

1.18.7 每位厨师对自己所烹制的所有菜品负责并有记录；

1.18.8 员工加工完菜品后，打扫完卫生，按照规定时间更换送餐服去送餐，在送餐过程中，必须听从送餐主管的指挥，如果投诉将给予处罚；

1.18.9 晚餐工作结束后，专人负责领出第二天所需的调、配料，需提前加工的调、配料应加工完，以便第二天正常使用，如有遗漏将给予处罚；

1.18.10 晚餐结束后，如果第二天有需加工的菜品，必须提前给以加工。

1.18.11 白案制作操作规范

1.18.11.1 按每周食谱规定制作，无特殊情况不得改变主食品种。

1.18.11.2 要对任务进行合理分工，密切配合，以提高工作效率。

1.18.11.3 操作前要做好原材料和厨具用具等各项准备工作，确保按时供餐。

1.18.11.4 操作前要把大米淘干净，做到没有沙子、杂物。米饭内不得出现玻璃、钉子、沙子、头发、虫子等杂物，米饭不得过软、过硬、夹生。

1.18.11.5 掌握好米与水的比例和蒸饭时间，制作的米饭不烂、不硬，稀饭稀稠适中；面食对碱准确，不黄不酸，大小均匀，份量准足；制作完成后做好保温。

1.18.11.6 使用机械制作的，用后及时清理机械设备，确保设备完好干净，做好保养。主食间的工具、用具、机器设备，每天工作完毕后用 250PPM 消毒水喷洒消毒，保持清洁卫生，码放整齐，不得有异味，更不可发生霉变。

1.18.11.7 炊具要轻拿轻放，及时清扫，做到工完场清。要严格按照操作规程操作，不准超负荷运行，用毕刷洗笼布用一次洗一次，而缸、蒸饭午及案板、地面要及时清理。

1.18.11.8 制作好的米饭面食及时加盖，防止灰尘和蚊蝇叮咬污染。

1.18.11.9 加工中注意节约，防止米面泼撒，操作中厉行节水、节电、节气。

1.18.11.10 保持主食间地面、墙面、玻璃、垃圾桶、排烟罩的清洁卫生。

1.18.12 红案制作操作规范

1.18.12.1 按每周食谱进行配制加工，无特殊情况不得改变出品品种。

1.18.12.2 操作前要合理分工，相互配合，做好各项准备工作。

1.18.12.3 炒菜时要掌握火候，精心操作，粗菜细炒，确保菜肴色香味美，咸淡适中。过油时应注意肉的熟嫩程度，控制油温，焯蔬菜时要注意菜的生熟程度，要做到现炒现滑，现焯现炒，保证菜的质量。

1.18.12.4 炒菜、烧菜均要做到热菜供应，炒菜做到边炒边卖，确保温度和色泽。

1.18.12.5 在烧、炒菜过程中，发现有因原料变质而出现异味的，应及时报告，不得带味出售。

1.18.12.6 做到生熟分开，不得用盛装生食的盆、盘盛装熟食，对盛装熟食的盆、盘要用沸水消毒，合理摆放，严防污染。

1.18.12.7 对卖剩的食品要及时存放到冰柜，以免变质造成浪费。

1.18.12.8 必须做到节约用油、用水、调料，不得浪费。

1.18.12.9 保持副食间地面、墙面、案台、料理台、排烟罩、炉灶、工具、用具、及下水道的清洁卫生。

1.18.12.10 厨房用具必须专用，不得与其它车间的用具混放。

1.18.12.11 每天由专人负责厨房的卫生，保持地面整洁。

1.18.12.12 每天由专人对用具进行消毒，即把用具放入专用消毒锅中煮沸五分钟以上。工做完毕后用 250PPM 的消毒水对工作区域喷洒消毒。

1.18.13 食堂肉加工操作规范

1.18.13.1 准时、准点上下班，更换工作服、工作帽；

1.18.13.2 进加工间前互检服装是否干净，是否有异物（头发）；

1.18.13.3 参加每天班前例会，认真听取领班对全天工作的安排，以及注意事项；

1.18.13.4 按领班的分配加工所需原材料（保证数量、质量）；

- 1.18.13.5 在加工肉时，做到操作台面无污物、污水，保证脚底下的卫生；
- 1.18.13.6 将加工好的肉，按要求盛入白色塑料箱中，但必须提前检查塑料箱的卫生，不得有杂物、异味。码放时必须离地；
- 1.18.13.7 加工好的肉必须按要求分类码放整齐；
- 1.18.13.8 在切肉过程中，必须认真观查肉中是否有异物（猪毛等）、有无异味；
- 1.18.13.9 每天必须将送来的鲜肉进行清洗并及时入库；
- 1.18.13.10 夏季加工肉时随加工随入库，以保证肉的新鲜度；
- 1.18.13.11 严格按照计划加工肉品；
- 1.18.13.12 在工作时严禁挠头或摘工作帽；
- 1.18.13.13 上班时严禁打闹，严禁将刀扎入肉墩；
- 1.18.13.14 下班前将肉墩浸泡消毒，搞好自己的卫生责任区领班检查合格后方可下班；
- 1.18.13.15 在更衣室进行更衣，严禁穿工服进入宿舍；

