**北京航食天津分公司航机服务部**

**洗刷回收业务**

**外**

**包**

**手**

**册**

**（2025.1月修订版）**

**编制： 日期：**

**批准： 日期：**

目 录

1、手册说明

2、组织机构及岗位职责

3、工作程序和标准

4、承包方保证措施

5、航班紧急递增和人员流失预案

6、危险源的内容及控制措施

7、安全事故应急预案

8、外包供应商的管理与奖惩系统

9、外包供应商的责任

**北京航食天津分公司航机服务部 洗刷回收业务外包手册**

一、手册说明

北京航食天津分公司将对机上配餐专用的餐车、垃圾分拣、用具洗刷、食品车清洗、生产部各种器具、生产楼和办公楼及场区清洁服务，机供品回收分拣和配备院内及责任区卫生等业务进行外包。为使合作双方明确洗刷工作及机供品回收业务的内容和流程、各环节所需达到的质量及服务验收标准，以保障双方合作顺利、实现共赢，特制定本手册。

本手册是根据洗刷及机供品回收业务实际生产运行状况制定的，合作双方须严格遵守本手册各项标准，以保证妥善履约。

编制依据

《洗刷室操作手册》

《配备机供品回收手册》

《安全生产标准化管理手册》

编制原则 本手册组织编制将遵循四项基本原则：即一是符合性原则；二是先进性原则，三是合理性原则，四是满足车间生产整体要求的原则。

二、组织机构及岗位职责

1 实行主管负责制,对各项工作进行统一的组织、协调、指挥、管理。

（1）组织机构图

洗刷主管；回收主管（北京航食 ）

|

|

现场负责人

—

|

机供品回收员

洗刷员、保洁员

（2）人员配置计划：

为应对航班保障的灵活性，洗刷回收业务当日进港航班数量为小于等于50班时，建议最低配置为12人。当日进港航班数量大于等于60班时，建议最低配置为16人。

|  |  |
| --- | --- |
| 进港航班数量（架次） | 建议最低配置人数 |
| ＜50（含） | 12 |
| >60（含） | 16 |

以上为建议出勤人数，总体原则为出勤人数需满足航班保障需求，能够满足当日工作任务需要。

|  |  |
| --- | --- |
| 服务范围 | 具体工作内容 |
| 洗刷业务 | 对每日回收餐车、烤炉、器具等进行分拣、分类、盘点、清洗并做好登记记录；出入库所有涉及的器具，并做好相关记录；根据生产要求每日将餐车、烤炉、餐用具运送到生产使用区域 |
| 公司区域内楼宇清洁、所有点位垃圾清运工作； |
| 按要求对各部门工服进行清洗工作，并对洁净工服进行妥善保管； |
| 负责公司食品车及冷藏车的清洁工作，按要求填写车辆清洗记录。 |
| 回收业务 | 对每日回收餐车、机供品箱及其内部机供品进行分拣、分类登记数量录入系统；回收的供应品进行妥善安放；对产生的废物及工作区域和平台内外卫生进行清理；餐车、机供品箱以及用具清洁工作。 |

2 具体工作内容

（1）航机服务部洗刷区域、公司区域内楼宇等

对每日回收餐车、烤炉、器具等进行分拣、分类、盘点、清洗并做好登记记录；出入库所有涉及的器具，并做好相关记录；根据生产要求每日将餐车、烤炉、餐用具运送到生产使用区域；公司区域内楼宇清洁、所有点位垃圾清运工作；按要求对各部门工服进行清洗工作，并对洁净工服进行妥善保管；负责公司食品车及冷藏车的清洁工作，按要求填写车辆清洗记录。

（2）航机服务部回收区域

对每日回收餐车、机供品箱及其内部机供品进行分拣、分类登记数量录入系统；回收的供应品进行妥善安放；对产生的废物及工作区域和平台内外卫生进行清理；餐车、机供品箱以及用具清洁工作。

