

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕359号

关于印发《山东航空学院 学生食堂管理办法（试行）》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院学生食堂管理办法（试行）》已经学校研究通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

山东航空学院

2024年12月5日

山东航空学院学生食堂管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校学生食堂管理工作，进一步完善学生食堂管理体制和运行机制，有效保障学生饮食安全和营养健康，根据《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部令第45号）和《山东省教育厅关于规范高等学校学生食堂管理的意见》（鲁教财发〔2023〕1号）等相关要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 坚守学生食堂公益属性，学校为运营主体，实行自主经营、保本运营，保留必要的专业管理人员，引进优质餐饮企业提供专业化劳务服务。

第三条 学校是学生食堂管理的主体责任单位，对学生食堂的食材采购、配送、仓储，食品加工、留样、安全与质量控制、销售定价，餐具清洗消毒、存储和废弃物处置等全流程各环节实行统一监管。

第四条 校长是学生食堂食品安全的第一责任人，分管副校长是学生食堂食品安全的直接责任人。

第五条 本办法适用于学校所有学生食堂。

第二章 组织机构

第六条 学校成立学生食堂管理工作领导小组。校长任组长，分管副校长任副组长，学生工作部（处）、计划财务处、后勤管理处、审计处、保卫处、团委负责人和二级学院分管学生工作负责人为成员。领导小组下设办公室，后勤管理处负责人任办公室

主任。

第七条 学生食堂管理工作领导小组负责定期研究有关学生食堂的重大事项，协调解决学生食堂管理中出现的突出问题，加强食堂管理队伍建设，配齐配强日常管理人员、食品安全总监、食品安全员等专职管理人员。

第八条 后勤管理处是学生食堂管理工作的责任部门，执行学生食堂管理工作领导小组决定，负责指导饮食服务中心对学生食堂开展日常管理工作，确保学生食堂平稳有序运营。

第三章 食材管理

第九条 学生食堂食材由学校集中统一采购，按照《山东航空学院学生食堂食材采购管理办法（试行）》（山航院政发〔2024〕358号）组织实施，切实保障食品安全。

第十条 实施食材全链条管理，严把验收关，严格执行索证索票制度，坚决杜绝“三无”食品和假冒伪劣、腐败变质、过期食品进入校园。

第十一条 学生食堂消耗的食品原材料（主辅料和调料）费用占食堂营业额的比例不低于50%，其中肉类（牛肉、羊肉、猪肉）、鱼禽类、蛋类分别占营业额的5%、3%、3%以上（合计11%以上）。

第四章 伙食供应

第十二条 食堂基本大伙比例不低于40%，高、中、低价位的菜品搭配合理，低价菜（2元以下）所占比例不低于20%。午、晚餐须提供免费汤，免费汤要专人操作，做到人在桶在，人走桶

收。

第十三条 学生食堂须设置清真窗口；以科学营养配餐为原则，规范引进特色窗口，实施统一管理。

第十四条 学生食堂饭菜价格参照毛利率要求合理定价；每学期开学前，所有饭菜价格须报后勤管理处批准后执行，其后如有调整须先审批后执行，饭菜价格在显要位置公示。

第五章 成本控制

第十五条 学校建立完善食堂成本核算体系，进行明细成本核算。学生食堂成本主要包括原材料（主辅料和调料）成本、动力（水电气等）成本、人员经费、办公费、维护维修费、餐用具购置费等，不包括学生食堂房屋建筑物及学校投入的大型设施设备折旧。

第十六条 原材料成本、人员经费应分别占总成本的 50%、40%左右；动力成本一般应占总成本的 5%左右；维护维修、办公费、折旧费以及日常消耗费用等一般应占总成本的 5%左右。

第十七条 学生食堂安排经费购置的单件 10 万元以下小型设备，根据使用年限和折旧方法计提折旧，计入运营成本；单项 2 万元以下零星维修改造费用，计入当期维护维修费用。

第十八条 学生食堂毛利率须控制在 50%以内，按月核算；超出规定毛利部分提前扣除，列入学校平抑基金（以 1 学期为单位决算毛利）。毛利率计算方法：毛利率=（当月营业额-当月原材料（主辅料和调料）的实际消耗）/当月营业额*100%；原材料（主辅料和调料）的实际消耗=期初库存+当期入库-期末库存。

第六章 财务管理

第十九条 学生食堂财务活动纳入学校财务部门统一管理，执行政府会计制度，按照权责发生制核算各项经济业务。收支全部纳入学校财务账户核算，年末将财务报表并入学校相关报表。

第二十条 学生食堂年度产生的结余，首先弥补以前年度亏损，其次提取平抑基金，剩余部分应转入下一会计年度继续使用，不得进行分配。每个学生食堂分别核算。

第二十一条 学校统筹财政拨款、学费收入、食堂结余资金以及其他收入等资金渠道，设立学生食堂饭菜价格平抑基金，主要用于平抑市场食材价格波动。平抑基金年初余额不低于上年度全日制在校生学费收入的1%，年初余额不足时，应及时补提补足。

第二十二条 学校统筹经费保障学生食堂建设、基本运行设备购置、大型维修改造等。单件（单批次）10万元以上的大型餐饮设备购置和更新、单项2万元以上的维修改造由学校预算安排。从事学生食堂管理工作在编在岗工作人员经费由学校保障。