1.18.14 炒菜工作规范

1.18.14.1 使用炉灶前，要进行仔细的检查电源设施及炉灶系统。

标准：炉灶、电器设备必须正常才能启动。

1.18.14.2 打开风机开关通风5分钟后，才可打开液化气阀。

标准：必须先微风，然后慢慢由小开大。

1.18.14.3 使用炉灶前的注意事项参照《炉灶操作规程》。

1.18.14.4 清洁灶台，锅铲。

标准：无杂物无锈迹，无黑斑。

1.18.14.5 备好调料：

标准：味盅必须干净，摆放整齐，调料台干净。

1.18.14.6 检查菜质量 瓜果，青菜检查

标准：必须干净无杂物，无腐烂。

1.18.14.7 鱼肉类检查

标准：必须鲜、活。

1.18.14.8 炒菜分批按量炒（边炒边分），保证菜质。

标准：必须多锅少炒，保证供给。

1.18.14.9 清洁：炒完菜时，将炉灶，台面、调味台用洗涤剂清洗。

标准：无杂物，无垃圾、无油污；沟渠无堵塞，无污水。

1.18.14.10 保管：将未炒完的菜及时集中回收。

标准：荤菜加上保鲜纸进入冰箱，素菜加上保鲜纸整齐放在菜架上。

1.18.15 洗菜工作规范

1.18.15.1 初洗：将去皮的瓜果，去掉菜头的蔬菜，打鳞的鱼类，去毛的肉类用清水清洗。

标准：无腐烂，无异味，泥沙。

1.18.15.2 细洗：将切过后的菜品倒在洗菜池进行浸泡 30 分钟；再清洗 2-3 次。

标准：菜类中无杂物，无砂子，无异味。

1.18.15.3 清洁：菜筐要逐个清洗干净后才能放置菜。

标准：菜筐必须里外干净，无污垢，无油污，无杂物。

1.18.16 切菜工作规范

1.18.16.1 初清洁：切砧板，台面冲洗干净。

标准：刀无锈斑，油污；砧板无异味，台面无污垢。

1.18.16.2 再清洁：用清水将刀、砧板，台面冲洗干净。

标准：无洗涤剂泡沫。

1.18.17 加工：

1.18.17.1 切配好按规定进行分类切配，精工细作。

标准：丝、条、片必须大小均等。

1.18.17.2 切配好的菜不能放在地上。

标准：整齐摆放在菜架上。

1.18.17.3 生熟食品分开切配。

标准：切配熟食的刀，砧板必须经过高温消毒 10 分钟。

1.18.17.4 切配中必须一面切菜，一面清除卫生。

标准：台面、地板无垃圾，杂物；用垃圾桶或筐装放垃圾。

1.18.18 清洁：切配完成后及时清理卫生。

标准：生熟刀、砧板清洗干净后分开悬挂，台面无杂物，积水；地面无垃圾积水；泡渠无污水、杂物堵塞。

1.19 职工食堂设备管理

为了改善厨房的劳动条件和工作效率。职工食堂配备了相当数量的电器设备。厨房设备是厨房进行食品生产的物质基础，是促进制作菜肴的物质条件。因此，厨房应建立并健全设备的操作规程，将所有设备按专业化分工定岗使用，加强设备的维护与保养，确保其正常运行。

1.19.1 粗加工设备：

1.19.1.1 绞肉机、切片机、切菜机、土豆去皮机

维护：每日下班前对设备进行清扫，可用潮湿布擦，不得用水冲洗主机。根据机器的容量不能超负荷使用。

保养：开机前进行检查有无杂物、注油。

1.19.1.2 冷冻、冷柜、冰箱（柜）、消毒柜

维护：每周清洗，保持外观清洁，电源切断后 3 分钟以后才能启动，箱内物品存放其间必须留出室内间隙，以保证箱内冷气能正常循环。

保养：每周除霜一至两次，每月一次清扫冷凝器翅片，用毛刷净灰。

1.19.2 热灶间设备：

1.19.2.1 双头双尾、蒸箱、低汤灶

维护：每月检查设备绝缘程度，遇到炉火意外熄灭，应先关闭燃气阀，火种阀排除残气重新点火。清洗炉台时，切勿用水冲洗电源开关及风机，以免受潮而降低绝缘性能并损坏风机。

保养：每天使用完毕，关闭所有燃气管道阀门。

1.19.2.2 摇摆水嘴、星盆磁心水嘴

维护：定期检查有没有跑、滴、漏。

保养：不得用铁器重器敲打。

1.19.3 面点间设备

1.19.3.1 和面机、打蛋机、搅拌机、压面机、制馍机

维护：每日下班前对设备进行清扫，可用潮湿布擦，不得用水冲洗主机。根据机器的容量不能超负荷使用。

保养：开机前进行检查有无杂物、注油，运转正常后方可使用。

1.19.3.2 电饼铛、电烤箱、蒸饭箱

维护：每天清扫，严格遵照说明书上的要求。

保养：开机前进行检查，无异味，方可正常使用。

1.19.4 洗碗间的设备

1.19.4.1 洗碗机

维护：认真学习洗碗机的使用说明。每天下班前换水、清洗，擦拭设备，为下一班准备好洗涤剂、干燥剂。

保养：定期清理水碱，检查洗碗温度。

1.19.5 餐具用品

1.19.5.1 提前对餐具按程序进行正确洗刷、消毒；

- 1.19.5.2 洗刷过程中对机用液和光亮剂要正确配及使用；
- 1.19.5.3 餐具实行轻拿轻放，集中管理；
- 1.19.5.4 餐具要合理存放、分类存放、分档存放；
- 1.19.5.5 实行及时清理、洗刷，不产生积压，以保障餐具的正常使用；
- 1.19.5.6 对餐具清点，以供应开餐正常使用；对破损餐具要登记存放，填写破损表，应把破损率降到最低。
- 1.19.6 燃气炉具操作规程**
- 1.19.6.1 开启排烟机，使排烟机处于正常工作状态；
- 1.19.6.2 点火前先确保所有燃气阀处于安全关闭状态；
- 1.19.6.3 打开排风机和炉风机，先将炉灶风阀开到最大，把炉膛内废气及杂物吹去，再关闭炉灶风阀；
- 1.19.6.4 开总气阀及点火棒气阀点燃点火棒，把点火棒放到炉头位置，开长明火气阀，点着长明火；
- 1.19.6.5 将长明火种调校至任何风量不会熄灭为准；
- 1.19.6.6 打开该炉灶燃气阀即可使用(必要时可调节风门调节阀以调正量)；
- 1.19.6.7 停火使用(关炉)时，要先关闭该炉燃气阀，长明火阀，管道气阀，再关闭炉风机。
- 1.19.6.8 停止使用燃气时，依次关闭燃气灶阀门，火种阀门，燃气管道阀门，风机阀门及进水阀门；
- 1.19.6.9 关闭燃气总阀门；
- 1.19.6.10 依次关掉抽排烟系统开关，风机开关及照明开关，最后关掉电源总闸。

安全注意事项

1.19.6.11 每次点火操作前必须检查所有阀门及管道接口处有否漏气；保证所有燃气阀门处于安全关闭状态，厨房区域无漏气异味；

1.19.6.12 点火种未点着时，切勿打开该炉燃气阀；

1.19.6.13 厨房排气通道必须保持畅通；

1.19.6.14 如发现燃气大量外漏时，应先关闭燃气总阀，迅速开窗通风扩散，切不可开闭任何电器设备或再点火种。

1.19.7 液化气气房操作规程

1.19.7.1 打开液化气气房门及通风窗户，检查液化气系统有无漏泄，气房有无异味。确认减压阀手轮是否对扣、拧紧。减压阀与气瓶连接处有无松动。严格检查各部连接是否良好，有无松动漏气。确认无松动漏泄时，开放各瓶角阀。