（3）主管工作职责：（包括洗刷主管和回收室主管）-北京航食天津分公司

1具体负责安排生产工作，人员调配，确保生产进度。布局和生产负荷，提高生产效率。

2 对生产作业过程进行监督、指导、同时进行生产质量控制，保证生产流程。

3 监督、检查员工的工作，对违规操作提出警告，并指正实施处罚，确保制度得到落实。

4 落实公司各项生产安全制度，经常性安全检查。控制关键部位作业，杜绝安全隐患，防止事故发生。

5 落实班前例会，指导现场工作，遵守公司一切规章制度，解决生产过程发生的突发事件。

6 认真执行安全操作规程。主管各方面要以身作则起带头作用。协助部门做好管理工作，时常与部门经理进行工作沟通。

7 组织员工进行安全意识、安全技术知识、安全标志、安全规章制度等方面的培训，建立安全教育及现场培训。

（4） 驻场负责人职责：

1 在北京航食天津分公司监督指导下，行使管理，监督，协调，服务的职能。

2认真贯彻执行北京航食天津分公司的各项规定政策，组织落实北京航食天津分公司所布置各项生产任务。

3 组织并协调整个操作流程，充分执行目标要求及任务，保证日常操作顺畅有效。

4 严格遵守北京航食天津分公司的各项管理制度，认真履行工作职责，行使公司给予的管理权力，提高执行力度，定期组织员工培训学习。

5了解员工的思想动向，关心员工生活，从细节做起，解决员工存在的问题。增强员工生产安全意识。

6 负责操作区域的安全生产、现场管理条例实行并做好台账记录。

三、工作程序和标准

1、餐车、餐箱洗涤程序和标准

（1）清出餐车干冰槽内的干冰包装纸和杂物。

（2）清出餐车（箱）内的餐盘、餐具和杂物。

（3）清除餐车（箱）表面胶带、标签和水笔字。

（4）将餐车（箱）门打开，使用高压水枪冲洗餐车 内外。

好车归位,坏车和不好推的餐车、坏餐箱，做标 记送到坏车存放处。标准：无餐具、无垃圾、无胶带、 无标签、好使用。

2、刀叉勺洗涤程序和标准

（1）挑拣刀叉勺时剥离包装物，清理牙签及垃圾。

（2）将刀叉勺均匀放入刀叉专用筐内。

（3）刀叉筐在消毒溶液中浸泡10分钟。

（4）先手洗再用清水冲洗去除食品残渣和附着物。

（5）经洗碗机洗涤后，按航班分类用保鲜膜包好放置入库待用。

（6）标准：无油渍,无残渣,无水垢,无混放，无异物。

3、玻璃器皿洗涤程序和标准

（1）有口红、番茄汁、橙汁的杯子先浸泡10分钟。

（2）浸泡后的玻璃杯逐个手洗后用消毒后的口布擦净，放盘子上用保鲜膜包好待用。

（3）标准：少水渍、无口红、无污物、无破裂。

4、塑料餐具洗涤程序和标准

（1）必须彻底清除各种托盘、长方盘、沙拉碗内的食品残渣。

（2）塑料托盘45度斜插在洗碗机的传送带上；严防出现餐具翻仰、重叠现象。

（3）塑料餐具需先浸泡、消毒，用小毛巾逐个洗刷，然后码放在专用筐上机清洗

（4）机尾质检餐具时，有污渍残渣的、重叠的一律返工重洗。

（5）标准：无破裂、无变形、无残渣、无茶渍和咖啡渍。

5、烤炉洗涤程序和标准

（1）将烤炉内剩餐食全部挑拣干净，烤炉和篦子有 油污需进行浸泡；

（2）无需浸泡的烤炉和篦子原装后，装餐车待用；

（3）无需浸泡的外航航班烤炉和篦子配套原装后，装餐车待用；

（4）需浸泡的用热水和铲子刮洗，用洁洁灵、消毒液侵泡，刷洗。

（5）浸泡后的烤炉和箅子以航空公司进行区分。

（6）国航航班进港将损坏的烤炉和篦子挑出归类存放；

（7）国航航班进港非国航烤炉和篦子应挑出归类存放；

（8）标准：无胶条、无残渣、轻焦煳、无异味、无混放。

6、瓷餐具洗涤程序和标准

（1）凡带有茶渍、咖啡渍、黄油甜品的瓷器和反洗的不洁餐具必须分池浸泡。

（2）热食盒、盛放顽固性餐食且不易泡掉的餐具，必须在餐具浸泡除渍剂池中浸泡10分钟后逐个手洗,去除残渣和污物后方可上机洗涤。

（3）茶杯、咖啡杯、需倒扣在平屉中过洗碗机清洗。

（4）汤碗、热食盒倒扣在洗碗机传送带上过机清洗。

（5）所有瓷盘必须面向机尾斜插在洗碗机传送带上。

（6）机尾质检时要求认真挑拣,轻拿轻放,分类用保鲜膜包好，放餐车入库。

（7）标准:无污渍、无茶渍、无残渣、无破损、码放不超高。

7、疫情航班清洗程序和标准

（1）疫情航班进港后，安质部保洁人员对食品车消15分钟后，将食品车中卸下的餐车和用具必须与其他航班隔离码放。

（2）分拣人员需佩戴一次性口罩和一次性手套，用案台分拣餐具， 满袋的垃圾需进行封口处理。

（3）分拣后的餐具用1:200的菌净含氯清洁剂浸泡20分钟，并对案台及员工手部进行消毒。

（4）清洗疫情餐具必须使用专用的洗碗机清洗，清洗后及时换水，严禁插洗混洗。

（5）清洗疫情餐具过程,应有相应的清洗记录备查。

（6）标准：隔离放、无插洗、无混洗、有记录。

8、其他

（1）长荣机供品、澳门机供品内瓷餐具清洗、过洗碗机消毒、装格，按数量装车待用

（2）机供品车内玻璃餐具浸泡、清洗、用消毒后的餐布擦拭干净去除水渍、指纹装格。按数量装车待用

9、洗碗机操作流程

1.开机前机器操作：

1.1检查水箱内的水是否加满，水满的标准是水位与箅子齐平；检查箅子是否齐全和安放到位；晃动检查上下喷淋管臂是否卡紧，如有松动现象，表示喷淋臂固定架没有入槽，需要重新安装；同时检查上下喷淋管臂堵头是否齐全有效，无问题后，单手向上托起水箱门，另一只手移开挂钩，再双手均力向下移放关闭水箱门。

