

团 体 标 准

T/CAWA 16.1—2025

食用农产品批发市场食品安全管理 操作规范 第1部分：机构建设及运行

Food safety management operation specifications for edible agricultural products
wholesale market - Part 1: Institutional construction and operation

2025-12-30 发布

2026-01-30 实施

全国城市农贸中心联合会 发布

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 机构建设	1
5 工作职责	3
6 运行机制	4
7 检查与改进	6
附录 A (资料性) 每日食品安全检查记录表	8
附录 B (资料性) 每周食品安全排查治理报告	9
附录 C (资料性) 每月食品安全调度会议纪要	10
参考文献	11

前　　言

本标准按照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。

本文件是T/CAWA 16《食用农产品批发市场食品安全管理操作规范》的第1部分。T/CAWA 16已经发布了以下部分：

- 第2部分：入场销售者档案管理；
- 第3部分：食用农产品入场快速检测；
- 第4部分：食用农产品场内农产品抽样检测；
- 第5部分：蔬菜销售区；
- 第6部分：水果销售区；
- 第7部分：水产品销售区；
- 第8部分：畜禽肉销售区；
- 第9部分：租赁冷库；
- 第10部分：食品安全培训。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国城市农贸中心联合会提出并归口。

本标准起草单位：浙江嘉昕农产品股份有限公司、内蒙古食全食美股份有限公司、中山市深中标准质量研究中心、西安粮油批发交易市场有限公司、中国供销农产品集团有限公司。

本标准主要起草人：胡唤、李剑、彭继远、姚远蓓、沈嘉明、郭志勇、李哲。

本文件为首次发布。

本文件知识产权归全国城市农贸中心联合会所有。任何单位或个人未经许可，不得以营利为目的，印制、出版、翻译、转发或复制全文或部分文字。

引　　言

食用农产品批发市场作为农产品流通的关键环节,承担着保障食品安全、维护公众健康的重要职责。近年来,随着我国食用农产品消费需求的持续增长和市场规模的不断扩大,批发市场的食品安全管理面临着新的挑战。为强化食用农产品批发市场的规范化运营,提升食品安全管理水平和风险防控能力,有必要制定一套系统、科学且适用的操作规范。

《食用农产品批发市场食品安全管理操作规范》旨在为食用农产品批发市场的食品安全管理提供全面指导,拟由以下10个部分构成:

- 第1部分:机构建设及运行;
- 第2部分:入场销售者查验及管理;
- 第3部分:农产品入场快速检测;
- 第4部分:场内农产品抽样检测;
- 第5部分:蔬菜销售区;
- 第6部分:水果销售区;
- 第7部分:水产品销售区;
- 第8部分:畜禽肉销售区;
- 第9部分:冻品仓储区;
- 第10部分:食品安全培训。

本系列标准的制定与实施,将有助于统一食用农产品批发市场的食品安全管理要求,促进市场规范化、标准化运行,为保障农产品质量安全、推动行业健康发展提供技术支撑。

食用农产品批发市场食品安全管理操作规范

第1部分：机构建设及运行

1 范围

本文件规定了食用农产品批发市场食品安全管理机构的机构建设、工作职责、运行机制、检查与改进等方面应达到的技术要求。

本文件适用于食用农产品批发市场食品安全管理机构的建设与运行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 食品安全决策组 *food safety decision-making board*

食品安全决策组是指在食用农产品批发市场中，依法设立的内部食品安全管理机构，由市场管理方、食品安全监督部门、食品安全管理机构等共同组成，负责统筹、协调和监督市场内食品安全管理工作。

3.2 食品安全执行办公室 *food safety implementation office*

食品安全执行办公室，是食品安全管理机构的常设执行机构，由食品安全总监、食品安全员、食品安全网格员等组成，负责具体食品安全管理机构的决策和工作部署，协调市场内的食品安全日常工作。

3.3 食品安全管理人 *food safety management personnel*

食品安全管理人是指在食用农产品批发市场中，依法配备的专门负责食品安全管理工作的人员。食品安全管理人包括但不限于市场法定代表人（或主要负责人）、食品安全总监、食品安全员、食品安全网格员。

