一、技术要求

（一）服务范围

郑州高新技术产业开发区综合管理部2027年度管委会机关集中办公区餐饮服务项目，具体负责管委会集中办公区食堂、智慧产业园集中办公区食堂、政务服务中心集中办公区食堂（具体食堂场所及后期调整以甲方通知为准）的餐饮制作、加工、服务保障；餐饮服务使用的设施设备日常维护、保养；后厨、餐厅等场所环境卫生；配合实施原材料采购、验收、保管及成本核算等服务内容，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的一日三餐餐饮服务，保障职工营养用餐。共保障就餐人数约2200人，本项目供应商应组建不少于63人的服务团队进行驻场服务。

（二）项目基本情况

1.采购内容：郑州高新技术产业开发区综合管理部2027年度管委会机关集中办公区餐饮服务项目，主要服务内容包括：

（1）负责餐饮制作、加工、服务保障；负责餐饮服务使用的设施设备日常维护、保养；负责后厨、餐厅等场所环境卫生；配合甲方实施原材料采购、保管及成本核算等服务内容。

（2）各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应。

（3）就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的一日三餐餐饮服务，保障职工营养用餐。

（三）各食堂就餐人数及供餐要求

1.管委会集中办公区食堂、智慧产业园集中办公区食堂、政务服务中心集中办公区食堂（具体食堂场所及后期调整以甲方通知为准）用餐人数约2200人。

（1）早餐，按甲方要求提供营养可口的食品，供应小菜不低于2种，菜品不低于4种，油炸食品2种，面点2种，汤类2种（含1种咸汤），蛋类1种，保证每天不同品种供应。

（2）中餐，按甲方要求提供营养可口的食品，热菜不低于6种，大荤1-2种、花荤2种、素菜2种，主食不低于2种，面点花样不低于2种，风味至少1种，水果至少1种，杂粮2种。一周菜谱不能重复。

清真菜品。按甲方要求提供营养可口的食品，热菜不低于4种，大荤1种、花荤1-2种、素菜1种，主食不低于2种，面点花样不低于2种，水果至少1种，杂粮2种。一周菜谱不能重复。

（3）晚餐，按甲方要求提供营养可口的食品，不低于4种，大荤1种、花荤2种、素

菜1种，主食、面点不低于4种，汤类不低于2种，一周菜谱不能重复。

2.各项目地点需根据甲方需求提供面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应。

3.就餐时间根据具体作息时间调整，保证全年（含工作日、节假日）不间断提供相应的一日三餐餐饮服务，保障职工营养用餐。

4.招标人负责提供厨房和餐厅的所需设备、设施、工具、器皿，负责水电气的供应（不含服务期间所有服务人员工资、社保费用、加班费、管理费、服装费等所有费用）。

（四）岗位职数及人员要求

1.按甲方服务要求合理配置项目管理、财务管理、采购仓管、厨师、面点师、辅助工、服务员、保洁员等服务队伍，人员要求，身体健康，工作责任心强，有相关从业经验，人员总体配置不少于63人。

2.所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

3.厨师年龄不超过55周岁。

4.面点师年龄不超过55周岁。

5.餐厅服务员年龄不超过40周岁。

（五）服务要求

1.中标人根据招标人需求，按时提供卫生可口、丰富多样的膳食供应，根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色风味和新菜。

2.中标人根据招标人需求提供文明、贴心的服务。

3.按采购人经济目标要求核算，并配合采购人控制用餐成本。

4.中标人提出原材料申购清单，招标人负责采购并送到食堂，双方共同验收。

5.厨房、餐厅等用餐场所及用具由招标人提供，乙方在服务期内应妥善使用、保管。如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（属自然损耗、甲方职工损坏、来宾损坏等情况，乙方应在三天内对上述损坏物品如实报告）。