1.2工作前机尾机器表面挡板要用酒精或84消毒液进行消毒。检查水箱温度显示是否达标。水温达标后，开始准备洗涤。

2.使用中操作：

2.1按下开机按钮,洗碗机运行。

2.2严格按照换水时间进行换水操作，保证洗碗机内用水达到洗涤标准。随时观察设备运转情况和餐具洗涤效果，每次换水开机10分钟后记录水温。如发现水箱温度不达标、蒸气不稳、设备有异常，应立即停机，报修维修人员。待水温达标后、设备修复后方可重新开机工作。

2.3随时观察洗涤剂供给情况和餐具洗涤效果，如发现洗涤剂供给系统有故障或因洗涤剂出现质量问题，使洗涤效果不达标，应立即停机，通知维修人员进行检查。

3.使用后停机操作：

3.1按下关机按钮，双手向上抬起水箱门，挂好门钩，依次拨下各水箱的放水阀。双手握住下喷淋臂堵头，轻轻向上抬起，平行向外抽出，拧下堵头集中放好。一只手将上喷淋臂控制卡钩扳棍向上托起，打开喷淋臂长钩，另一只手握住喷淋臂堵头向下扳摇后,双手将喷淋臂向外抽出，拧下喷淋臂堵头集中放好。将水箱内的隔水帘取下集中放好。机尾员工撤下4根碱液管并负责清理喷嘴。撤出水箱内的箅子及滤水筐。

3.2用水枪冲净上、下喷淋臂、堵头、水筐、箅子、隔水帘等，清理干净异物堵塞的喷嘴。冲水箱内部，冲洗时需注意从水箱上部往下冲，传送带及水箱的边缘需认真冲洗干净。最后清除各水箱圆盘上的垃圾。

3.3将放水过滤网、放水阀、箅子和滤水筐归位。将上喷淋臂堵头拧到位，把上喷淋管臂放在支架上，单手将上喷淋管的控制卡钩向上托起，另一只手将喷淋臂托平，待喷淋臂的卡棍卡进卡钩内，控制卡钩扳棍的手向下拉放，将喷淋臂卡牢。将下喷淋臂堵头拧到位，把下喷淋管臂插放回原支架内卡住。挂好防水帘。进行加水作业。

4.瓷餐具清洗洗碗机使用中的正确操作

将各航空公司的头等餐具清理干净后，按规定瓷盘斜插在洗碗机传送带上。碗状的餐具清理干净后倒扣在洗碗机传送带上，不可重叠摆放。其中咖啡杯需要倒扣在平屉内过机清洗。热食盒经过浸泡用手逐个刷洗后，倒扣在洗碗机传送带上。

机尾人员待餐具完全走出风干帘后方可拿取，严禁将手伸进帘内拿取餐具，餐具要轻拿轻放。洗涤后的餐具逐个检查后用保鲜膜包好装餐车待入库。

5.塑料餐具清洗洗碗机使用中正确操作

各航空公司普通餐具内的餐食、保鲜纸清理干净，长方盘等餐具斜插在洗碗机传送带上。碗状的餐具斜扣在洗碗机专用箱放置传送带上，甜品碗、带茶渍和咖啡渍的热水杯需要挑拣出浸泡10分钟后上机清洗。不可重叠码放、不可餐具仰放。

机尾人员待餐具完全走出风干帘后方可拿取，严禁将手伸进帘内拿取餐具，餐具要轻拿轻放。按餐具类别分类放入白框中，待冷却后，倒入白袋中，入库码放上架。大小长方盘检查干净后，整齐码放在专用的餐具车上。