1.19.7.2 打开 1 个液化气钢瓶阀门及连接好的进气阀门，查看液化气分气缸压力表是否正常。然后根据需要逐个开启液化气钢瓶及连接好的进气阀门。

1.19.7.3 打开室内炉灶排风系统。打开炉灶进气主阀，正常使用炉灶。

1.19.7.4 炉灶使用完毕后，先关闭灶具控制面板上主气阀，然后关闭进气主气阀。

1.19.7.5 逐个关闭液化气钢瓶及进气阀门。

1.19.7.6 关闭液化气气房门窗。

注意事项

1.19.7.7 严禁闲杂人员出入液化气气房。

1.19.7.8 严禁在液化气气房抽烟、动火。

1.19.7.9 每天使用前，要认真检查各管系、阀门状态。如橡皮软管老化、烧损、开裂或安装不紧，均易漏气。发现漏气，应立即通风换

气，严禁各种火种入内，以免发生燃绕或爆炸事故。如发现有漏气的部位已破裂或漏气及管阀堵塞时，应立即进行修理或更换，严禁使用。

1.19.8 蒸饭箱操作规程：

1.19.8.1 蒸饭箱通电后，应全面检查是否工作正常；发现异常情况及时报告修理以防触电事故发生。

1.19.8.2 蒸饭箱正常工作时，添加足够的用水；并按规定程序将蒸箱门关好并压紧螺旋手柄。

1.19.8.3 饭蒸好后，立即关闭电源。并按规定程序打开蒸箱门，放出蒸箱内部蒸汽体，（防止伤人）再开始将饭拿出。

1.19.8.4 做好蒸箱的清洁卫生工作，并及时清除地面渍水，防止滑倒。

1.19.9 电烤炉操作规定程

操作程序

1.19.9.1 检查电源是否关闭。

1.19.9.2 确认正常后，打开烤箱门将所需烤品送入箱内整齐摆放。

1.19.9.3 再次检查无误后关门。

1.19.9.4 启动电源开关。

1.19.9.5 开机运作中先开底部控温器约 3-5 分钟，再开面部控温器，必须由小至大逐渐控温。

1.19.9.6 完成后，切断电源确认无误再打开烤箱门冷却 5-10 分钟取出烤品。

1.19.10 注意事项

1.19.10.1 如发现异常情况，立即关闭电源报告主管处理。

1.19.10.2 严禁带电开箱门进出烤品。

1.19.10.3 完成后必须打开箱门待温度降低才能取烤品，慎防烫伤。

1.19.10.4 烤箱外壳顶部严禁摆放杂物。

1.19.11 清洁保养

1.19.11.1 清洁烤箱内用湿抹布清洁，再用干抹布擦干，不得用水冲洗。

1.19.11.2 烤箱内外无油渍、无面粉，无杂物，保持干净。

1.19.12 电热铛操作规程

操作方法

1.19.12.1 合上供电线路的电源开关，电源指示灯亮，表示电源已接通。

1.19.12.2 将温控器旋钮调至所需温度值，红色指示灯亮，表示电热铛开始升温。当温度升至设定温度后，红色指示灯熄灭，绿色指示灯亮，表示电热铛停止加热，进入恒温状态，并按设定温度进行自动调节。用户可根据不同食品的烹饪要求，选择适当温度进行烹饪。