6.中标人根据招标人需求，实行阳光厨房标准，执行绿色食堂要求。

（六）对中标人管理要求

1.采购单位对中标人组建的服务机构进行业务归口管理。中标人所有人员的驻场工作地点必须服从招标人的分配，并满足项目的整体服务要求。

2.中标人配置的服务人员薪酬待遇应符合国家规定，按照国家相关规定缴纳社会保险，承担岗位服务人员管理和安全责任。

3.如因中标人操作不当对招标人或第三人造成的损失，乙方承担赔偿责任。

4.中标人在收到中标通知书15日内按标准配备服务人员。

5.如招标人有突发性临时任务，中标人需安排相应数量及专业的服务人员以满足招标人需要。

6.中标人需对重点岗位服务人员有稳定性承诺，全年人员更换率不得超过10%。

7.食品价格由招标人确定，中标人配合甲方做好成本核算。

8.中标人在招标人组织的服务满意度调查中，满意率需不低于90%。

（七）项目管理要求

1.中标人应了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况以及招标人其他合理要求，提供最佳服务。

2.根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对员工的工作情况实行监督、检查、考核管理。

3.招标人依法制定单位规章制度，通过有效方式及时告知中标人，中标人应严格遵守。

4.中标人全面负责员工的居住、交通等生活事宜，外来务工人员必须办理的临时居住证。

5.中标人员工应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求招标人意见。

6.中标人建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

7.中标人项目服务人员应专职负责本项目区域内的服务，中标人不得利用招标人场地、资源实施对外经营且项目员工不得对外兼职，一经发现，甲方有权终止合同，且无须承担任何责任。

8.中标人须自行配备服务员工的服装，统一工作制服，工作服装的选择需经甲方确认。

（八）卫生管理要求

1.严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格执行一洗二过三消毒的规程。

2.对项目范围内的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3.自觉接受卫生管理部门和甲方管理人员对食堂内工作检查、监督。

4.做好项目区域内环境卫生及消杀除虫工作（蟑螂、老鼠、苍蝇、蚂蚁等）。

5.做好地沟、隔油池等日常清理工作。

6.垃圾分类投放并按相关规定处理。

（九）安全管理要求

1.严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2.严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3.严格执行食品安全管理、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4.下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

（十）节能管理要求

1.餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间严禁开空调和大灯，开餐前 15 分钟开启空调，开餐前 5 分钟开灯，如光线良好则一律不开灯，就餐完毕后 5 分钟内关闭所有空调电灯，气温在 22℃---30℃时空调开 50%，节约资源。

2.做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

3.中标人需实施切实有效的节能降耗措施，接受招标人或第三方监督检查。

（十一）服务方案

供应商提供的服务方案应包含进场交接方案、筹备实施计划、菜品与营养配餐方案、食材接收及分配方案、加工制作方案、出餐及就餐服务方案、餐后收尾方案、后厨设备及场地维护方案 8 项内容。

（十二）服务质量保障方案

供应商提供的服务质量保障方案应包含人员服务质量保障方案、加工过程质量保障方案、菜品出品质量保障方案、食品添加剂管理保障、食材节约与损耗管控保障方案、餐用具清洗消毒方案、保洁质量保障方案、质量自查方案 8 项内容。

（十三）岗位责任制度

供应商提供的岗位责任制度应包含岗位设置清单、岗位职责描述、岗位权限界定、岗位协作机制、岗位任职要求、岗位责任考核标准、岗位责任监督机制、岗位责任奖惩措施 8 项内容。

（十四）食品安全保证措施

供应商提供的食品安全保证措施应包含食品安全岗位责任、食品安全风险识别、异物污染专项防控措施、加工区域分区隔离管控措施、清洁与消毒药剂安全管理措施、食品安全信息台账与追溯管理措施、餐厨垃圾管控措施、异味及虫害源头防控措施 8 项内容。

（十五）管理制度

供应商提供的管理制度应包含从业人员管理制度、供餐服务管理制度、后厨加工操作管

理制度、卫生管理制度、消毒管理制度、质量管理制度、应急与自查管理制度、投诉管理制度8项内容。

（十六）安全、文明操作措施

供应商提供的安全、文明操作措施应包含安全文明操作目标、操作规范制定、安全防护设备配置、危险源识别与管控、安全文明管理措施、安全文明检查制度、事故应急处理预案、安全文明奖惩办法8项内容。