3.4 食品安全风险管控清单 *food safety risk control register*

食品安全风险管控清单是指针对食用农产品批发市场在运营过程中可能面临的各类风险点，制定的详细风险描述、管控措施、管控目标、管控频次以及责任人的清单。

4 机构建设

4.1 机构设置

食用农产品批发市场（以下简称“市场”）应建立食品安全二级管理机制（见图1），设立以下管理机构：

- a) 食品安全决策组：为市场食品安全管理的最高决策机构；
- b) 食品安全执行办公室：在食品安全决策组领导下，负责食品安全日常管理工作的执行机构。

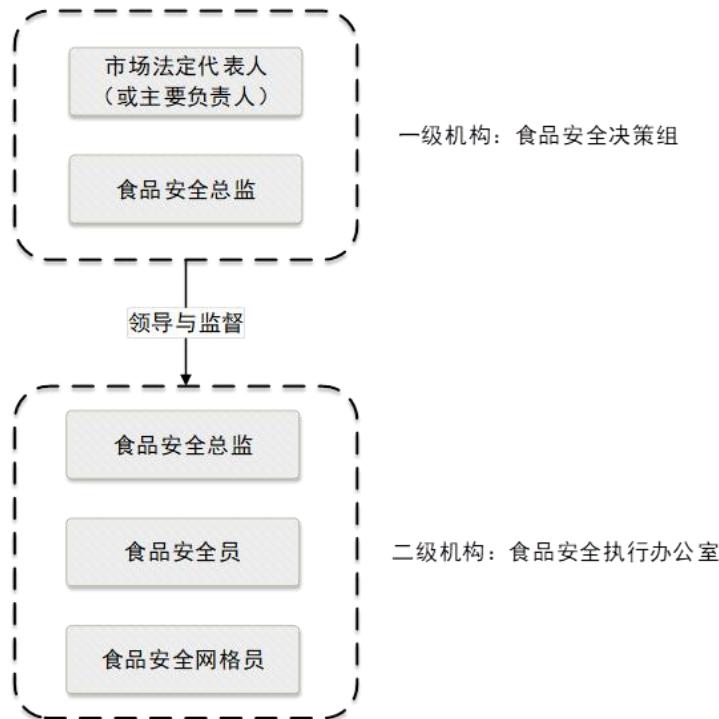


图1 机构设置

4.2 人员设置与任命

市场应依法配备与其经营规模、风险等级、管理水平相适应的食品安全管理人员，宜推行食品安全网格员制度。所有管理人员均应具备相应能力，并通过正式任命文件明确其职责和权限。

4.2.1 人员设置

人员设置要求为：

- a) 食品安全决策组成员至少包括：
 - 1) 市场法定代表人（或主要负责人），应担任组长；
 - 2) 食品安全总监。
- b) 食品安全执行办公室人员构成包括：
 - 1) 主任：由食品安全总监担任，全面负责办公室工作；
 - 2) 成员：由食品安全员担任，承担具体的食品安全管理与执行工作；
 - 3) 网格员：由食品安全网格员担任，负责网格区域内的食品安全信息报送与现场协调。
- c) 人员最低配备要求如下：
 - 1) 食品安全总监：1名；
 - 2) 食品安全员：至少1名。

4.2.2 任命要求

食品安全管理人员的任命应遵循以下规定：

- a) 市场法定代表人（或主要负责人）为本市场食品安全的第一责任人，对市场食品安全工作全

- 面负责，其职责由法定职权确立，不适用本条下述任命程序；
- b) 食品安全总监、食品安全员及食品安全网格员等专职或兼职食品安全管理人员的任命，应通过正式的书面文件予以任命；
 - c) 任命文件应由市场法人代表（或主要负责人）签发；
 - d) 任命文件应至少包括：被任命人员的姓名、职务、任命岗位（如食品安全总监）、职责与权限、任职生效日期，并由签发人签名或盖章；
 - e) 当 b) 项所述被任命人员发生变动时，应自变动之日起 15 个工作日内，重新作出任命。