1.19.12.3 电热铛使用完毕，将温控器旋钮逆时针调至关闭状态，然后关闭总电源开关。

1.19.12.4 每次工作后，应将铛内食品及其碎渣清理干净。

1.19.13 注意事项

1.19.13.1 使用电热铛应当有人看管，如果二次限温指示灯亮时和热断路器跳闸时，应立即切断电源，停止使用，由专业人员检查修理，修好后方可恢复使用。

1.19.13.2 本机不宜长时间空烧，连续工作不得超过 24 小时。

1.19.13.3 使用前一定要把地线连接牢靠，以防止因漏电而造成人身伤害。

1.19.13.4 电热铛使用完毕应及时关闭电源开关，以确保安全，防止火灾发生。

1.19.13.5 本机经长期放置，启用前应将铛面清洗干净，由电气人员检查确认能正常工作后方可重新投入使用。

1.19.13.6 电热铛在使用中不要让儿童靠近，以免造成烫伤。

1.19.13.7 本产品严禁干烧，以免造成锅体变形和密封损坏。

1.19.13.8 本产品周围严禁放置易燃易爆物品。

1.19.14 切菜机操作规程

1.19.14.1 检查电源电压是否与标牌的一致，机外电源接地线是否牢靠。

1.19.14.2 凡没有带插头的电源引出线，应连接到由用户在固定位置上安装的至少 3mm 触点开距的全集断开装置上。该断开装置额定电流应大于或等于 35A。

1.19.14.3 检查各刀片是否紧固，若有松动则锁紧该处相关螺钉；合上料盆盖。

1.19.14.4 工作前先试运转，查看料盆的转向是否与料盆盖处标示的方向一致，如转向不符，应通知维修人员对三相电源交换其中任意两条相线即可。

1.19.14.5 加入物料时，物料大小要适中，肉类要去骨去皮，并逐块放入，一边切刀顺利工作。注意：机器运转中，手不要伸入料盆盖下方危险区域。

1.19.14.6 在确认机器已切断电源的情况下方可打开料盆盖移出碎料。

1.19.15 绞肉机操作规程

1.19.15.1 操作者应了解机器的工作性能，会使用机器。

1.19.15.2 操作者在使用机器前，应先检查机器是否能正常工作。

1.19.15.3 机器在工作时，将食品原料放入规定的盛器中，开动电源，用专用的工具推动原料，严禁违章操作机器。

1.19.15.4 操作者在清理设备时，应先断电，断电后取出刀片，才可以进行清洁。

1.19.15.5 新员工上岗，应及时做好设备操作及安全培训。

1.19.16 和面机操作规程

操作程序

1.19.16.1 检查电源线路和开关是否正常。

1.19.16.2 检查斗内的螺旋杆有无松落、定位销是否插牢。

1.19.16.3 确认正常后，在斗内加上适当的面粉，配料、水。

1.19.16.4 启动开关进行操作。在机器运转中把水一次徐徐加入缸内，合上缸盖即可开始拌合面团。

1.19.16.5 完成后，切断电源。出料时必须在机器停止运转后方可取出面团，使用翻斗出面后及时插牢定位销。

1.19.17 注意事项

1.19.17.1 操作中斗内面粉不能太多，以免负荷大造成打断搅杆。

1.19.17.2 再现异常情况，立即切断电源并报告主管处理。

1.19.17.3 机器运转时严禁用手伸入斗内拿面揉和清洁。

1.19.18 清洁保养

1.19.18.1 将和面机内外面渣清洁干净。

1.19.18.2 加入清水和少量的洗洁剂用抹布或钢丝球清洁。

1.19.18.3 斗内无面渍，积水杂物；机周边干净。

1.19.19 压面机操作规程

1.19.19.1 检查电源是否关闭；

1.19.19.2 确认后，检查压面是否正常，并按需要调节压面间隙。

1.19.19.3 开启电源，压面机开始运行。

1.19.19.4 运转正常后，在压面机下料斗上撒少许干面粉。

1.19.19.5 一手在上面将调好的面慢慢送入压面，一手在下面接压出的面。

1.19.20 注意事项

1.19.20.1 慎防漏电，如有漏电、跳闸现象立即关闭总电源，报告主管处理。

1.19.20.2 操作中要注意送面与接面过程上手与机的距离，慎防压伤。

1.19.20.3 注意防止压好的面掉落地上，必须放接收盘接面。

1.19.21 清洁

1.19.21.1 保持设备清洁。

1.19.21.2 机器工作完待机静止时，用温水加洗涤剂用抹布清洁。

1.19.21.3 再用清水清洁，然后用干抹布擦干水渍。

1.19.22 保管

1.19.22.1 每日对设备、线路作检查。

1.19.22.2 定时定期对设备进行检查，清洁、维修。

1.19.23 电冰柜（箱）操作规程

1.19.23.1 使用应详细阅读使用说明书，检查电源是否符合，插头、插座、地线、电缆是否完好。电源电压不能过低。压缩机启动困难时会发出一种难听的噪音，听到这种不正常声音时应立即拔去电源插头，待恢复正常后在再使用。

1.19.23.2 冰箱、冰柜、冷柜应放置在平整、牢固的平面上。保持通风良好，远离热源、湿气、油烟。两侧以及背面或墙壁距离不得少于10cm，顶部不得放置其他发热物品和杂物。

1.19. 23.3 严禁久不除霜，工作一段时间后，冷冻室内外会结上一层疑霜，像一层棉被，覆盖了冷冻壁的吸热管，影响管道对周围热量吸收，疑霜厚度超过 5 毫米时，就需要除霜或停电解冻用霜产刮霜。

1.19. 23.4 对生热区进行标识，生熟分档，类别分档，防止交叉污染。存入区必须专用，如需改用，须要换标识。清洁卫生并消毒才可以使用。任何人员不得私自存放食品中。

1.19. 23.5 存放食品要按注明标志存放。不重叠、不积水，要定期清理除霜、除杂质。当蒸发器表面结霜达 5mm 以上，需要进行除霜。箱内必须无残渣、无油污、无异味。

1.19. 23.6 严禁将热的食物放入箱内；不得一次将过多的食物放入箱内，摆放物品时应留有一定的间距或空隙，以利箱内空气流通，达到快速降温。直接将热食品或其他高温物品放入冰柜（箱），会使柜内温度骤然升高，造成压缩机长时间运转，不仅费电，而且热蒸汽还会使冷冻室结霜速度加快。

1.19. 23.7 物品应堆放整齐，物品之间要留有空隙，使空气流通，以保持箱内温度均匀。若用塑料袋包装的物品，应将塑料袋口开放。

1.19. 23.8 果和增加机械运转时间。

1.19. 23.9 取放物品时应轻拿轻放，不得碰撞管路及零件。

1.19. 23.10 不使用时，须清除箱内残留的物品，进行洗涤，清洗、干净后，打开箱门，以通风干燥。

1.19. 23.11 遇停电时，必须等 5 分钟以上再通电启动，以免损坏压缩机。

1.19. 23.12 必须指定专人负责保管、清洁。经常检查机器功能、箱内温度、食品，发现问题要及时报告处理，如发现冷冻机有故障，必须由专人维修，不准擅自拆卸。

1.19.24 馒头机操作规程

1.19.24.1 作业前检查机内挤压杆有无杂物，关好各防护盖板，插合电插头。

1.19.24.2 添加面粉，用少量面团作机械调试，调试中应紧定螺栓，检查有无杂物，关上护板再进行作业。调试时应掌握松紧适度，必要时加少量润滑油，不允许硬敲硬撬。

1.19.24.3 馒头机运转中要掌握好面粉、面团的比例是否适中，随时通过观察窗观察挤压状况；并检测已成型馒头的软硬度，确定增、减面粉、面团的投放量。

1.19.24.4 当作业完毕时，要用适量硬度强的面团，进行反复投放挤压，然后停机拆卸清洗，并用木、竹片清除杆槽内残留物，再用干洁抹布擦拭。不得用金属物乱撬或挤压。

1.19.24.5 当试机调整或运行过程中发现异常现象应停止操作，应及时断开电源，并向管理人员反映或报修。

1.19.25 灭火器操作规程

灭火器使用方法

1.19.25.1 当发现火情时，迅速将灭火器推到现场，展开喷射软管，在离火场有效距离内，拔除保险销，人站在上风位置抬起器头上的压把，紧握喷射枪对准火焰根部，推进喷射，即可灭火。

1.19.25.2 灭火时可握住喷射枪，根据火情左右横扫实施灭火，注意死角，以免复燃。

1.19.26 注意事项

1.19.26.1 灭火器只能一次性使用，一经开启，不论灭火剂喷出多少，必须重新充装。

1.19.26.2 灭火器在运输中应避免倒置，装卸搬运过程中应轻拿轻放，防止磕碰。

1.19.26.3 为保障灭火器的正常使用及人身安全，严禁使用灭火器进行戏闹、玩耍；严禁非专业人员随意开启，拆卸灭火器。

1.20 职工食堂卫生管理

职工食堂清洁是第一要务，卫生是厨房生产第一条需要遵守的准则。厨房卫生就是要保证食品在选择、生产和销售的全过程中，都确保其处在安全的状态。为了保证厨房生产出来的产品具有安全性，采购的食品原料必须是未受污染不带病菌的，食品原料须在卫生许可的条件下贮藏；厨房在食品生产的过程中必须符合卫生条件；厨房环境设备等要求清洁，厨房生产人员身体必须健康。销售中要时刻防止污染，将食品安全可靠地提供给就餐职工。因此，一切接触食品的有关人员和管理者，在食品生产中必须自始至终地遵循卫生准则，并承担各自的职责。