（十七）食品留样制度

供应商提供的食品留样制度应包含留样目的、留样范围、留样数量标准、留样标签规范、留样存储条件、留样期限规定、留样检查制度、留样销毁流程8项内容。

二、商务要求

（一）服务期：1年（最多可续签1年）。

（二）服务地点：管委会集中办公区食堂、智慧产业园集中办公区食堂、政务服务中心集中办公区食堂（具体食堂场所及后期调整以甲方通知为准）。

（三）服务质量：符合国家及行业相关标准，并满足采购单位服务要求。

（四）验收标准：符合国家现行相关验收标准、规范及采购人要求。

（五）招标人依据《餐饮服务监管考核制度》试行对中标人实施考核。

（六）评分扣分办法：由采购单位对口管理部门日常督导、月度考核中依照下列事项完成。

1.餐饮服务各项工作中未达到《考核管理办法》中考评细则标准的。

2.未达到“服务应达到的指标要求 ”的事项。

3.投诉、整改、处罚事项。

（七）付款方式：（1）按月支付。（2）采购单位对中标人实施考核后，通知中标人开具发票，并在收到发票后5个工作日内完成支付。（3）采购单位依据考核标准做出的处罚或奖励，书面形式通知中标人，相应从应付款项中减少或增加。

（八）服务承诺

1.供应商承诺，与委托方管理人员及食堂伙食管理委员会做好沟通交流工作，听取用餐人员意见建议，持续优化服务。

2.供应商承诺，提供优质的服务和精准的服务流程，充分考虑员工的餐饮习惯和规律，考虑食品质量水平、营养及口味的差异性，菜谱搭配合理。

3.供应商承诺，在服务期间涉及甲方工作内容，乙方工作人员保密不泄露。

4.供应商提供重点岗位服务人员稳定，全年人员更换率不得超过10%的承诺。

附：餐饮服务监管考核制度（试行）

为规范餐饮服务单位管理服务行为，进一步强化监督管理，提高统管办公区餐饮服务质量和管理水平，更好满足机关工作人员用餐需求，结合食堂管理服务实际，制定本制度。

一、监管考核实施要求

制定完善“餐饮服务工作考核评分细则”，建立监管考核机制，强化日常督导检查，每月组织一次监管考核，考核结果一式三份，经监管考核小组和中标餐饮服务单位确认，按相关程序实施。

二、监管考核细则

（一）基础管理

餐饮服务单位要组织架构健全规范，若有组织调整或人员增减等事宜要事先报备，不得影响经营服务质量；建立内部培训机制，制订详细培训计划，不断提升员工素质和职业技能；工作人员遵守纪律规定，自觉维护食堂形象，按要求着装，操作熟练，文明礼貌，干净整洁；建立突发事件（水、电、气、消防等方面）应急预案和台账；协助定期征求就餐人员意见，收集并积极进行整改。

（二）菜品研发和保障要求

每月研发推出新菜品，并做好记录，确保菜肴质量符合食品加工要求；根据季节变化适时调整菜谱，确保常吃常新；根据订餐要求，按时定量提供相应服务。

（三）经济指标考核

根据制订的菜谱，有计划采购，明确专人，加强对质量和数量的验收监督；合理生产，控制剩饭剩菜量；厉行节约，严格水、电、气的使用，不用时及时关闭；严格遵守财务规定，日清月结，做好核算，确保收支平衡。

（四）食品安全和消防安全

原材料按种类存放，生鲜类按照常温、冷藏和冷冻分类储存；干货、调料等使用不同箱框，分区存放；建立厨房设施设备台账，定期对设备进行检查，适时进行维修和保养，保持正常运行；加强消防培训，确保消防基本知识人人知晓，灭火器人人会操作使用。

（五）清洁卫生

食堂应及时清理，保持整洁；工具即时清理并按指定位置摆放有序，分类使用；定点分类放置垃圾，定时疏通清理排水沟；仓库货物按标线摆放，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患；按要求分类回收餐具，保持收餐台及周围地面干净，厨余垃圾和泔水通过相应

