

机关餐饮服务管理规范

Specification for Government Catering Service Management

2023 - 12 - 19 发布

2024 - 03 - 19 实施

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本原则	1
4.1 绿色化	1
4.2 精细化	2
4.3 节约化	2
5 运营管理模式	2
5.1 自主管理模式	2
5.2 委托管理模式	2
5.3 外包管理模式	2
6 环境与区域管理	2
6.1 环境卫生管理	2
6.2 功能区域管理	3
6.3 用餐区域设置管理	3
6.4 厨房区域设施设备管理	3
7 人员管理	4
7.1 从业条件	4
7.2 工作职责	4
7.3 日常管理	4
7.3.1 健康管理	4
7.3.2 教育培训	4
7.3.3 行为规范	4
8 原材料管理	5
8.1 原材料采购管理	5
8.2 原材料验收管理	5
8.2.1 验收方式	5
8.2.2 验收标准	5
8.3 原材料储存管理	5
8.4 原材料清洗加工管理	6
9 餐饮服务质量控制与管理	6
9.1 采购环节控制与管理	6
9.2 验收环节控制与管理	6
9.3 储存环节控制与管理	6
9.3.1 低温原材料的储存	6

9.3.2	干货类原材料的储存	7
9.3.3	调味品的储存	7
9.3.4	食用油脂的储存	7
9.3.5	原材料品质控制检查	7
9.4	清洗环节控制与管理	7
9.5	切配环节控制与管理	7
9.5.1	蔬菜类切配	7
9.5.2	生肉类切配	8
9.6	加工环节控制与管理	9
9.6.1	冷荤操作要求	9
9.6.2	灶台操作要求	9
9.6.3	荷台操作要求	9
9.6.4	面案间操作要求	9
9.7	服务环节控制与管理	10
9.7.1	餐前准备	10
9.7.2	档口服务	10
9.7.3	收档管理	10
10	食品安全管理	11
10.1	日常安全管理	11
10.2	食品添加剂管理	11
11	食品质量溯源管理	11
11.1	食品快检管理	11
11.2	食品留样管理	12
12	餐饮工作质量控制管理评价	13
13	监督考核	13
14	记录与存档	13
附录 A (规范性)	机关食堂岗位职责	14
附录 B (规范性)	机关食堂原材料验收标准	17
附录 C (规范性)	剩余菜品回收登记表	20
附录 D (规范性)	食品留样记录台账	21
附录 E (规范性)	餐饮服务质量控制管理评价流程	22
附录 F (规范性)	质量控制与管理评价表	23

前 言

本文件按照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。

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。

本文件由石嘴山市机关事务服务中心提出。

本文件由宁夏回族自治区机关事务管理局归口并组织实施。

本文件起草单位：石嘴山市机关事务服务中心、宁夏艾信标准化管理咨询事务所。

本文件主要起草人：罗万明、金荣、杨荣芳、石少军、李晓红、徐新荣、杨惠贞、解毅、马亮、宋平、郭少豫、冯伯凯、韩文磊、刘波、熊云平。

机关餐饮服务管理规范

1 范围

本文件规定了机关食堂餐饮服务管理的术语和定义、基本原则、食堂管理模式、环境与区域管理、人员管理、原材料管理、餐饮服务质量控制与管理、食品安全管理、食品质量溯源管理、餐饮服务质量控制管理评价、监督考核、记录与存档的要求。

本文件适用于机关食堂餐饮服务管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 2760 食品安全国家标准 食品添加剂使用标准
- GB 2763 食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量
- GB 13495.1 消防安全标志 第1部分：标志
- GB 14930.1 食品安全国家标准 洗涤剂
- GB 14930.2 食品安全国家标准 消毒剂
- GB 14934 食品安全国家标准 消毒餐（饮）具
- GB 18483 饮食业油烟排放标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

机关食堂 government canteen

由机关事务管理部门或所属单位统一为机关在编在职工作人员提供餐饮服务的非盈利性食堂。

3.2

食品添加剂 food additives

为改善食品色、香、味等品质，以及为防腐和加工工艺需要而加入食品中的人工合成或者天然物质。

3.3

就餐支付系统 dining payment system

在编在职工作人员在机关食堂内就餐时用于支付、结算的系统，包括但不限于就餐卡、刷脸支付等。

4 基本原则

4.1 绿色化

在原材料采购、验收和使用过程中，优先选用绿色新鲜原材料，确保符合农残检测要求和健康饮食要求；在烹饪过程中使用食品添加剂需符合国家标准相关要求，尽可能少的使用人工添加剂，借助各类原材料的天然特性实现烹饪效果。