1.21 厨房环境卫生控制

1.21.1 职工食堂厨房要有消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施。切要保证设备完好，措施有效。

1.21.2 职工食堂对垃圾和废物的处理，必须符合卫生的规程。

室外的垃圾箱要易于清理，要防止虫、鼠的进入，防止污水的渗漏，并按时进行清运、消毒和清洗处理，以保护周围环境不受气味、虫和细菌的污染。

厨房内的垃圾桶（箱）必须加盖，并要有足够的容量来盛装垃圾，必要时要进行袋装化管理，并及时清理、清洗和消毒。垃圾桶（箱）要

定人每周进行一次彻底清洗和消毒，桶、箱内外要用热水、洗洁剂清洗，要用消毒液进行消毒。

1.21.3 厨房内地面要按照分片、划定包保责任卫生区，要每日进行冲洗打扫。

1.21.4 厨房使用的设备要按照定人、定机的原则实行包保卫生养护。

1.21.4.1 每日使用前，使用人要进行用前卫生擦拭保养，确保设备清洁安全。

1.21.4.2 使用中要严格执行设备操作规程，确保设备安全和操作人个人安全。

1.21.4.3 使用后要及时进行余渣清理清洗，确保设备中无杂物，并用笼布进行遮盖，防止灰尘污染。

1.21.4.4 每周要用洗洁精、消毒液对设备进行一次彻底的清洗消毒，确保设备卫生达标。

1.21.4.5 厨房使用的冰箱、冰柜要每日检查设备完好运行情况、箱（柜）内结霜情况，确保设备完好运行，防止设备故障。要每周对箱（柜）内结霜进行清理，要每周对箱（柜）内壁进行洗洁精、消毒液、清水擦洗消毒，确保箱（柜）内卫生达标。

5. 厨房内墙壁、下水道等要每周进行一次彻底的清洗消毒，确保厨房内墙壁、下水道卫生达标。

1.22 厨房各作业区的卫生控制

1.22.1 炉灶作业

1.22.1.1 每日开餐前彻底清洗炒锅、手勺、笊篱、抹布等用品，检查调味罐内的调料是否变质。淀粉要经常换水。油钵要每日过滤一次，新油、老油（使用时间较长油色发深黄或发黑的油）要分开存放；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，开餐结束后调味容器都应加盖。

1.22.1.2 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。

1.22.1.3 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。

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。

1.22.1.4 工作结束后，要及时清洁用具，归位摆放，清洗汤锅，清理调料。

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。

1.22.2 配菜间

1.22.2.1 每日开餐前，彻底清理所属冰箱，检查原料是否变质。

1.22.2.2 刀、砧板、抹布、配菜盘等用具要清洁，做到无污迹，无异味。

1.22.2.3 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用保鲜膜密封后放置在相应的冰箱内。

1.22.2.4 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严禁食用。

1.22.2.5 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。

1.22.2.6 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。

1.22.3 冷菜间

1.22.3.1 冷菜间要做到专人，专用具，专用冰箱，并确保紫外线消毒设备和防蝇、防尘设备健全、良好。

1.22.3.2 每日要清理所属冰箱，注意食品的卫生状况，生、熟食品要分别放置。

1.22.3.3 刀、砧板、抹布、餐具等用具要每日进行彻底清洗，消毒，抹布要经常搓洗，不能一布多用，以免交叉污染。

1.22.3.4 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。

1.22.3.5 在冷盘切配操作时员工应戴口罩和一次性卫生手套。

1.22.3.6 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，用具要彻底清洗，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，以防机械损坏和设备污染。

1.22.4 面点间

1.22.4.1 保证各种原料和馅料的新鲜卫生，定时检查所属冰箱。

1.22.4.2 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。

1.22.4.3 工作结束后，要及时清洗各类用具，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

1.22.5 粗加工间

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

1.22.5.2 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，二是要迅速解冻，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，放入相应冷柜待用。

1.22.5.3 食品原料入冷柜后，应分类摆放在不同的食品架上，以便于取用。冷柜要按照规定进行卫生清洗保养，要每日及时整理食品架，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柜（ $2^{\circ}\text{C} \sim 5^{\circ}\text{C}$ ），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冻柜内（ $-18^{\circ}\text{C} \sim -23^{\circ}\text{C}$ ），原料取用时应遵循“先存先用”的原则，不得随意取用。

1.22.5.4 各类食品机械如绞肉机、去皮机等设备使用完毕后，应去除食物残渣，及时清洁，使之处于最佳使用状态。

1.23 厨房工作人员的卫生控制

1.23.1 厨房工作人员必须持健康证才能上岗工作。

1.23.2 平时要养成勤洗澡、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。

1.23.3 在厨房生产中要避免以下不良行为:

- 1.23.3.1 工作时要避免用手摸头发, 抠耳朵;
- 1.23.3.2 工作时要避免把双手插在裤子口袋里;
- 1.23.3.3 工作时要避免随地吐痰, 扔烟头;
- 1.23.3.4 工作时要避免接触钱币等物而不洗手;
- 1.23.3.5 工作时要避免直接用手随意吃拿食物;
- 1.23.3.6 工作时要避免嚼口香糖之类的东西;
- 1.23.3.7 工作时要避免把工作围裙当毛巾用, 擦手、擦脸;
- 1.23.3.8 工作时要避免穿拖鞋或无跟、露脚趾的凉鞋上班;
- 1.23.3.9 工作时要避免穿背心或光膀子工作;
- 1.23.3.10 工作时要避免用脏抹布擦抹盛菜盘子或碗;
- 1.23.3.11 工作时要避免对着菜肴大声讲话、咳嗽或打喷嚏;
- 1.23.3.12 工作时要避免大小便后不洗手;
- 1.23.3.13 工作时要避免穿着工作服到处乱跑;
- 1.23.3.14 工作时要避免用手指沾菜肴的卤汁尝味;
- 1.23.3.15 工作时禁止玩手机。如用手机通话后须洗手清洁后再操作。

1.24 其它环节的卫生控制

1.24.1 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。

1.24.2 严格执行食品原料采购验收出入库制度，要指定专人负责验收，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。