通道定点放置。

（六）厨房精细化管理

蔬菜、肉类要进行分区清洗；工具、调料及原材料生、熟食品分区存放；工作区仅存放相关物品，不堆放其他杂物；冷库室温调至合适温度；进入操作区域要保持整洁，按照规定着工装；洗碗间餐具按规定分区清洁，备餐区餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染；备餐区保温柜做好保温，温度设定合理，按规定摆放各类食物。

（七）餐厅形象管理

定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅等，餐桌椅和物品摆放整齐干净，发现问题及时报修或采取相应措施；公示信息及时更新，做好危险警告标志及防范措施；做好就餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，不提前、不超时；加大菜肴成品检查力度，确保菜品质量，提高服务意识，保持服务质量。

三、监管考核结果运用

根据签订合同要求，甲方根据考核结果每月支付餐饮服务费；根据考核成绩，每月应扣除部分，在当月餐饮服务费中扣除。

（一）按照“餐饮服务工作考核评分细则”标准，进行量化打分，确定考核成绩，核准餐饮服务费：

1.80 分（含 80）以上，全额支付餐饮服务费；

2.70 分—79 分，扣除餐饮服务费的 5%；

3.60 分—69 分，扣除餐饮服务费的 10%；

4.59 分以下，扣除餐饮服务费的 20%。

（二）日常监管过程中出现以下问题，予以相应处罚

1.发现有霉烂变质食品，出现食品安全问题的扣罚 5000—8000 元；

2.被就餐者有效投诉，影响较大的扣罚 1000—3000 元；

3.出现加工方式不正确、生产计划性不强或食品存放不规范等，导致浪费现象严重或造成相应损失的扣罚 1000—3000 元。

（三）年底就餐满意度测评 90 分以上，服务期限年度内的处罚扣除款项，作为奖励，一并支付给乙方餐饮服务公司。

（四）出现下列情况，实行一票否决，当月考核不合格出现下列情形，对照评分细则限期整改，整改不到位，情节严重的，郑州高新技术产业开发区综合管理部有权解除合同，无须承担任何责任。

1.因管理疏漏，导致食品检验不合格，影响重大的；

2.因工作人员操作失误、应急处置不力、管理工作失误等因素，导致高新区管委会机关集中办公区正常就餐受到严重影响的；

3.发生其它被认定为严重责任事故的情形。

四、本制度自印发之日起实施。

五、考核办法

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

附表一：餐饮服务监管考核评分细则

评分内容		评分标准	分值	扣分	扣分原因	得分
基础管理12分	组织制度	组织架构按合同要求配置，合理调整服务人员增减，以不影响加工生产和服务质量为原则。	3			
		建立内部沟通机制，定期组织班前点名、班组会、开餐前讲评会等。				
		建立健全管理、服务、生产、仓储、登统计、尝菜等各项制度，制订岗位职责和考核标准。				
	教育培训	建立培训机制，制定培训计划，提升员工素质和职业技能。	2			
		定期组织教育培训，达到时间、内容、人员、效果四落实。				
	员工素质	员工应每年定期体检，持健康证上岗。	6			
		员工上岗前应具备良好的职业技能和道德素质，个人物品摆放有序整洁。				
		服务意识强，做到主动、热情、耐心和细致，轻声慢语，将“您好、请、谢谢”等礼貌用语用于实际工作中。				
		注重仪容仪表，按要求保持工装整洁，并佩戴工帽、口罩、手套等。不披散头发、不涂指甲油、不留长指甲、不戴首饰等。				
		服务熟练，技术过硬，操作规范，能严格坚持各项制 度，加强相互间配合，做到无缝对接、各司其职，持续做好膳食服务工作。				
		应对突发事件，能够从容自如，得心应手，措施针对性强，效果明显。				
	应急管理	针对突发事件（水、电、气、消防）建立应急预案，并定期组织演练，面对突发事件及时通知相关部门，并采取相应措施。	1			