6.注意事项

质检不合格的餐具要返回浸泡，破损的餐具要 挑拣出来。洗涤后的餐具要求：无破损、无污渍、无混放、无明显水碱印、码放整齐。

随时观察设备运转情况和餐具洗涤效果，水箱温度约100分钟记录一次，如发现水箱温度不达标、蒸汽不稳、设备有异常，应立即停机，报修。待水温达标后方可重新开机工作。

随时观察洗涤剂供给情况和餐具洗涤效果，如 发现洗涤剂供给系统有故障或因洗涤剂出现质量问题，使洗涤效果不达标，应立即停机，采购人员联系洗涤剂供应商。

严格按照换水时间进行换水操作，保证洗碗机 内用水达到洗涤标准。

《洗刷业务检查表》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 洗刷业务检查内容及标准 | | 减分 | 说明 |
| 个人卫生、仪容仪表及行为规范 | 1.上班期间不按要求佩戴胸卡、穿工作服、工作鞋每发现1次扣1分。 2.发帽罩住头发及双耳、指甲不能过长，不能佩戴首饰，不得化浓妆，不按上述要求者每发现一次扣1分。 | |  |  |
| 1.在班前和工作时间内不能饮酒，违者扣1分。 2.不得在工作场所或非吸烟区内吸烟，不按规定去吸烟室吸烟者扣1分。 3.不得偷吃偷喝和偷拿公司物品，更衣柜不得存放公司及航空公司物品，违者扣1分。 4.坚守工作岗位不得串岗，不得进入限制区域，遵守公司门禁管理规定，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.工作中要讲文明礼貌不得恶语伤人，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.不得使用玻璃制品水杯，违者扣1分。 2.不得使用航空公司各类餐用具，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.垃圾桶内不得有可用餐具及机供品，违者扣1分。 2.轻拿轻放各种易碎易损物品，不得故意摔坏餐用具，违者扣1分。 | |  |  |
| 安全方面 | 应熟知火警电话、逃生路线及灭火器的使用，违者扣1分。 | |  |  |
| 2.消防栓前禁止堆积物品，消防通道无杂物，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.不准站在叉车上滑行，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.地沟箅子要齐全，无破损，地砖完好无脱落，出现上述问题及时上报，违者扣1分。 2.机器有异常要及时停机并上报，违者扣1分。 | |  |  |
| 地面上的餐具、垃圾要及时清理，保持地面干燥卫生，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.严格按照换水时间表进行操作，违者扣1分。 2.关闭电源，开启各水箱门和放水开关，确保喷淋臂嘴畅通、箱内无垃圾、放水口关闭、喷淋管安放正确堵头拧放到位，违者扣1分。 3.不得摔磕水箱箅子，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.洗碗机、浸泡池蒸汽管无漏气，水温不达标要及时上报，违者扣1分。 2.严禁违章操作，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.化学用品应由管理人员领取，违者扣1分。 2.员工禁止私自使用化学用品，违者扣1分。 | |  |  |
| 实际操作方面 | 1.及时快速分拣进港航班餐用具，不得积压，不影响后序部门对餐车及餐用具的需求，违者扣1分。 2.保持卸车平台及通道的畅通，违者扣1分。 | |  |  |
| 及时补充洗碗机所需的机用餐具清洁剂、倍能催干光亮剂、催干光亮剂，避免因无洗涤液影响餐具清洗质量，违者扣1分。 | |  |  |
| 食品车清洁：按要求时间段，及时进行食品车ABC级清洁，并记录，违者扣1分。 | |  |  |