1.24.3 合理贮藏，保证原料质量。贮藏室的卫生要做到“四勤”（即勤打扫、勤检查、勤整理、勤翻晒）；“五无”（即无虫蝇、无鼠害、无蟑螂、无蜘蛛网和灰尘、无污水）；二分开（生熟分开、干湿分开），防止污染。

1.24.4 厨房人员要做到不领用、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。

1.24.5 原料加工场地要与生产和销售场地隔离，杜绝交叉污染。

1.24.6 用具、餐具、炊具都必须进行严格的消毒。要求做到“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”。一刮就是要刮去残羹剩料；二洗是要用洗涤剂洗去油污；三冲是用清水冲洗；四消毒是要用沸水、蒸汽、电子消毒箱或药物进行消毒；五保洁是指防尘、防污染。

1.24.7 禁止闲杂人员进入厨房后厨。

1.25 安全管理的目的

食堂安全管理的目的，就是要消除不安全因素，消除事故的隐患，杜绝食品安全事故的发生，保障员工的人身安全和企业及厨房财产不受损失。

1.25.1 要经常开展食品安全、食堂员工人身安全知识教育和培训，克服主观麻痹思想，强化安全意识。未经培训员工不得上岗操作。

1.25.2 要建立健全各项安全制度，使各项安全措施制度化、程序化。要经常开展食品安全、食堂防火安全检查，做到有章可循，责任到人。

1.25.3 要严格执行《食品卫生法》，防止“病从口入”，保障就餐者的身体健康。

1.25.4 要保持工作区域的环境卫生，保证设备处于最佳运行状态。对各种厨房设备采用定位管理等科学管理方法，保证工作程序的规范化、科学化。

1.25.5 食堂安全管理的主要任务

食堂安全管理的任务就是实施安全监督和检查机制。通过细致的监督和检查，使员工养成安全操作的习惯，确保食品安全、厨房设备和设施的正确运行，以避免事故的发生。

1.25.6 食品安全预防措施

1.25.6.1 职工食堂必须取得卫生许可证，食品从业人员每年必须体检一次，持有效的健康证和培训合格证上岗，凡有传染病者，不得从事食堂工作。

1.25.6.2 食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。

1.25.6.3 原料到成品实行“四不”制度，即采购员不买腐烂变质原料；保管员不收腐烂变质原料；加工人员不用腐烂变质原料；售食品人员不卖腐烂变质食品。

1.25.6.4 成品存放实行“四隔离”；生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂品、药品隔离；食物与天然冰隔离。

1.25.6.5 食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品，食品与杂食，食品与鼠药、农药隔离，不得混放；生、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用，并有明显标志。

1.25.6.6 用具实行“四过关”：一清、二洗、三消毒、四冲。定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染；

1.25.6.7 环境卫生采取“四定划片包干制”，即定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责。

1.25.6.8 个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服；勤换工作服。

1.25.6.9 放置食品的橱柜、货架应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品。食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