5 工作职责

5.1 市场法定代表人（或主要负责人）应履行以下职责：

- a) 全面领导与决策：全面领导本市场食品安全工作，对食品安全管理重大事项进行决策；
- b) 制度建设：组织建立健全并督促落实食品安全管理制度，形成长效机制；
- c) 组织与资源保障：根据市场、经营品类与风险等级，依法配备食品安全总监、食品安全员及食品安全网格员，明确其职责与权限，并提供必要资源；
- d) 风险管控：主持食品安全风险研判，组织制定并批准《食品安全风险管控清单》；
- e) 监督与响应：监督食品安全管理体系的运行，确保执行监管部门下达的责令整改等要求。

5.2 食品安全总监应履行以下职责：

- a) 日常管理：负责食品安全管理工作的组织与协调，协助主要负责人履行食品安全管理职责；
- b) 制度落实：组织拟定、更新并实施各项食品安全管理制度、操作规程及《食品安全风险管控清单》；
- c) 风险排查：组织每周食品安全风险隐患排查，形成排查治理报告（见附录 B）；对重大风险隐患，应及时向主要负责人报告并提出控制建议；
- d) 培训与自查：组织制定并实施食品安全培训与应急演练计划；定期组织开展食品安全自查，并向主要负责人报告食品安全管理体系运行情况；
- e) 对外协调：负责接受和配合市场监管部门开展的监督检查工作。

5.3 食品安全员应履行以下职责：

- a) 现场监督：督促入场销售者落实食品安全管理制度，规范其经营行为；
- b) 信息处理：负责汇总、分析食品安全网格员报送的巡查信息，形成规范的检查记录（见附录 A），并跟踪、复查风险隐患的整改情况；
- c) 档案与追溯管理：负责管理入场销售者档案，监督市场内食品安全制度的执行，确保相关记录档案完整、准确、可追溯，并协助完成信息公示；
- d) 信息收集报告：负责食品安全相关信息的收集、整理与报告工作。

5.4 食品安全网格员应履行以下职责：

- a) 日常巡查：实施责任区域每日巡查，并如实记录检查情况；
- b) 合规检查：检查入场销售者食品安全制度执行情况，确保其经营记录规范、完整；
- c) 重点巡查内容：巡查应至少涵盖以下方面：
 - 1) 食用农产品进货查验及溯源凭证的合规性；
 - 2) 经营场所卫生状况及温控、贮存等设备运行情况；
 - 3) 产品贮存条件与保质期管理；

- 4) 虫鼠防治措施的有效落实情况。
- d) 问题处置：对现场发现的轻微违规行为予以纠正；对可能存在的重大风险隐患，应立即上报；
- e) 专项工作：协助完成快检抽样、整改复查等具体工作；
- f) 宣传指导：向网格内入场销售者宣传食品安全法律法规与操作规范。

6 运行机制

6.1 总体要求

市场应建立基于食品安全风险防控的动态管理机制，结合市场实际，落实自查要求，制定《食品安全风险管控清单》，建立健全“日管控、周排查、月调度”工作机制，宜构建“线上+线下”双轨并行的食品安全管理系统。食品安全日管控、周排查、月调度工作程序见图2。