4.2 精细化

在加工和烹饪过程中注重主副食搭配、荤素搭配、稠稀搭配、咸甜搭配，充分发挥各种食物营养价值特点和营养素的互补作用，提高营养价值，在服务过程中为就餐者提供细致周到的服务。

4.3 节约化

在原材料加工、烹饪过程中提倡高效利用，做到整料整用、大料大用、小料小用，根据每日上班人数对菜品数量进行控制，在职工就餐过程中提倡勤俭节约，引导按需取餐，完善监督机制。

5 运营管理模式

5.1 自主管理模式

由机关食堂所服务的机构派出人员组成管理和团队，为工作人员提供用餐服务，所有权和经营权同属被服务机构。

5.2 委托管理模式

由机关食堂所服务的机构投资建设和购买设备，并将食堂委托给社会餐饮单位经营，为工作人员提供用餐服务，所有权属被服务机构，经营权属社会餐饮单位。

5.3 外包管理模式

由机关食堂所服务的机构公开从正常经营的社会餐饮单位中，选择距离近、价格合适和符合服务要求的为工作人员提供用餐服务，所有权和经营权同属社会餐饮单位。

6 环境与区域管理

6.1 环境卫生管理

6.1.1 食品处理区地面应用无毒、无异味、不透水、不易积垢、耐腐蚀和防滑的材料铺设，且做到平整、无裂缝。

6.1.2 粗加工、切配、烹饪和餐（饮）具清洗消毒等需经常冲洗的场所及易潮湿的场所，其地面应易于清洗，并应设有一定的排水坡度及排水系统。

6.1.3 食品处理区墙壁应用无毒、无异味、不透水、不易积垢、平滑的浅色材料构筑。

6.1.4 粗加工、切配、烹饪和餐（饮）具清洗消毒等需经常冲洗的场所及易潮湿的场所，应有 1.5m 以上、浅色、不吸水、易清洗和耐用的材料制成的墙裙，各类专间的墙裙应铺设到墙顶。

6.1.5 烹饪场所天花板离地面宜 2.5m 以上，小于 2.5m 的应采用机械排风系统，有效排出蒸汽、油烟、烟雾等。

6.1.6 仓库的地基、墙壁、墙面、门窗、房顶和管道等应做防鼠处理，所有缝隙应小于 6mm，仓库门口设立挡鼠板。

6.1.7 食品处理区的门、窗应装配严密，与外界直接相通的门和可开启的窗应设有易于拆洗且不生锈钢的防蝇纱网、空气幕、防蝇帘或纱门，与外界直接相通的门和各类专间的门应能自动关闭。

6.1.8 发现有病媒生物侵入，应及时使用器械或化学药物进行杀灭，宜通过专业公司定期开展杀灭。

6.2 功能区域管理

6.2.1 机关食堂的功能区应划分为用餐区域、厨房区域、公共区域和辅助区域等，有条件的机关食堂宜按表1 机关食堂功能区域划分表的相关内容进行设置。

表1 机关食堂功能区域划分表

区域分类	各类功能区及用房
用餐区域	公共用餐区、包间等
厨房区域	1. 主食加工区（间）包括：主食制作、主食热加工区（间）等。 2. 副食加工区（间）包括：副食粗加工、副食细加工、副食热加工区（间）等。 3. 厨房专间包括：凉菜间、面点间、生料间等。 4. 其他区域包括：备餐区（间）、餐用具洗消间、餐用具存放区（间）、清洁工具存放区（间）等。
公共区域	门厅、过厅、等候区、休息室、公共卫生间、点菜区、饭票（卡）出售（充值）处等。
辅助区域	食品仓库（包括主食库、蔬菜库、干货库、冷藏库、调料库等）、非食品仓库、办公用房及工作人员更衣间、淋浴间、卫生间、清洁间、垃圾间等。
注1：食品处理区应设置在室内，厨房专间、冷食制作间、餐用具洗消间应单独设置。	
注2：各类功能区和用房可根据需要增添、删减或合并在同一空间。	