| 清真航班餐具单独码放，不得混放，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.有特殊要求航班按要求进行清洗，不得推脱及违规操作，违者扣1分。 2.按航空公司或相关要求对进港餐具进行清点、盘点，违者扣1分。 3.对进港异常情况及时拍照上报（餐具破损、混用等），违者扣1分。 | |  |  |
| 餐车、餐箱清洗： 1.餐车：将车门上标签清理干净，清理干冰槽和餐车内的杂物和餐具，然后将干冰槽反扣放餐车内，清除餐车、餐箱表面胶带、标签和水笔字。严禁落餐食、餐具。违者一次扣1分。 2.餐箱：清理干净餐箱上的标签、胶条，口朝外的方向码放在相关位置，违者扣1分。 | |  |  |
| 刀叉分拣与浸泡： 1.要求剥离包装物，去除牙签、垃圾，违者扣1分。 2.将刀叉勺头朝上均匀插入刀叉筐（特殊餐用具除外），在银器浸渍粉溶液中浸泡10-15分钟后捞出，用凉水冲洗后用洗碗机洗涤。违者扣1分。 | |  |  |
| 玻璃杯挑拣与浸泡： 1.未使用的玻璃杯口朝下放入杯屉、杯托上机清洗，违者扣1分。 2.使用过的玻璃杯需手刷干净后再码入杯屉、杯托进行清洗。其中将有口红、果汁、牛奶的杯子挑拣出，浸泡10-15分钟先手刷再进行机器洗涤。违者扣1分。 | |  |  |
| 餐具浸泡： 1.将带有咖啡渍、茶渍、黄油、米饭等的餐具，装入篮筐浸泡在餐具除渍浸泡粉溶液中10-15分钟后，逐个手洗，冲洗，茶杯放码在平屉内。违者扣1分。 2.咖啡壶：所有使用过的咖啡壶都要经过浸泡，先将壶内茶包、咖啡渣倒出再放入浸泡池内，要求水面没过壶。壶盖与壶盖单独放在蓝筐内。违者扣1分。 3.保持浸泡池干净，池面无油污，地面无明显水渍。违者扣1分。 | |  |  |
| 餐具清洗： 1.碗类、盒类、抽斗餐具清除餐食垃圾后，口朝下码在洗碗机传送带上，违者扣1分。 2.茶杯、咖啡杯、小黄油碟等需浸泡后，扣放在平屉中上机清洗。违者扣1分。 3.热食盒、黄油碟浸泡手洗后，扣放在洗碗机传送带上。违者扣1分。 4.盘类、碟类清除垃圾后正面朝前插在洗碗机传送带上清洗5.要求洗碗机传送带上无垃圾、餐具码放整齐、不能重叠。违者扣1分。 | |  |  |
| 烤炉清洗： 1.烤炉的清洗：必须将烤炉内的篦子抽出，去除烤炉上的餐食、垃圾及胶袋、标签等，热食盒及米饭碗等餐用具装在筐内，篦子斜插回烤炉。违者扣1分。 | |  |  |
| 按生产要求，服从安排清洗航班或拆货餐具，违者扣1分。 | |  |  |
| 周转筐、抽斗、盒子清洗： 1.抽斗的清洗：将抽斗车内的抽斗抽出，如有餐具、布类，分别码放在筐内；再将抽斗扣放在洗碗机传送带上；抽斗车去除掉胶条等，用酒精布擦拭后推到机尾，违者扣1分。 2.黄、蓝等盒子去除胶纸、标签后扣放在洗碗机传送带上，盖子平放在洗碗机传送带上，违者扣1分。 3.筐类的清洗：优先清洗蓝筐，红、绿等筐类分别按色清洗，清洗前去除筐内的杂物、垃圾、标签等，违者扣1分。 | |  |  |
| 汤壶清洗： 1.将汤壶内的残渣倒掉，冲洗后浸泡在泡筐池中，违者扣1分。 2.浸泡10-15分钟后，捞出冲洗后的汤壶、外盖倒扣在传送带上通过洗碗机清洗，违者扣1分。 3.胶圈放在刀叉架内过机清洗，违者扣1分。 | |  |  |
| 记录：各项工作记录准确、存档备查。 | |  |  |
| 环境及机器卫生 | 在虫害公司检查或日常工作中，发现蟑螂等虫害，违者扣1分。 | |  |  |
| 按计划对洗碗机进行除垢清洁，设备表面涂抹不锈钢光亮剂，违者扣1分。 | |  |  |
| 浸泡池周围地面要干净整洁无积水，池内无垃圾油污、按时换水，违者扣1分。 | |  |  |
| 每班次结束后对洗碗机及工作区域进行清洁工作，违者扣1分。 | |  |  |
| 地沟和机器下面要每天清理，要保证无垃圾、无异味，违者扣1分。 | |  |  |
|  | |  |  |
| 员工休息室卫生要保持干净整洁，每天应有专人负责打扫，违者扣1分。 | |  |  |
| 每班结束后检查餐巾布筐内是否有餐用具和垃圾；筐下是否清理干净，有无餐巾布混放现象，违者扣1分。 | |  |  |
| 汇总 |  | |  |  |
| **甲方：** | | **乙方：** | | |