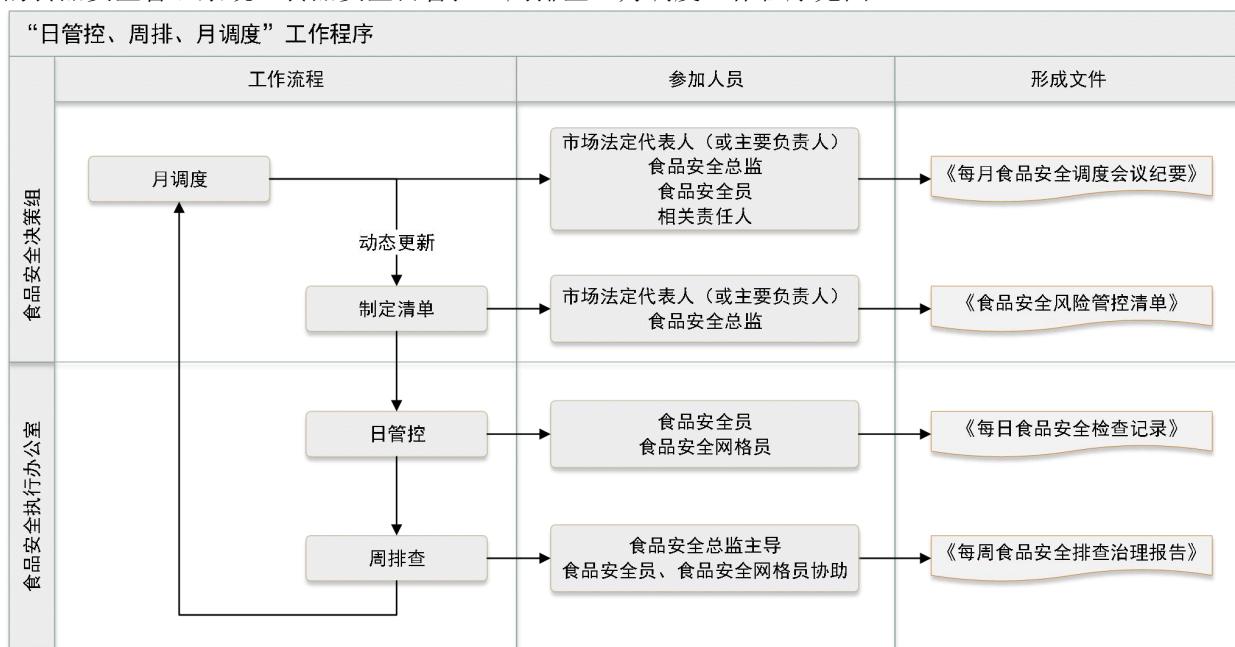


图2 “日管控、周排查、月调度”工作程序

6.2 《食品安全风险管控清单》的制定

6.2.1 职责主体

《食品安全风险管控清单》的制定、批准与发布，由食品安全决策组负责。

6.2.2 制定规范

制定《食品安全风险管控清单》应符合以下规范：

- a) 内容构成：清单应至少涵盖以下核心要素：
- 1) 风险点；
 - 2) 风险描述；
 - 3) 管控措施；
 - 4) 管控目标；
 - 5) 管控频次；
 - 6) 责任人。

其制定宜参照《市场监管总局办公厅关于印发62项《食品安全风险管控清单》的通知》（市监食协发〔2024〕47号）等相关文件执行。

- b) 制定要求:
 - 1) 应基于对市场经营环节（包括但不限于场所环境、设备设施、经营过程）的全面梳理，系统识别食品安全风险点，并进行风险评估以确定风险等级；
 - 2) 应明确每个风险点的具体控制措施、检查方法和合格判定标准，确保各项措施由专人负责并落实到位；
 - 3) 应结合法律法规更新、“日管控、周排查、月调度”工作机制的实施反馈、产品特性及季节性特点等因素，对清单进行动态更新与持续改进。

6.3 日管控

6.3.1 职责主体

日管控工作应由食品安全员和食品安全网格员负责执行。

6.3.2 操作规范

日管控工作应按以下流程与要求实施：

- a) 岗前准备：食品安全总监（或由其指定的食品安全员）应在每日工作开始前，组织相关人员明确以下内容：
 - 1) 回顾前次“日管控”发现的问题和整改状态；
 - 2) 提出当日“日管控”应关注的重点问题；
 - 3) 依据最新版《食品安全风险管控清单》，进行“日管控”工作分工。
- b) 现场巡查：食品安全网格员应按照《食品安全风险管控清单》完成网格内现场巡查，并如实记录。发现食品安全风险隐患时，应立即采取措施并上报食品安全员；未发现问题的，应执行零风险报告制度；
- c) 检查与汇总：食品安全员应对食品安全网格员的巡查过程进行抽查，并负责接收、核实与汇总其上报的巡查信息；
- d) 总结与报告：食品安全员应对“日管控”工作进行总结，对检查发现的问题和解决情况进行分析。对当日未解决风险，应确定风险管控具体措施和时间表。汇总形成《每日食品安全检查记录表》（见附录A）。

6.4 周排查

6.4.1 职责主体

周排查工作应由食品安全总监主导，食品安全员和食品安全网格员协助完成。

6.4.2 操作规范

周排查应符合以下流程与要求实施：

- a) 排查实施：食品安全总监应每周至少组织1次风险隐患排查，对本周“日管控”发现的风险点和问题的整改措施落实情况进行复盘分析。
- b) 排查准备与总结：排查工作应包括：
 - 1) 回顾前次“周排查”发现问题和整改进展；
 - 2) 由食品安全员汇报本周“日管控”中的主要问题及处理情况；
 - 3) 依据最新版《食品安全风险管控清单》，开展“周排查”工作分工；
 - 4) 对已整改风险点的控制有效性进行现场确认；
 - 5) 形成《每周食品安全排查治理报告》（见附录B）。