6.2.2 环境区域应设置明显的消防标志，标志的设置应按 GB 13495.1 的有关规定执行。

6.3 用餐区域设置管理

6.3.1 用餐区域宜设置明厨亮灶电子监控显示屏、菜单公示电子显示屏。

6.3.2 用餐区域应设置有前台、餐具回收台及足够数量的餐桌和座椅，地面应设置有定位线、引导线。

6.3.3 餐桌上应配备常用调味料（醋、盐）、纸巾、牙签，调味料不少于容器的 1/2。

6.3.4 用餐区域宜张贴食品安全、均衡营养、健康饮食、节约粮食、反食品浪费法、良好行为习惯等文化宣传资料。

6.3.5 用餐区域安排就餐引导员，引导就餐人员安全用餐、文明用餐、勤俭节约。

6.4 厨房区域设施设备管理

6.4.1 机关食堂设施设备的配置应遵循安全、实用、环保、节能的原则。

6.4.2 应根据需要配置餐饮加工制作设施设备、仓库及冷冻（藏）设施设备、清洗消毒保洁设施设备、个人卫生设施设备、通风排烟设施设备、给排水设施设备、照明设施设备、就餐设施设备、消防安全设施设备、计量器具以及办公设施设备等。

6.4.3 设备应安排专人使用保养，操作人员应了解设备的性能、额定气压和操作规程，未经批准他人不应单独操作。

6.4.4 随时检查设备性能完好情况，发现异常应停止使用，及时报告管理人员。

6.4.5 设备操作过程中不应戴手套，机器没停稳前不可将手伸入设备内。

- 6.4.6 打开设备前应先确认擦干手再触碰开关。
- 6.4.7 应按规定适量放料，不应超负荷操作设备。
- 6.4.8 保持设备清洁，保证食品卫生，设备内不应存放私人物品。
- 6.4.9 注意清洁卫生，冷冻（藏）设施设备应定期清理、除霜，保证设备内无腥臭异味。
- 6.4.10 冷冻（藏）设施设备应每天检查一次，查看控制温度，若发现异常情况应及时报修。

7 人员管理

7.1 从业条件

机关食堂工作人员应符合以下要求：

- 具备本岗位所要求的专业知识和基础技能；
- 取得有效健康证明，并每年进行健康体检；
- 具有相关岗位工作经验并经过岗前培训；
- 应掌握餐饮业常见应急预案的组织和实施相关内容；
- 了解消防安全、劳动安全、食品安全等知识；
- 掌握相关设施设备的安全使用要求。

7.2 工作职责

机关食堂各岗位工作职责见附录A。

7.3 日常管理

7.3.1 健康管理

- 7.3.1.1 应建立餐饮从业人员健康管理制度，机关食堂工作人员应取得有效健康证明，并每年进行健康检查。
- 7.3.1.2 机关食堂工作人员每天上岗前应进行健康状况检查，发现患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的人员，应立即暂停服务工作。
- 7.3.1.3 患有霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不应聘用和上岗。

7.3.2 教育培训

- 7.3.2.1 可通过工作例会、专题会议、个人自学等形式，加强机关食堂工作人员理论知识学习，开展廉洁从业思想教育。
- 7.3.2.2 应定期组织机关食堂工作人员参加食品卫生和安全操作相关的法律法规知识、管理制度、加工制作规程等培训并进行考核，考核可采取笔试、问答等方式，考核合格后方可上岗。
- 7.3.2.3 可结合“安全生产月”等活动，开展消防应急实战演练、安全知识培训、安全知识竞赛等教育活动，提高应急处置能力和安全防护意识。
- 7.3.2.4 可通过开展“团队比拼”“厨艺展示”等活动，展示机关食堂工作人员的精彩表现和创新做法，促进机关食堂工作人员提升服务技能。

7.3.3 行为规范

- 7.3.3.1 机关食堂工作人员应保持良好的个人卫生，加工制作食品时，应按规定程序洗净手部。
- 7.3.3.2 机关食堂工作人员应穿着统一的工作服、佩戴工作帽和口罩，工作服应定期清洗更换。
- 7.3.3.3 厨房区域内加工制作食品的食堂工作人员使用卫生间前，应更换工作服，专间内人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。
- 7.3.3.4 机关食堂工作人员在服务过程中应注意个人仪容仪表和礼仪规范，热情周到。