10、食品运输车辆清洗标准

保洁车辆负责范围：公司所有食品车（包括冷藏车）

食品车的清洁（洗）分为A、B、C、彻底，共四级，A、B、C、彻底级清洁食品车时，禁止冲洗各种电器设施。

（1）A级清洁

用扫帚清扫地面。

每日10：30-14:30对每辆卸回平台的食品车大厢进行清扫。用时约1分钟。

（2）B级清洁：

A级清洁完成后；

将消毒洗地粉（或相同功能的地面清洁剂）按1：80的比例稀释；

稀释后的清洁剂倒入食品车大厢地面，再用大刷子刷洗，最后用高压水枪冲洗。

用刮水板将大厢地面的水刮净；

每日10：30-14:30对每辆食品车大厢地面进行刷洗清洁，用时约3分钟。

（3）C级清洁：

A级、B级清洁作业后，再进行C级清洁。

用1：100的洗涤灵水擦拭车厢内顶、壁、灯罩、电闸盒、小平台及伸缩面、伸缩架、前后帘、前帘外缝隙、大厢后梯、车厢内所属设施等。

将84消毒液配制至300PPM，配制后用“消毒剂浓度试纸”验证后，擦拭车厢内的设施和零部件。

最后用清水涮洗过的抹布擦拭一遍车厢内的设施和零部件。

用高压水枪冲洗大食品车外厢。

将洗涤剂按1：40的比例稀释在水桶内。

海绵托在稀释好的洗涤灵水桶内浸湿后，刷洗食品车外厢、驾驶室外顶面和支架。

用高压水枪冲洗刷洗后的大食品车外厢和驾驶室外顶面。

每日10：30-14:30在卸车平台，航机部运输室安排2辆食品车进行清洗。航机部保证食品车每月有1次的C级清洗，保障食品车大厢的卫生。用时约40分钟。

（4）.彻底清洗：

A级、B级、C级清洁作业后，再进行外部清洁

用1：100的洗涤灵水擦拭车厢外部所属设施等。

将84消毒液配制至300PPM，配制后用“消毒剂浓度试纸”验证后，擦拭车厢外的设施和零部件。

最后用清水涮洗过的抹布擦拭一遍车厢外的设施和零部件。

用高压水枪冲洗大食品车外厢。

将洗涤剂按1：40的比例稀释在水桶内。

海绵托在稀释好的洗涤灵水桶内浸湿后，刷洗食品车外厢、驾驶室外顶面和支架。

用高压水枪冲洗刷洗后的大食品车外厢和驾驶室外顶面。

（a）清洗食品车外厢时，禁止用水冲洗变速箱、散热器和底盘等电气设备。

（b）食品车的外厢清洗与食品车的B级清洁可同时进行。

（c）每日08:00-11：00在平台处，航机部运输室安排停放2辆食品车进行清洗。航机部保证食品车每月有1次的彻底清洗，保障食品车大厢的卫生。用时约40分钟。

注：冬季结冰时，不进行食品车的外部彻底清洁。

（5）使用物料种类：

消毒洗地粉（或相同功能的地面清洁剂）、84消毒液、洗涤灵等。

（6）清洁程序及要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 工作内容 | 频率 | 清洁标准 |
| 车厢内地面、伸缩平台 | 卸完餐车、餐具的车辆，将厢内地面上的绑带捡起系在车帮上。  将前帘打开，然后清扫残渣。  清洁结束后关闭平台卸机口卷帘门。 | 每车一次  在规定时间段内，食品车的A级清洁。 | 无杂物、无污迹、无积水 |
| 车厢内地面、伸缩平台 | A级清洁结束后，用清洁物料刷洗厢内地面  用高压水枪冲洗厢内地面  B级清洁结束后关闭平台卸机口卷帘门。 | 在规定时间段内，食品车的B级清洁 | 无杂物、无污迹、无积水 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 厢内壁、顶厢内木、铁框、伸缩架、后梯、电箱盒、灯罩、前后帘及各处缝隙等 | 用稀释后的洗涤灵水、84消毒液、清水依次擦拭  清洁擦拭结束后关闭平台卸机口卷帘门。 | 在规定时间段内进行食品车厢内的C级清洗。 | 无灰尘、无污迹、无积水 |
| 夏季车辆彻底清洁 | 用清洁物料刷洗  用高压水枪冲洗 | 每辆食品车外厢、外玻璃每月至少清洗一次（不含驾驶室） | 无污迹、无灰尘 |
| 冬季结冰后车辆外部的清洁 | 每日中午阳光充足，风力低于四级，气温高于1℃用清洁物料刷洗用高压水枪冲洗 | 每辆食品车外厢、驾驶室外顶面、外玻璃每季度刷洗一次（不含驾驶室） | 无污迹 |

（7）84消毒液配比

配比浓度：地面：300PPM

300PPM配比方法：用量杯将25毫升84消毒液倒入盛放5000毫升清水的专用桶内，用试纸测试消毒液浓度。

（8）相关记录（见所附《清洗食品车记录表》）

由操作人登记作业时间并签字，检查人验收并签字（乙方）。

《清洗食品车记录表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 操作人 | 车号 | 清洗等级（划√） | | | | 检查人 |
| A级 | B级 | C级 | 彻底 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