6.5 月调度

6.5.1 责任主体

月调度工作应由市场法定代表人（或主要负责人）、食品安全总监、食品安全员及相关责任人员共同参与。

6.5.2 操作规范

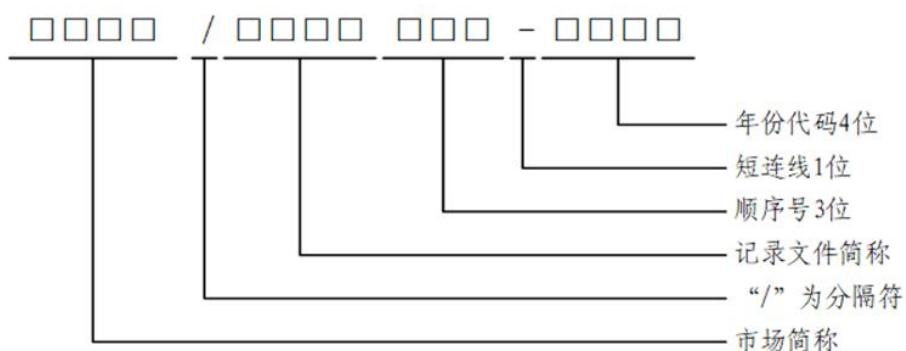
月调度工作应符合以下流程与要求实施：

- a) 会议召开：食品安全决策组应每月至少召开1次食品安全调度会，市场法定代表人（或主要负责人）听取食品安全总监关于当月食品安全管理工作情况的汇报。
- b) 会议内容：会议内容应至少包括：
 - 1) 问题回顾：汇总与分析当月食品安全状况，包括监管部门检查结果、不合格产品处置、日管控与周排查发现问题、相关舆情及处置情况等；
 - 2) 根因分析与改进：分析重大或反复出现问题的根本原因，评估现有控制措施的有效性，并制定预防再发生的措施。
- c) 工作部署：会议应决策并部署下一阶段重点工作，内容包括但不限于：
 - 1) 修订《食品安全风险管控清单》；
 - 2) 安排食品安全培训；
 - 3) 完善食品安全事故应急处置方案；
 - 4) 明确下阶段“日管控”、“周排查”工作重点。
- d) 会议纪要：会后应形成《每月食品安全调度会议纪要》（见附录C），并抄报相关政府监管部门。

6.6 档案管理

食品安全决策组应建立食品安全风险管控工作档案管理制度，真实、准确、完整地保存“日管控、周排查、月调度”全过程的记录资料，确保可追溯。记录文件的编号宜遵循图3所示折规则。过程记录资料应包括但不限于：

- a) 所有版本的《食品安全风险管控清单》；
- b) 《每日食品安全检查记录表》；
- c) 《每周食品安全排查治理报告》；
- d) 《每月食品安全调度会议纪要》；
- e) 食品安全管理人员的任命与调整文件；
- f) 食品安全总监、食品安全员提交的重要建议、报告等履职证明。



说明：

市场代码——用市场缩写表示，例：JXSC；

记录代码——用记录文件的缩写表示，例：《食品安全风险管控清单》-“FXGK”；

顺序码——用3位阿拉伯数字表示，依次001、002、…表示；

年份代码——用4位阿拉伯数字表示，例：2025。

图3 记录文件编号方法

7 检查与改进

7.1 动态检查

7.1.1 检查机制

食用农产品批发市场应建立动态检查机制，确保食品安全管理的持续性和有效性。动态监管机制应包括以下内容：

- a) 实时监控：依据《食品安全风险管控清单》，利用信息化手段对市场内的关键风险点进行实时监控，确保潜在风险得以及时发现与处置；
- b) 定期巡查：食品安全网格员应按照规定的频次进行巡查，重点覆盖高风险区域与关键控制点；
- c) 风险预警：建立风险预警系统，对可能出现的食品安全风险进行预警，并采取相应的防范措施；
- d) 应急响应：制定应急预案，确保在发生食品安全事故时能够迅速响应，有效控制事态发展。