1.25.6.10 原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

1.26 厨房常见人身事故的预防

厨房常见事故有割伤、跌伤、撞伤、扭伤、烧烫伤、触电、盗窃、火灾等。

1.26.1 割伤：主要由于使用刀具和电动设备不当或不正确而造成的。其预防措施是：

1.26.1.1 在使用各种刀具时，注意力要集中，方法要正确。

1.26.1.2 刀具等所有切割工具应当保持锋利，实际工作中，钝刀更易伤手。

1.26.1.3 操作时，不得用刀指东划西，不得将刀随意乱放，更不能拿着刀边走路边甩动膀子，以免刀口伤着别人。

1.26.1.4 不要将刀放在工作台或砧板的边缘，以免震动时滑落砸到脚上；一旦发现刀具掉落，切不可用手去接拿。

1.26.1.5 清洗刀具时，要一件件进行，切不可将刀具浸没在放满水的洗涤池中。

1.26.1.6 禁止拿着刀具打闹。

1.26.1.7 在没有学会如何使用某一机械设备之前，严禁随意地开动它。在使用具有危险性的设备（绞肉机或搅拌机）之前，必须先弄明确设备装置是否到位。

1.26.1.8 在清洗设备时，要先切断电源再清洗，清洁锐利的刀片时要格外谨慎，洗擦时要将抹布折叠到一定的厚度，由里向外擦。

1.26.1.9 厨房内如有破碎的玻璃器具和陶瓷器皿，要及时用扫帚处理掉，严禁用手去拣。

1.26.1.10 发现工作区域有暴露的铁皮角、金属丝头、铁钉之类的东西，要及时敲掉或取下，以免划伤人。

1.26.2 跌伤和砸伤：由于厨房内地面潮湿、油腻、行走通道狭窄、搬运货物较重等因素，非常容易造成跌伤和砸伤。其预防措施为：

1.26.2.1 工作区域及周围地面要保持清洁，干燥。油、汤、水撒在地后，要立即擦掉，尤其是在炉灶操作区。

1.26.2.2 厨师的工作鞋要有防滑性能，不得穿薄底鞋、已磨损的鞋、高跟鞋、拖鞋、凉鞋。平时所穿的鞋脚趾脚后跟不得外露，鞋带要系紧。

1.26.2.3 所有通道和工作区域内应没有障碍物，橱柜的抽屉和柜门不应当开着。

1.26.2.4 不要把较重的箱子、盒子或砖块等留在可能掉下来会砸伤人的地方。

1.26.2.5 厨房内员工来回行走要行走在防滑专用路线。

1.26.2.6 存取高处物品时，应当使用专门的梯子，严禁用纸箱或椅子来代替。过重的物品不能放在高处。

1.26.3 扭伤：扭伤多数是因为搬运超重的货物或搬运方法不恰当而造成的。具体预防措施是：

1.26.3.1 搬运重物前首先估计自己是否能搬动，搬不动应请人帮忙或使用搬运工具，绝对不要勉强或逞能。

1.26.3.2 抬举重物时，背部要挺直，膝盖弯曲，要用腿力来支撑，而不能用背力。

1.26.3.3 举重物时要缓缓举起，使所举物件紧靠身体，不要骤然一下猛举。

1.26.3.4 抬举重物时如有必要，可以小步挪动脚步，最好不要扭转身体，以防伤腰。

1.26.3.5 搬运时当心手被挤伤或压伤。

1.26.3.6 尽可能借助于设备或搬运工具。

1.26.4 烧烫伤：烧烫伤主要是由于员工接触高温食物或设备、用具时不注意防护引起的。其主要预防措施如下：

1.26.4.1 在烤、烧、蒸、煮等设备的周围严禁堆放杂物和滞留物，工作前要留出足够的空间，以免因空间拥挤、不及避让而烫伤。

1.26.4.2 在拿取温度较高的烤盘、铁锅或其它工具时，手上应垫上一层厚抹布。同时，双手要清洁且无油腻，以防打滑。。

1.26.4.3 撤下热烫的烤盘、铁锅等工具应及时作降温处理，不得随意放置。

1.26.4.4 在使用油锅或油炸炉时，特别是当油温较高时，不能有水滴入油锅，否则热油飞溅，极易烫伤人，热油冷却时应单独放置并设有一定的标志。

1.26.4.5 在蒸笼内拿取食物时，首先应关闭气阀，打开笼盖，让蒸汽散发后再使用抹布拿取，以防热蒸汽灼伤。

1.26.4.6 使用烤箱、蒸笼等加热设备时，应避免人体过分靠近炉体或灶体。

1.26.4.7 在炉灶上操作时，应注意用具的摆放，炒锅、手勺、漏勺、铁筷等用具如果摆放不当极易被炉灶上的火焰烤烫，容易造成烫伤。

1.26.4.8 烹制菜肴时，要正确掌握油温和操作程序，防止油温过高，原料投入过多，油溢出锅沿流入炉膛火焰加大，造成烧烫伤事故。

1.26.4.9 在端离热油锅或热大锅菜时，要大声提醒其他员工注意或避开，切勿碰撞。

1.26.4.10 在清洗加热设备时，要先冷却后再进行。

1.26.4.11 禁止在炉灶及热源区域打闹。

1.26.5 电击伤：主要是由于员工违反安全操作规程或设备出现故障而引起。其主要预防措施如下：

1.26.5.1 使用机电设备前，首先要了解其安全操作规程，并按规程操作，如不懂得设备操作规程，严禁违章野蛮操作。

1.26.5.2 设备使用过程中如发现冒烟、焦味、电火花等异常现象时，应立即关闭电源停止使用，申报维修，严禁强行继续使用。

1.26.5.3 厨房员工不得随意拆卸、更换设备内的零部件和线路。

1.26.5.4 清洁设备前首先要切断电源。当手上沾有油或水时，严禁触摸电源插头、开关等部件，以防电击伤。

1.27 厨房防盗

厨房盗窃的主要目标：一是食品仓库，二是高档用餐具。要防止盗窃，就要加强安全保卫措施。

1.27.1 食品仓库的防卫措施

1.27.1.1 挂警示牌

1.27.1.2 仓库环境的防护（监控摄像头）

1.27.1.3 仓库钥匙的管理

1.27.2 厨房内的防卫措施

1.27.2.1 厨房各作业区的工作人员，下班前要将本作业区里的炊事用具清点、整理，有些较贵重的用具一定要放入橱柜中，上锁保管。

1.27.2.2 剩余的食品原料，尤其是贵重食品原料在供应结束后，必须妥善放置。需冷藏的进冰箱，无需冷藏的放入小仓库内，仓库、冰箱钥匙归专人保管。

1.28 消防安全

造成厨房火灾的主要原因有：电器失火、烹调起火、抽烟失火、管道起火、加热设备起火以及其它人为因素造成的火灾等。为了避免火灾的发生，需采取以下预防措施：

1.28.1 厨房各种电气设备的使用和操作必须制定安全操作规程，并严格执行。

1.28.2 厨房的各种电动设备的安装和使用必须符合防火安全要求，严禁野蛮操作。各种电器绝缘要好，接头要牢，要有严格的保险装置。

1.28.3 厨房内的煤气管道及各种灶具附近不准堆放可燃、易燃、易爆物品。煤气罐要与燃烧器及其它火源的距离不得少于 1.5 米。

1.28.4 各种灶具及煤气罐的维修与保养应指定专人负责。液化石油气罐气体用完后，罐内的水不能乱倒，否则极易引起火灾和环境污染。在使用液化石油气时，要由专职人员负责开关阀门，负责换气。

1.28.5 炉灶要保持清洁，排油烟罩要定期擦洗、保养，保证设备正常运转工作。

1.28.6 厨房在油炸、烘烤各种食物时，油锅及烤箱温度应控制得当，油锅内的油量不得超过最大限度的容量。

1.28.7 正在使用火源的工作人员，不得随意离开自己的岗位，不得粗心大意，以防发生意外。

1.28.8 下班前，各岗位要有专人负责关闭能源阀门及开关，负责检查火种是否已全部熄灭。

1.28.9 消防器材要在固定位置存放，并指定专人每周检查一次。

1.29 食品安全突发事件应急处置方案

1.29.1 目的：

对已发生的食品安全事故，迅速做出应急响应措施，并认真做好食品安全事故处置工作，使各级领导和相关部门掌握相关情况，取得指导和处置的主动权，最大限度地减少食品安全事故造成的影响，特制定本方案。

1.29.2 定义

1.29.2.1 食品安全事故：指食物中毒、食源性疾病、食品污染等源于食品，对人体健康有危害或者可能有危害的事故。

1.29.2.2 重大食品安全事故：指涉及人数较多的群体性食物中毒或者出现死亡病例的食品安全事故。

1.29.3 责任

1.29.3.1 成立突发公共卫生事件应急处理领导小组（以下简称应急处理领导小组）

组 长：单位第一管理者

副组长：主管或分管领导

组 员：由单位各科室负责人组成

应急处理领导小组负责单位内突发公共卫生事件应急处理的协调和指挥，作出处理决策，决定要采取的措施。

1.29.3.2 本单位负责人负责于第一时间立即向食品药品监督管理部门报告食品安全事故发生情况。

1.29.3.3 本单位食品安全专（兼）职管理人员负责组织对食品安全事故造成的食品安全问题进行记录，并配合相关部门分析和处理。

1.29.3.4 本单位食品安全专（兼）职管理人员负责制定必要的食品安全事故应急预案。在食品安全事故中对食品安全等问题进行统筹协调和尽快解决。

1.29.3.5 本单位负责人在发生疑似或认定为食品安全事故后，负责配合执法人员对可疑食品进行封存、留样（每个品种留样量不少于100克，在冷藏条件下保存48个小时）及现场控制等具体工作。