13、机供品回收操作程序

适用于天津分公司所有航班剩余机供品的回收管理工作。

机供品回收

机供品是指在航班上为旅客提供服务时使用的饮料、酒类、礼品及用具等。航班结束后机上剩余的所有机供品及周转餐具、用具。

流程图

数据核对

车、箱物品整理

分类整理、核对

清点统计、质检

系统输入

处理

不可用物品

可用物品

车、箱检查登记

交接

接收

回

回回 收工作要求

回收员回收机供品时应查看物品的生产和保质日期，是否在有效期内，临近保质期15日以内的饮料、食品、茶叶等物品不再回收复用；

回收员回收物品时发现饮料、酒类及小食品等外包装不清洁时，要擦拭或洗刷干净，不能再配备的放在“待处理物品”处；

回收员在工作开始前应清理好回收场地，准备好承盛物品器具；

回收员将物品分类堆放，零散物品按包装规格分类整理、包装；

回收员逐航班按照回收员清点的数字填入《机上供应品回收统计表》，汇总回收物品总数，并在《机上供应品配备汇总单》上冲减当日回收数量。

回收员依据《机上供应品回收统计表》，负责将当日回收物品数据录入ISS系统。

回收员在回收时若遇到特殊情况，应及时报告回收主管。

回收员应保持工作环境整洁、物品摆放整齐，严守劳动纪律，坚守工作岗位，严禁私拿乱送。

回收物品的航班

国航天津分公司的所有正班、加班及包机航班。

回收物品的种类

饮料类、酒类、用品及周转餐具、用具等。

回收程序

A.回收物品的接收和铅封的检查：

航机员将航后卸下的机供品车送到回收仓库交回收员验收、检查，对车（箱）铅封情况进行登记。

B.回收员对回收的物品进行清点、整理，具体分类如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 饮  料  类 | 回收员将饮料车按航班顺序排列，在打开饮料车前查车上的铅封是否完好、一致，对未铅封的要查明原因、做好记录；  回收员打开饮料车铅封，将各类物品码放整齐，检查有无不可复用物品，将可复用机供品擦拭干净，经整理、包装后，按实际可复用的各种饮料、物品的数量，报回收员填写在《机上供应品回收统计单》上。 |
| 酒  类 | 回收员负责《国航机上供应品配备回收交接单》的收集、保存；  回收员核对酒车铅封是否完好、酒车铅封号与《国航机上供应品配备回收交接单》上填写的铅封号是否一致；  回收员打开酒车，回收员按当班乘务员填写的《国航机上供应品配备回收交接单》数量核对后，按实际数量填写在《机上供应品回收单》上；与回收单不一致时要问明原因，做好记录；  回收员需对当日各种酒类的空瓶进行回收并统一销毁。 |
| 其它物品 | 回收员打开机供品车、混合车、用品箱的铅封,并取出物品；  回收员对国际、国内航班回收的红、白葡萄酒分别存放指定的位置；  回收员将各类未开封的物品分类整理摆放在指定的盛具内；将各类零散物品（如奶包、糖包、茶叶等）分类整理, 按配备规格包装；将不可利用物品放在 “待处理物品处”；  回收员将每个航班回收的统计数量汇总、核对无误后, 负责在《国航天津机上供应品配备汇总单》上将当日回收数量冲减。  回收工作结束后，回收员将当日回收数量录入ISS系统。 |

可复用物品

A.回收员将检查后可再直接复用的机供品和不能直接再复用的零散机供品分类存放在规定的位置。

B.回收主管组织回收人员对当日回收的零散物品进行整理，并将经整理后可当日复用的机供品数量报回收员进行统计。

C.回收主管对当日回收的无法归整的零散机供品进行集中保管，并定期组织回收人员进行整理，将经整理后可复用的机供品数量报回收员统计在当日回收数量上。

D.回收员将整理好的可当日直接复用的机供品经回收员汇总核对无误后，交库房人员。

不可复用物品的处理

回收员定期进行整理，经回收主管确认后，视情况统一进行处理。

出现问题时处理方法

当回收数量与乘务人员填写的《国航机上供应品配备回收交接单》不一致或有未铅封的机供品车（箱）时，回收主管要及时与当班航机员或乘务员联系，了解情况，并将调查结果进行记录。

数据录入

A.回收员负责对当日回收物品进行认真统计、汇总；

B.回收员负责将每日统计的回收物品数量，按类别及时录入ISS系统。

具体操作见《客舱供应ISS系统操作手册》

报表分析

回收主管根据月回收数量，进行分析，对配备数量提出建议。

单据保存

回收员负责整理每天的《国航机上供应品配备回收交接单》、《机上供应品回收统计表》并进行归档管理。

《回收业务检查表》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 回收外包业务检查内容及标准 | | 减分 | 说明 |
| 个人卫生、仪容仪表及行为规范 | 1.上班期间不按要求佩戴胸卡、穿工作服、工作鞋每发现1次扣1分。 2.发帽罩住头发及双耳、指甲不能过长，不能佩戴首饰，不得化浓妆，不按上述要求者每发现一次扣1分。 | |  |  |
| 1.在班前和工作时间内不能饮酒，违者扣1分。 2.不得在工作场所或非吸烟区内吸烟，不按规定去吸烟室吸烟者扣1分。 3.不得偷吃偷喝和偷拿公司物品，更衣柜不得存放公司及航空公司物品，违者扣1分。 4.坚守工作岗位不得串岗，不得进入限制区域，遵守公司门禁管理规定，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.工作中要讲文明礼貌不得恶语伤人，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.不得使用玻璃制品水杯，违者扣1分。 2.不得使用航空公司各类餐用具，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.垃圾桶内不得有可用餐具及机供品，违者扣1分。 2.轻拿轻放各种易碎易损物品，不得故意摔坏餐用具，违者扣1分。 | |  |  |
| 安全方面 | 应熟知火警电话、逃生路线及灭火器的使用，违者扣1分。 | |  |  |
| 2.消防栓前禁止堆积物品，消防通道无杂物，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.不准站在叉车上滑行，违者扣1分。 | |  |  |
| 实际操作方面 | 1.及时快速分拣进港航班餐用具，不得积压，不影响后序部门对餐车及餐用具的需求，违者扣1分。 2.保持卸车平台及通道的畅通，违者扣1分。 | |  |  |
| 1. 及时补充洗碗机所需的机用餐具清洁剂、倍能催干光亮1、负责对回收的机供品分类，按物品种类统计数量填写《逐航班回收明细表》并录入ISS2系统，违者扣1分。 | |  |  |
| 1. 回收员首先检查酒车的数量是否正确，同时检查车上是否封有铅封（蓝色铅封）和锁、碎酒，违者扣1分。 2. 及时酒车数量正确、铅封完好、锁完好的情况下，专门负责酒车的回收员打开酒车，并查看回收单上的铅封号是否与酒车上的一致，违者扣1分。 | |  |  |
| 1.负责将餐车门上标签清理干净，清理干冰槽和餐车内的杂物和餐具，清除餐车、餐箱表面胶带、标签和水笔字。严禁落餐食、餐具，违者扣1分。 2.负责清理干净餐箱上的标签、胶条，口朝外码放在架子车上，违者扣1分。 | |  |  |
| 1. 灰抽斗回收：将抽斗车内的抽斗抽出，如有餐具、机供品、布类，分别码放在筐内；再将抽斗表面胶带、标签和水笔字清理干净，码放到指定区域，违者扣1分。 2.负责将所有使用过的咖啡壶回收清点完毕交由装配室清洗，违者扣1分。   3、周转筐优先清洗，清洗前去除筐内的杂物、垃圾、标签等，违者扣1分。。 | |  |  |
| 环境及机器卫生 | 保持回收间区域干净，池面无油污，地面无明显水渍，违者扣1分。 | |  |  |
| 回收区域水池周围地面要干净整洁无积水，池内无垃圾油污，3.保持回收间区域干净，池面无油污，地面无明显水渍，违者扣1分。 | |  |  |
| 每班次回收结束后对平台区域及工作区域进行清洁工作，违者扣1分。 | |  |  |
| 负责每日对配备院内区域清扫一次，整体无垃圾，违者扣1分。 | |  |  |
| 每班结束后检查回收筐内是否有餐用具和垃圾；筐下是否清理干净，有无餐巾布混放现象，违者扣1分。 | |  |  |
| 汇总 |  | |  |  |
| **甲方：** | | **乙方：** | | |