第七章 文化建设

第二十三条 广泛开展粮食节约和反食品浪费宣传教育，深入推进“光盘行动”，大力营造浪费可耻、节约为荣的浓厚氛围，培育文明就餐和勤俭节约校园文化

第二十四条 定期开展食品安全与营养健康知识宣传，提升学生食品安全意识和营养健康素养，倡导减油、减盐、减糖，促进营养膳食均衡，培养学生健康饮食习惯。

第八章 监管考核

第二十五条 学校严格落实“日管控、周排查、月调度”工作机制，全面应用“互联网+明厨亮灶”等信息化手段进行有效监管，建立考核评价标准，确保饮食安全与营养健康。

第二十六条 后勤管理处对学生食堂进行检查考核。食堂的检查分为日检、周检、月检和抽检，必要时根据实际情况进行专项检查。

（一）食堂日检由各食堂负责人组织实施，填写检查记录，检查记录交饮食服务中心备案。

（二）食堂周检由后勤管理处组织实施，主要对日常管理过程中发现的问题进行专项检查，并对整改落实情况进行监督。

（三）食堂月检和抽检是食堂年度考核评定的依据，由后勤管理处负责组织实施，对日常管理中发现的问题进行专项检查，对重点问题提出整改或处理意见。

第二十七条 后勤管理处定期开展学生满意度调查，对食堂的就餐环境、食品卫生、饭菜价格、服务质量等内容进行问卷调查，问卷结果作为食堂年终考核评定的依据之一。

第二十八条 食堂具备以下条件的，在年度考核评定时给予相应加分。

（一）通过政府机构组织的各类管理体系认证的。

（二）在上级主管部门或学校组织的各类学生食堂评比中获奖的。

（三）开展营养配餐，配备公共营养师，倡导低糖低盐健康

饮食的。

第二十九条 食堂的年度考核评定依据月检、抽检以及学生满意度调查结果和“加分项”综合评定。年度内月检和抽检 2 次不合格或未达到 3 次优秀的，年度考核不得评为优秀；食堂成本核算有 2 次超出规定数值的，年度不得评为优秀。

计算公式为：年度总得分 = (月检、抽检成绩总和 ÷ 月检和抽检次数) × 80% + 学生满意度取值 × 10% + 加分项得分 × 10%。

食堂考核评定分为优秀、合格、不合格。得分 ≥ 90 分为优秀，70 分 ≤ 得分 < 90 分为合格，得分 < 70 分为不合格。

第九章 奖 惩

第三十条 食堂有下列情形之一的，学校给予相应奖励：

(一) 对在上级部门或学校组织的评比或比赛中获奖的食堂、窗口或个人，学校给予一定奖励。

(二) 对在突发事件中表现优秀的集体和个人，学校给予一定奖励。

第三十一条 食堂有下列情形之一的，扣减餐饮公司劳务费 200 元至 5000 元，并立即整改：

(一) 违反《餐饮服务食品安全操作规范》(市场监管总局〔2018〕第 12 号)相关规定情节较轻的。

(二) 未经允许不参加上级主管部门、学校召开的有关饮食工作会议或培训的。

(三) 不按照学校规定方式收款的。

(四) 被师生投诉且投诉内容被查实的。

(五) 超过许可范围经营，不按要求整改的。

第三十二条 食堂有下列情形之一的，扣减餐饮公司劳务费5000元至50000元，并停业整顿：

(一) 发生食品安全事故、消防安全事故、生产安全事故较轻的。

(二) 违犯《餐饮服务食品安全操作规范》(市场监管总局〔2018〕第12号)相关规定情节较重的。

(三) 在月检评比中，连续2次不合格的。

(四) 未经后勤管理处书面批准，擅自改变食堂内外结构的。

(五) 对政府行政部门、学校下发的整改意见，未在规定时间内落实整改的。

(六) 食堂因各种不良原因被举报、被媒体曝光、发生网络舆情或被上级机关通报批评造成不良影响的。

(七) 与食材供应商进行非法交易，虚构食材使用量的。

(八) 不服从学校依法依规管理的。

第三十三条 食堂有下列情形之一的，按上级管理部门处罚金额的等额扣减餐饮公司劳务费：

(一) 违犯《食品安全法》及《食品安全法实施条例》相关规定被定案的。

(二) 违犯《餐饮服务许可管理办法》(卫生部令〔2010〕第70号)相关规定被定案的。

(三) 被上级管理部门处罚的。

第三十四条 食堂有下列情形之一的，学校直接单方解除与

餐饮企业劳务服务合同，追究相关责任人的法律责任，并追偿经济损失：

（一）造成食物中毒事故或者其它食源性疾患的，经上级管理部门调查核实并定案的。

（二）食堂发生火灾、爆炸等事故造成人员伤亡的。

（三）食堂停业整顿后未达到整改要求的。

（四）连续两年年度等级评定不合格的。

（五）食堂为国家法律禁止的集会、游行、宗教活动、宣传张贴反动言论等行为提供便利的。

（六）造成其它重大责任事故或对学校造成重大负面舆论影响的。

第十章 附 则

第三十五条 本办法自印发之日起执行，由后勤管理处负责解释。