1.29.3.6 本单位各相关部门负责本岗位的食品安全生产工作，如出现食品安全事故后，配合政府相关各部门进行原因调查和分析，妥善处置所涉及的不安全食品和原料。

1.29.3.7 各级应急处理领导

1.29.4. 工作程序

1.29.4.1 报告原则：每名员工有义务在第一时间报告或越级报告本单位所发生的食品安全事故。

1.29.4.2 报告程序：发生食品安全事故时，本单位各部门负责人应立即向主管领导汇报；对于重大的食品安全事故，要立即向企业主要负责人报告，并在 2 小时内及时向当地卫生行政部门和食品药品监督管理部门报告。任何部门或者个人不得对食品安全事故隐瞒、谎报、缓报，不得毁灭有关证据。

1.29.4.3 各级应急处理领导小组要设立突发公共卫生事件报告专用电话，明确接报和报告联系人员。

1.29.5 初次报告：

尽可能清楚报告食品安全事故发生的时间、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、报告事故的简要经过、事故发生后采取的措施及事故控制情况等。

1.29.6 阶段报告：

既要报告新发生的情况，也要对初级报告的情况进行补充和修正，包括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。

1.29.7 食品安全事故处置：

本单位发生食品安全事故后应立即停止经营活动，对引起中毒的可疑食品、原料立即封存，放入冷藏箱（柜）等待调查人员查验，禁止继续使用和擅自销毁可疑食品、原料；对制作、盛放可疑食品的工具、

容器以及厨房等可能的中毒现场进行控制；在执法人员到达后，积极配合执法人员对中毒事件进行调查处理。

1.29.8 责任追究

1.29.8.1 本单位负责人及各部门负责人必须保持每天 24 小时联络通畅，对无法联络造成严重后果的要严肃追究责任。

1.29.8.2 本单位各部门主要负责人为本部门食品安全事故报告的第一责任人，如事故发生后，要及时要求实事求是上报，不得迟报、漏报和瞒报。如因报告不实，影响领导决策，影响事件处理的，要追究有关领导和责任人的责任。哪一级发生迟报、漏报、瞒报的问题，由哪一级负责。对因迟报、漏报、瞒报造成严重后果的，要严肃查处。

1.30 食品安全突发事件应急预案

启动应急预案

1.30.1 确认。当确认个人或多人发生不良症状时，食堂管理员、安全员应迅速将简单情况报告主管或分管领导，同时拨打 120 急救电话，保护好现场，办公室和相关部门立即组织有关人员迅速赶赴现场确认，启动应急预案。

1.30.2 报告。发生不良症状事件，由食堂管理员作为报告人立即向办公室和相关部门报告，并同步向当地急救中心、疾控中心报告。

医院急救电话：120

1.30.3 救助。食堂管理员、办公室和相关部门组织有关人员，在急救中心人员的指导下，立即将患者送往就近的医院和急救中心救治，并对相关现场进行封闭，食堂停止加工和出售所有食品，封存可疑食

品、呕吐物样品，食堂安全员、服务员不得离开现场，各工位工作人员不得擅自离开岗位，食堂管理员坚守岗位，停止一切加工、制作工作，等待疾控防疫部门进行分析和鉴定。

单位主管或分管领导接到报告后，立即组织有关人员前往事发处，指挥现场救助和善后处理工作。

职工食堂救援组织：

队长：办公室和相关部门负责人 副队长：食堂管理员

队员：食堂安全员和当班员工

1.30.4 补救。当确定发生不良症状时间后，安全员、服务员以及职工食堂管理员要迅速采取最佳处置方案和补救措施，并密切关注其他进餐人员情况，进行登记和询问，了解有无不适感觉和中毒症状，确保事件得到有效控制。

1.30.5 消毒。由职工食堂管理员负责，待食品药品监管部门确定污染源后，在食品药品监管部门的指导下，对食堂所有餐具、炊具进行消毒。

1.30.6 分析。由单位主管或分管领导负责主持召开专题分析会议，根据食品药品监管部门的鉴定结论，对存在的问题进行认真分析，找出发生问题的原因，追究责任人，制定具体的整改措施，及时总结应急工作中的不足。由单位主管或分管领导责成相关部门负责起草、上报事故处理情况报告。

1.31 发生火灾、爆炸事故应急预案

应急处置

1.31.1 报告。当发生火灾、爆炸事故时，现场目击人立即向食堂管理员、安全员报告，同时拨打“119”、“120”进行报警，食堂管理员立即向办公室和相关部门，单位主管领导或分管领导进行报告，并医

院、消防、公安部门报告。

火警电话：119

食堂管理员电话：

办公室和相关部门电话：

单位主管领导或分管领导电话：

1.31.2 救援。食堂管理员立即启动应急预案，组织应急小组立即到位，组织人员利用食堂一切消防设施进行扑救。对无法扑救的火灾，要立即实施防止火灾蔓延的隔离措施，转移易燃品和生产设施。

食堂安全员立即组织人员切断电源、液化气源，组织有关人员抢救生产设施，对一些易燃、易爆物品及时撤离火灾现场或现场附近。

食堂管理员立即组织现场人员撤离、疏散，切断一切电源，及时组织有关人员进行区域隔离，迅速抢救火灾现场附近的生产设施和物资、材料。

食堂其它管理人员组织当班人员，配合医院做好抢救伤员的准备工作，在医疗部门未到达现场以前，积极组织对受伤人员进行抢救和救治。

食堂其他人员迅速设置防护装置，禁止其他人员进入危险区，并积极做好保护现场的各项准备工作，同时做好维护现场稳定和安全工作。消防部门到达后，食堂管理员积极向消防部门负责人介绍食堂建筑的自然状况和火灾周围易燃、易爆物品的分布情况，汇报火灾现场是否还有人员未救出，听从现场负责人的安排和调度，全力参与救援工作。

职工食堂救援组织：

队长：办公室或相关部门负责人 副队长：食堂管理员

队员：职工食堂安全员、当班职工

1.31.3 善后处理和分析总结。火灾、爆炸事故平息后，食堂管理员

(主任)在积极配合事故调查的基础上,做好人员伤亡、设备、设施损失情况的清点工作,排查事故现场是否残存余火和暗火,派相关人员进行现场防护和监控。

单位主管领导或分管领导立即召开火灾分析会议,根据消防部门的分析意见和起火原因,对责任人提出处理意见,制订整改和防范措施。由办公室或相关部门负责起草、上报火灾事故分析处理报告。

1.32 发生水灾、偷盗事故应急预案(参照以上条款执行)。