

# 学校食堂卫生安全管理制度（2025 修订版）

## 目录

一、原料采购与索证管理制度 .....	1
二、食品库房管理制度 .....	2
三、厨房卫生与操作管理制度 .....	3
四、餐具用具消毒制度 .....	3
五、餐厅卫生管理制度 .....	4
六、卫生检查与健康管理制度 .....	5
七、卫生突发事件报告与处置制度 .....	6
八、食堂就餐人员须知 .....	6

### 一、原料采购与索证管理制度

#### 1.采购台账与财务公示

建立并详实记录食品原料采购台账（含采购日期、供应商、品种、数量、价格等），每日在食堂财务收支公示栏公开原料采购清单及饭菜价格；食堂财务实行“日清月结”，每月至少公示 1 次收支明细。

#### 2.定点采购与资质查验

采购员须到持有《食品经营许可证》的合规单位定点采购，采购时需查验供货方食品生产许可证、产品检验合格证明等资质材料（留存复印件备案），严禁采购以下食品：

(1) 腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物或有毒有害的食品；

(2) 未经兽医卫生检验或检验不合格的肉类及其制品；

(3) 其他不符合国家食品安全标准的食品。

### 3.食品留样管理

每餐每类食品需单独留样，每个品种留样量不少于 150 克，盛放于清洁密闭的专用容器中，标注食品名称、日期、餐次，在 0-4℃ 冷藏条件下保存 48 小时，留样记录需专人保管备查。

## 二、食品库房管理制度

### 1.分类存放与效期管理

食品按“生熟分开、荤素分离”原则分类、分架存放，做到隔墙≥10 厘米、离地≥15 厘米；每月至少检查 1 次库存食品，及时清理变质或过期食品，严格执行“先进先出、近效期先出”原则。

### 2.禁存物品规定

库房内严禁存放易燃易爆物品、清洁剂、个人生活用品等与食品无关的物品，杜绝有毒有害物品混入。

### 3.冷藏设备管理

冷藏设备需张贴“生食品”“半成品”“熟食品”清晰标识，三类食品分柜存放、严禁混放；每周对冷藏设备进行清洁除霜，确保温度稳定达标。

### 三、厨房卫生与操作管理制度

#### 1.从业人员个人卫生

食堂工作人员须遵守以下卫生要求：

- (1) 工作前、处理原料后、便后用肥皂 + 流动清水洗手，接触直接入口食品前需用含氯消毒剂消毒；
- (2) 穿戴洁净工作衣、帽（头发需完全纳入帽内），定期清洗消毒；
- (3) 不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；
- (4) 严禁在厨房内吸烟、饮食或从事与工作无关的活动。

#### 2.厨房清洁标准

每日至少清扫 3 次（早、中、晚餐后各 1 次），确保地面无积水、无垃圾，墙面、台面无油污、无杂物；厨具、水槽使用后及时清洗，保持干燥。

#### 3.食品加工规范

加工前需检查原料新鲜度，严禁加工感官异常、过期变质的食品；食品原料分类存放于专用仓库或操作间指定区域，熟食品需在熟食间内冷却、存放，常温下不得在非专用区域停留超过 2 小时。

#### 4.人员出入管理

非食堂工作人员严禁进入食品加工操作间及原料存放间；确需进入的，需经管理人员同意，佩戴一次性工作帽、口罩并更换专用鞋具。

### 四、餐具用具消毒制度

#### 1.餐饮具消毒要求

餐饮具使用前必须洗净并消毒，优先采用热力消毒（煮沸、蒸汽消毒 15 分钟以上），或使用符合标准的化学消毒剂；未经消毒的餐饮具严禁使用，一次性餐饮具严禁重复使用，使用后按医疗垃圾规范处置。

## 2.消毒后存放

消毒后的餐饮具需存放于专用保洁柜内，保洁柜需定期清洗消毒，防止二次污染；餐饮具取用需遵循“先消毒、后使用”原则，避免徒手接触。

## 3.消毒剂与工具管理

洗涤、消毒剂需符合国家食品安全标准，具有合格证明文件，存放于带锁专用橱柜中，标注名称、用途、有效期；用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶等工具，需张贴清晰耐用的分类标识，分开使用、定位存放，用后及时清洗晾干。

# 五、餐厅卫生管理制度

## 1.日常清洁要求

实行“即时清扫”制度，餐后 30 分钟内完成地面清扫、餐桌擦拭，确保地面无垃圾、无积水，餐桌无残渣、无油污，座椅摆放整齐。

## 2.定期消毒规范

每周至少 1 次对餐厅地面、餐桌、门把手、取餐台等高频接触部位消毒，采用有效氯浓度 250mg/L-500mg/L 的含氯消毒剂擦拭，消毒后用清水擦除残留，防止腐蚀。

## 3.个人餐具管理

学生需使用个人专用餐具，严禁混用；个人餐具由学生自行清洗干净并妥善保管，食堂可提供专用餐具存放柜，定期清洁消毒。

#### 4. 防害措施

定期检查并维护防蝇灯、粘鼠板、灭蟑设施，每周至少 1 次清理虫鼠尸体及孳生地；餐厅门窗需安装防蝇纱网，垃圾桶需加盖并日产日清。

## 六、卫生检查与健康管理制

### 1. 健康证明要求

食堂管理人员、从业人员均需持有效健康证明上岗，每年进行 1 次健康体检；新入职人员需先体检取得健康证明，方可上岗。

### 2. 患病离岗规定

凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病，不得从事接触直接入口食品的工作；从业人员出现体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 、咳嗽、腹泻、呕吐、咽痛、皮疹等症状时，需立即脱离岗位并就医，待医疗机构确认排除有碍食品安全病症、治愈后，凭康复证明方可重新上岗。

### 3. 卫生检查机制

建立“日常巡查 + 每周抽查 + 每月专项检查”制度，由学校领导、后勤管理部门人员组成检查小组，重点检查原料采购、卫生消毒、人员健康等情况；对不符合要求的事项下达整改通知书，明确整改期限，跟踪落实并建立检查台账。

## 七、卫生突发事件报告与处置制度

### 1.即时报告要求

若发生学生食物中毒或疑似食源性疾病（如恶心、呕吐、腹痛、腹泻等症状集中出现），食堂管理人员需立即向中心学校报告，上报时限不得超过 1 小时，同时保留可疑食品、餐具等证据。

### 2.应急处置措施

事件发生后，第一时间联系医疗机构救治患病师生，协助医护人员做好患者转运、信息登记；配合市场监管、教育等部门开展调查，严禁瞒报、谎报、迟报事件信息。

### 3.后续报备要求

事件处理完毕后 3 个工作日内，食堂管理人员需提交书面报告（含事件经过、原因分析、处理结果、整改措施）至中心学校备案，同时修订完善相关管理制度，防范类似事件再次发生。

## 八、食堂就餐人员须知

食堂为全校师生提供就餐服务，其运营质量直接关系师生身体健康，遵守食堂管理制度是每位就餐人员的义务，具体要求如下：

- 1.严格按学校公示的就餐时间用餐，教职工、学生不得携带非本校人员（含家属、外来访客等）就餐；
- 2.外校人员因公务需临时就餐的，需由接待部门提前 1 个工作日向学校总务处报备，经审批同意后方可就餐；
- 3.取餐时自觉排队，不大声喧哗、嬉戏打闹；爱护餐桌、座椅、餐具

等设施，严禁损坏；餐后将餐具送至指定回收处，保持餐桌整洁；

4.发现食品感官异常、卫生问题时，及时向食堂管理人员或学校后勤部门反馈。

点击下载获取无水印可编辑电子版