8 原材料管理

8.1 原材料采购管理

- 8.1.1 市场询价由采购员和库管两人以上负责，每种原材料应至少询问两家以上销售商，原材料价格应不高于市场价。
- 8.1.2 坚持原、辅料（米、面、油、肉类、调味品等）和食品添加剂定点采购，蔬菜、水果等应相对固定采购地点。
- 8.1.3 原材料采购应做到“三有”“两要”：有营业执照、有经营许可证、有质检合格证；向供货方索要合格的检验检疫报告，索要规范的供货票据。
- 8.1.4 定型包装食品的标签标识应清楚且符合有关规定，不应采购无厂名、无厂址、无生产日期和保质期的食品。
- 8.1.5 采购人员应建立采购台账，对相关票、证进行妥善留存保管，进货查验记录和相关凭证的保存期限不应少于产品保质期满后6个月，没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。其他各项记录保存期限宜为2年。

8.2 原材料验收管理

8.2.1 验收方式

- 8.2.1.1 嗅觉检验：用嗅觉器官鉴定原料的气味，如出现异味，说明已变质。
- 8.2.1.2 视觉检验：用肉眼根据经验判断品质的好坏。
- 8.2.1.3 味觉检验：根据原料的味觉特征变化情况鉴定品质好坏。
- 8.2.1.4 听觉检验：根据听觉检验的方法鉴定品质的好坏、如鸡蛋可用手摇动，通过听声音来检验。
- 8.2.1.5 触觉检验：用手检验原料组织的粗细、弹性、硬度等。
- 8.2.1.6 设备检验：采取专用设备对原材料农残、病害等相关数值进行检测。

8.2.2 验收标准

验收工作应按附录B 机关食堂原材料验收标准进行验收。

8.3 原材料储存管理

- 8.3.1 食品原材料贮存区域不应存放有毒、有害物品及个人生活用品。
- 8.3.2 食品原材料贮存应做到分类分架、隔墙、离地存放。
- 8.3.3 食品原材料冷藏设备储藏时，应生熟分开、荤素分开，防止交叉感染。
- 8.3.4 散装食品应盛装于容器内，在贮存位置标明食品的名称、生产日期、保质期等内容。
- 8.3.5 定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品。
- 8.3.6 厨房未用完的半成品或原料应冷藏的，冷藏时间不应超过24h，并经高温彻底加热后，方可继续出售。

8.4 原材料清洗加工管理

- 8.4.1 食材的使用遵循“先到先用”原则。
- 8.4.2 蔬菜类按照一择、二洗、三切的工序操作，洗后要求无泥沙，无老梗、草、黄叶等杂物。
- 8.4.3 加工肉、禽、鱼类等原料时要在专用加工区清洗。
- 8.4.4 择菜要按量称重，保证原材料的出成率。
- 8.4.5 对边角余料进行加工，做到物尽其用，节约成本。
- 8.4.6 蔬菜加工后放入半成品架待用，分类摆放整齐。
- 8.4.7 所有原材料加工完成后，打扫本区域卫生，保证地面、台面干净无杂物。
- 8.4.8 切配应按照烹饪标准方法，切配出的食材应整齐、均匀、规则。切配应统一专用工具，生熟分开，不应混用。
- 8.4.9 在切配过程中使用的抹布干、湿区分，不得交叉混用。

9 餐饮服务质量控制与管理

9.1 采购环节控制与管理

- 9.1.1 定点供应商提供的各项资质证明应符合 8.1.3 的要求。
- 9.1.2 采购定型包装食品和食品添加剂，食品包装上应有品名、厂名、厂址、生产日期、批号、规格、配方或者主要成分、保质期、食用或者使用方法等内容。
- 9.1.3 采购的原材料应按要求索票索证，供应商应提供相关检验检疫、农残检测报告、合格证明。

9.2 验收环节控制与管理

- 9.2.1 肉、禽类应索取当日的防疫检疫证明，根据机关食堂对肉类的要求和数量进行查验。
- 9.2.2 豆制品类索取当日的产品生产合格证，根据机关食堂的要求和数量进行查验。
- 9.2.3 罐装食品类应要求正规厂家出品，使用期限不少于保质期 2/3，根据机关食堂的要求和数量进行查验，凡是渗漏、凹陷、有锈点或罐盖胀起、少于 2/3 保质期的罐头食品应退回。
- 9.2.4 瓶装食品类应要求正规厂家出品，使用期限不少于保质期 2/3，根据机关食堂的要求和数量进行查验，凡是发现瓶中水质混浊、有异物等现象应退回。
- 9.2.5 冷冻食品要求正规厂家出品，使用期限不少于保质期 2/3，根据机关食堂的要求和数量进行查验，凡发现破包、色泽不好应退回。
- 9.2.6 散装干货、要求根据机关食堂要求和数量经营查验，发现有霉变和虫疤应退回。
- 9.2.7 蔬菜类原料验收应建立农药残留检测机制，检测要求和比例按当地食品药品监督所要求为准，并留档备查。