7.1.2 评估与改进

7.1.2.1 内部评估与改进

市场应定期对食品安全管理体系的适宜性、充分性和有效性进行评估与改进：

- a) 定期评估：每年应至少开展1次全面评估，内容应覆盖风险管理效果、人员履职情况、制度执行状况等；
- b) 持续改进：应基于评估结果，制定并实施纠正与预防措施，推动食品安全管理体系的持续优化。

7.1.2.2 外部评估

宜定期邀请第三方机构对市场的食品安全管理体系进行评估，以确保其客观性、科学性和有效性。

7.2 信息公示与透明化管理

7.2.1 信息公示

7.2.1.1 公示内容

市场应在醒目位置公示以下信息：

- a) 食品安全管理制度；
- b) 食品安全管理总监、食品安全员的姓名及联系方式；
- c) 投诉举报电话；
- d) 市场自查结果；
- e) 食用农产品抽样检验信息；
- f) 不合格食用农产品处理结果；
- g) 属地市场监管部门的监督检查结果。

7.2.1.2 公示方式与管理

应通过公告栏、电子显示屏、官方网站等便于公众获取的一种或多种渠道进行公示。公示信息应定期进行评审，确保其准确有效。信息发生变更时，应在24h内完成更新。

7.2.2 透明化机制

市场应建立并维护透明化管理机制，该机制应满足以下要求：

- a) 主动公开：应主动公开食品安全管理的过程信息与结果信息，自觉接受社会监督；
- b) 投诉处理：应建立并执行投诉举报处理程序，确保及时响应、妥善处理，并可公示处理结果；
- c) 公众参与：应提供可行的渠道，支持消费者、经营者等通过提出建议、参与监督等方式参与食品安全管理。

附录 A
(资料性)
每日食品安全检查记录表

表A. 1给出了每日食品安全检查记录样式。

表 A. 1 每日食品安全检查记录表

(风险管控清单版本号: _____)

检查日期: _____ 记录编号: _____

本人已根据风险管控清单的条款内容进行检查, 查的原始记录附后, 检查结果如下:

无风险, 零报告 发现风险隐患, 问题如下:

序号	风险点	风险描述	是否解决	解决方法	未解决原因	是否上报总监/主要负责人	上报时间及上报人
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
3			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
重大问题报告							
其他意见							
食品安全员 (签字)							
食品安全总监或主要负责人 意见		食品安全总监或主要负责人 (签字):					

注: 市场可根据需求调整表格格式和内容。

附录 B
(资料性)
每周食品安全排查治理报告

表B. 1给出了每周食品安全排查治理报告样式。

表 B. 1 每周食品安全排查治理报告

(食品安全风险管控清单版本号: _____)

排查日期: _____ 报告编号: _____

排查覆盖日管控 日期范围		
上周回顾	上周整改措施落实情况	
本周排查	日管控发现的问题及解决方法	
	其它食品安全风险问题	
	原因分析	
整改措施		
备注		
参加人员 (签字)		

注: 市场可根据需求调整表格格式和内容。

附录 C
(资料性)
每月食品安全调度会议纪要

表C.1给出了每月食品安全调度会议纪要样式。

表 C.1 每月食品安全调度会议纪要

纪要编号:

会议时间		会议地点			
上月回顾	上月调度安排落实情况				
本月总结	日管控发现的问题及解决方法				
	周排查问题出现的原因分析、整改措施				
调度安排					
参加人员 (签字)					
主要负责人 (签字)					

注: 市场可根据需求调整表格格式和内容。

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国食品安全法
 - [2] 中华人民共和国食品安全法实施条例
 - [3] 中华人民共和国农产品质量安全法
 - [4] 食用农产品市场销售质量安全监督管理办法（国家市场监督管理总局令第81号）
 - [5] 食品生产经营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97号）
 - [6] 市场监管总局办公厅关于印发62项《食品安全风险管控清单》的通知（市监食协发〔2024〕47号）
 - [7] GB/T 19575—2025 农产品批发市场服务技术指南
-