菜品研发和服务质量4分	菜品研发	定期做好新菜品的研发和创新，加以推广运用。	3			
		适时调整菜谱，荤素搭配合理，品种常变常新。				
		菜品要色泽鲜亮、味道适中、切工精细，确保食物出品检验合格。				
	保障要求	根据要求，按时、定量提供相应服务；餐厅及时补充餐巾纸、调料等；针对个别特殊情况，做出及时调整，应急加菜；及时调整餐线供应，改善排队情况，加快供餐速度，提高就餐者满意度。	1			
经济指标考核11分	原料采购	合理制定原材料和采购计划，满足生产需求且不浪费；杜绝出现不合理的零散采购、生鲜类采购结余过多和库存足量仍采购等情况。	4			
		食材验收员要认真负责，查验菜品质量、数量、价格及送货人相关手续。按采购付款金额和数量如实填报，采购单和入库记录要一致。				
		明确原材料采购与管理的三方责任，确保仓库保管员、厨师长、验收员等责任人签字确认。				
		及时登记入库，科学储存保管。				
	节能减排	用电量、用水量、用气量根据实际用量做每月分析，做到人走关闭，并检查到位。	3			
		空调使用符合节能减排要求：营业前 15-30 分钟开启，营业结束时立即关闭；设定合理温度；开启时应关闭窗户。				
		有计划地生产加工，严控剩饭剩菜量。				
	财务统计	配合甲方建立合理的价格体系，保障盈亏平衡。	4			
		每日经营情况要求日清月结，账目清晰。				
		生产费用按需申报，不应先产生再核销。				
		认真做好结算（含餐券），杜绝产生多、错、漏等。				

食品安全消防安全19分	原料储存	按生、熟、干货、调料、生鲜等种类，区分常温、冷藏和冷冻，根据原材料保存要求使用不同箱框，分区存放。 明确原材料的出入库、保质期，做到先进先出，严格出入库登记。	2			
	加工食材储存	食物成品、半成品（含洗切后的原材料）隔夜存放，需密封后放进冷柜或冷库，分区存放。 食物成品、半成品（含洗切后的原材料）短时存放，需做防尘措施（加盖、保鲜膜等），并分开存放。 每餐可回收利用的菜品需单独放入干净密封的容器，做好标识，进行冷藏或冷冻。	3			
	菜品质量管理	菜品清洗要仔细，确保无石子、沙子、菜虫、苍蝇、 头发丝、铁丝、烟头等异物，保持安全卫生。 严查保质期，杜绝霉烂变质及不合格产品。 出品前应进行品尝检查，确保菜品质量合格。 每餐必须留样，每样食品数量不少于 125 克，不少于 48 小时。留样柜要上锁，专人负责并登记。 回收利用的菜品经冷藏后，需重新热加工。 限用相关食品调料。	6			
	设备安全管理	建立厨房设施设备台账，按设备登记表定期进行检查和记录，按规定进行维修和培训，确保安全。 每日进行电、气开关的检查和记录，排除隐患。 定期进行电路检查和记录，排除隐患。	3			
	消防安全	消防通道不得用于其他用途，不得堆放杂物。 消防设备定点摆放，不得随意移动，做其他用途。 发现消防隐患，要及时上报、及时处理、及时整改。 普及消防知识和消防器材使用方法，每位员工应掌握80%以上消防知识。 每年进行一次全员消防模拟演习或专题培训，至少有90%以上的员工参与。	5			