9.3 储存环节控制与管理

9.3.1 低温原材料的储存

- 9.3.1.1 需低温储存的原材料应装入保鲜盒、保鲜袋或通气框内进行密封存放，外包装盒内注明原料品名、进货时间。
- 9.3.1.2 实行“先进先出”原则，轮流交替存货，每天检查，发现腐烂时应及时处理，并清洁存放处。
- 9.3.1.3 存放距离应间隔适当，不可堆积过高，存、取食品时应尽量缩短开启门或盖的时间，减少开启频次。

9.3.1.4 有强烈特殊气味的食品原材料（如虾、奶制品等）应与其他原料分开单独存放，并在密封的容器中进行冷藏，以免影响其他食物。

9.3.1.5 指定专人负责冷冻、冷藏柜清洁工作，并定期进行冷冻冷藏柜的检查工作。

9.3.2 干货类原材料的储存

9.3.2.1 应注明品名，整理分类依次存放，保证每一种原料都有其固定位置，便于管理和使用。

9.3.2.2 放置在层架上或柜内，保证原料至少离地面 25cm，离墙壁 10cm，以便于空气流通和清扫，并随时保持层架和柜内的干净，防止污染。

9.3.2.3 一般情况下，香料类使用塑料桶或保鲜盒分类盛装，干菜类、米面类使用箱子盛装，原材料应带盖密封，以防受潮和湿热霉变。

9.3.2.4 定期检查原材料质量，有虫害现象立即处理，并将盛器清洗消毒。

9.3.3 调味品的储存

9.3.3.1 常温贮存瓶装调味品，未使用完应带盖密封，应保留生产日期和保质期标贴，便于管理和使用。

9.3.3.2 常温袋装调味品（如盐、味精、胡椒粉等）拆开包装后，倒入专用盛器类，添加新料时，应将陈料倒出后，再添加新料，一般情况下，陈料放于新料的上面。

9.3.3.3 低温冷藏的膏状调味品，未使用完应带盖密封，存放冰柜前应擦净盛器外表，保留生产日期和保质期标贴，便于管理和使用。

9.3.4 食用油脂的储存

9.3.4.1 植物性油脂，开启后倒入专用油缸内，剩余应带盖密封存放于阴凉干燥的柜内，厨房收餐后，应将油缸从炉灶移至工作柜上，加盖，避免杂物落入。

9.3.4.2 动物性油脂，每餐取适量倒入调料缸中，剩余应带盖密封存放于冷藏柜内，厨房收拾后，擦净盛器外表，加盖或加膜存放冷藏柜内。

9.3.4.3 应保留生产日期和保质期期限标贴，便于管理和使用，油脂完全用完后再进行二次添加。

9.3.5 原材料品质控制检查

9.3.5.1 检查内容包括原材料贮存区域清洁卫生、原材料存放防护要求、原材料保质期。

9.3.5.2 原材料中农药最大残留限量应符合 GB 27631 食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量。

9.3.5.3 检查周期为机关食堂员工每餐自查一次（负责区域内）、厨师长每餐抽查一次、值班厨师每餐收市全面检查一次。

9.4 清洗环节控制与管理

9.4.1 清洗前应将黄叶、菜梗、虫子，异物及腐烂部分清理干净。

9.4.2 清洗时应严格按臭氧消毒设备的操作流程进行，如没有臭氧消毒设备应遵循“清洗—浸泡—清洗”三步法进行清洗。

9.5 切配环节控制与管理

9.5.1 蔬菜类切配

蔬菜类原材料切配宜按照表2 蔬菜类切配标准表要求切配。

表2 蔬菜类切配标准表

片	大菱形片	小菱形片	方片	圆片直径	半圆片直径	抹刀片
	3cm*3cm*0.2cm	1cm*1cm*0.2cm	2cm*2cm*0.2cm	2cm*0.2cm	2cm*0.2cm	2.5cm*2cm*0.3cm
丝	常规切丝		细丝		配色丝	
	6cm*0.2cm*0.2cm		4cm*0.1cm*0.1cm (蒸菜点缀用)		4cm*0.2cm*0.2cm	
丁	方丁		菱形丁		圆桶丁	
	0.8cm*0.8cm		0.8cm*0.8cm		0.5cm (蒜苔、蒜苗等)	
条	手指条		筷子条		长方条	
	5cm*0.8cm*0.8cm		5*0.5cm*0.5cm		3cm*0.5cm*0.5cm	
块	滚刀块	垫底块	菱形块	三角块	正方块	长方块
	2.5cm	2cm	3cm (茄子)	2.5cm	1cm (豆腐及各种搭配需求)	2cm*1cm
段	直刀段		斜刀段		马蹄段	
	2.5cm*0.5cm*0.5cm		2.5cm*0.5cm*0.5cm		1.5cm (蒜苗、配料时)	
粒	根据主原料情况决定辅料大小切法，一般情况下0.5cm*0.5cm					
其他要求	白菜需叶子和白菜梆子分开切配，完成块或条的切制					
	西兰花类改刀大小应 ≥ 2 cm					
	莲花菜改刀应去除叶子上的茎再完成切配					
	洋葱应去根分开切制，应切制成菱形或斜三角					
	青椒切配应精细化完成菱形片、丝、条的切制					
	青菜类根据菜单要求完成切配，做到最大化利用					
	边角料应进行合理化处理					
注：原材料可根据菜品需要、菜品材质、菜品本身形态，为实现最大的利用与整齐美观进行改刀						

9.5.2 生肉类切配

生肉类原材料切配宜按照表3 生肉类切配标准表要求切配。

表3 生肉类切配标准表

片	肉片		鱼片		鸡片
	边长约为3cm~3.5cm, 厚约0.2cm~0.3cm		边长约为4.5cm~5cm, 厚约0.3cm~0.4cm		边长约为3cm, 厚约0.3cm
丝	长度约为6cm, 粗为0.3cm*0.5cm				
块	鸡块		羊排		羊羔
	约为3cm根据菜的要求调整大小		约为2.5cm		约为2.5cm~3cm (如辣爆、蒸菜适当调整约为2cm~2.5cm)
丁	鸡丁		肉丁		鱼丁
	大小约为1.2cm*1.2cm		大小约为1.2cm*1.2cm		大小约为1.2cm*1.2cm
其他肉类	鱿鱼	鱼排	带鱼	牛头肉	牛肚
	按要求改制花刀, 宽为2.5cm左右	宽为6.5cm改一字刀	约为4.5cm~5cm的菱形段	约为4cm*0.2cm的片	丝4.5cm*0.4cm, 片4cm*0.2cm
注: 原材料可根据菜品需要、菜品材质、菜品本身形态, 为实现最大的利用与整齐美观进行改刀					

9.6 加工环节控制与管理

9.6.1 冷荤操作要求

- 9.6.1.1 严格遵守“五专两不”，即：专人、专室、专用工具、专用消毒、专用冷藏；非本室人员不进入、非半成品不进入。
- 9.6.1.2 操作前严格洗手、消毒，所有用具保持清洁并进行单独消毒。
- 9.6.1.3 室内安装紫外线消毒灯，在无人加工制作时开启紫外线消毒灯消毒并做好记录。
- 9.6.1.4 专用冷藏设备内食品分类存放，防止交叉污染。

9.6.2 灶台操作要求

- 9.6.2.1 严格遵守食品安全操作规范，保证加工食品安全。
- 9.6.2.2 加工剩余原料保证生熟分开，分类存放，防止交叉污染。

9.6.3 荷台操作要求

- 9.6.3.1 熟悉当餐菜品，备齐餐具、原料。
- 9.6.3.2 配合出菜，保证菜肴整洁美观，容器边缘无汤渍。

9.6.4 面案间操作要求

- 9.6.4.1 严格按操作程序、标准加工各类面食。
- 9.6.4.2 工具、盛具、用具清洗干净，擦拭后分别放在指定位置，保持干燥、通风，防止发霉。
- 9.6.4.3 糕点类、油炸类食品制作按照相关食品安全操作规范执行。
- 9.6.4.4 需要使用食品添加剂应在技术上确有必要并在达到预期效果的前提下，尽可能降低使用量，具体要求应按 GB 2760 执行。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/646035154033010041>