餐厅形象管理10分	餐厅设施	定期巡检前厅各处及门、窗、餐椅和个人物品等，摆放整齐干净，有专人负责，及时整理归位，始终保持有序。	5			
	标示提醒	不得在墙体、桌面等明显的地方张贴纸张标示。				
		做好公示信息更新、危险警告标志及防范措施。				
		危及人身安全的区域要设置明显标志，并有防范措施。				
	开餐时间	做好开餐时间管理，非就餐时间不提供营业服务，做好不提前（如提前5分钟打开餐厅大门和结算台）、不超时（除特殊情况）工作。				
	不合格产品	成品中有检验不合格情况。	2			
	投诉	因服务意识、食品卫生等方面受到投诉。	3			
清洁卫生管理16分	餐厅	客人离位及时清理桌面。	2			
		就餐区地面油污、汤水、杂物等要及时清理。				
	后厨	洗菜筐、食物器皿、砧板、刀具及餐具等用完即时清理并按指定位置摆放有序，以供分类使用。	7			
		冰柜工作要正常，并及时清理冰层及其它杂物，保持适当温度。				
		定点堆放垃圾，垃圾做相应密封处理（扎袋子、加盖）。				
		卫生整洁，无死角，各种餐具和物品放置有序。				
		各操作间相应工作完成后，即时打扫，保持“一干三关”：地面干，门、窗、水电气关；每周进行大扫除，清理卫生死角。				
		每周进行虫鼠消杀防疫工作。				
		清洗菜要按照浸泡、搓揉、冲洗的步骤，除掉表面的农药、灰尘、沙土等残留物。				
	仓库	各常温（干货、调料）仓库，按标线摆放物品，标明先进先出标示，每日清点和整理，保持整洁干净，无安全隐患。	2			

		冷藏、冷冻柜和库每周进行除霜，每日清洁、整理， 并做好记录。				
	收餐台	按要求进行餐具分类回收，保持收餐台及周围地面干净。	3			
		收餐时，控制噪音。				
		按要求将剩饭剩菜和其他垃圾进行分类。				
	垃圾处理	厨余垃圾和泔水通过相应的通道进入定点堆放处。	2			
		垃圾必须当日清运，避免产生异味。				
厨房精细管理26分	切配间	原材料要通过相应通道，进入切配间。	5			
		蔬菜、肉类要进行分区清洗。				
		粗加工工序：一摘二洗三浸泡四清五切。				
		蔬菜、肉类要使用不同的砧板和刀具。				
		洗净蔬菜、肉类要按规定使用不同器具盛放。				
	面食间	面食间用具要和其他操作间用具分开。	3			
		馅料类要按规定密封，和其他原材料分开存放。				
		生、熟食品分区存放；使用食用添加剂及时登记。				
	灶台间	调料按指定区域存放，拆封调料隔夜存放要进行密封处理（加盖或保鲜膜）。	4			
		菜品制作加工要符合流程，控制火候，热菜要熟，把握咸淡，味道适中，搭配合理，切工精细，颜色鲜亮，营养丰富，卫生健康。				
		菜品保温要保证不低于 60 度。				
		蔬菜制作：先制作根茎类蔬菜；叶菜类蔬菜分批制作，即炒即售，及时补充。				
	蒸饭间	蒸饭区只存放相应物品，不得堆放其他物品。	3			
		米袋要按离地要求进行摆放，防止浸水、受潮。				
		食材及相关器具分时段清洗，不得混淆。				
	洗碗间	餐具按规定要求进行清洁。	4			

		餐具洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检，干净合格。				
		半成品和成品器皿的洗消要求：一刮二刷三冲四消五保洁，抽检或普检干净合格。				
		各类餐具按标识摆放，并做防尘处理，避免二次污染。				
	备餐区	做好售饭台内开餐前的保温准备，并确保内部整洁。	2			
		出品区不盛放生食和其他杂物。				
	餐线	开餐前 5-10 分钟，将菜放入餐线保温台，保温台温度设定不得低于 75 度。	5			
		按规定分区摆放菜品、面点、主食、风味、汤、杂粮、水果及调味料。				
		不同菜使用不同的勺子打，按规定使用相应的餐具盛菜。				
		将预先打好的饭菜放置保温台上，并且即打即取。				
		结算台保持台面卫生、无油渍；系统故障及时报修。				
满意度 2 分		定期组织问卷调查，满意度达到 85%以上。	2			
加分项		食堂保障范围内的服务，委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。				
		食堂保障范围外的行为（如见义勇为、拾金不昧），委托方收到用餐人的表扬，每次加 1 分。				
合计			100			

考核人员：　　餐饮服务单位负责人：　　机关事务部门负责人：