卫生保洁操作要求

（一）保洁工作负责区域：

生产楼所有楼梯、楼道、生产楼办公楼、院内平房楼道、各卫生间及更衣室、浴室、院内环境卫生。

（二）保洁时间：

每天08:00-16:30

（三）保洁服务内容：

生产楼地面、墙面、楼层顶部及其附属设施、不锈钢表面,甲方临时增加的工作安排

（四）清洁要求：

1工作地段放置“小心路滑”告示牌；

2将消毒洗地粉以1:80的比例稀释，稀释后的洗地液（或相同功能的地面清洁剂）和清水分别倒入双桶榨水车内；

3墩布在稀释好的消毒洗地液水桶内浸湿后，擦拭地面一遍；

4将墩布在清水桶内涮洗后，再擦拭地面一遍。

5最后用清水将地面上的洗涤液和消毒液冲净，再用刮板将水刮净，使地面保持干净、干燥。

6生产车间内长期放置不动的货架、车辆每两周挪开原位进行深度清洁。对于不能挪动的设施需用百洁布和清洁剂对接触地面部分支脚周边进行刷洗，底部露空地面用高压枪冲洗后将水刮净。不能冲洗的，用墩布擦拭。

7.玻璃的清洁：

（1）将玻璃清洁剂装入喷壶。

（2）将玻璃刀片安装在玻璃夹上，铲除玻璃上的污渍；

（3）用涂水毛套将玻璃水涂于玻璃上，反应2～3分钟，用玻璃刮配上伸缩杆或弯头，均匀的刮去玻璃上的污渍；

（4）最后用口布擦干，直至透亮。

8.卫生间的清洁：

（1）卫生间大小便器的清洁：用万用夹除掉大、小便器内的脏物；将卫生间清洁剂装入壶内，喷于大、小便器槽内，用毛刷反复刷洗，直至干净；较脏的地方先喷酸性清洁剂，反应5分钟，再用毛刷刷洗。最后用清水冲净清洁剂，小便器内放入芳香球。

（2）卫生间彻底清洁：地面、墙面及其附属设施、洗手设施、蹲便间隔断板、大小便池、冲水箱、工具柜、垃圾桶等全面擦拭、刷洗。

（4）一般清洁：擦拭地面、刷洗大小便池、各种设施不洁处的擦拭。

（5）巡视清洁：及时清理地面污迹，捡拾干净地面上的废纸、杂物，检查补充洗手液、擦手纸、卫生纸，各种设施及大小便池不洁处及时擦拭、冲洗干净。

9.墙面的清洁：

（1）将洗涤灵按1：100的比例稀释后和清水分别倒入清洁水桶内，将海绵托在稀释好的清洁剂桶内浸湿后，擦拭墙面。

（2）再将海绵托在清水桶涮洗后上裹住一块毛巾擦拭。

（3）较脏处用伸缩杆绑上百洁布，浸上清洁剂反复擦拭，直至除去污迹，再用干净毛巾擦拭。

10.室内顶棚的清洁，参照墙面的清洁程序做。

室内顶棚（石膏棉）的清洁用鸡毛掸子掸尘清洁。

（五）清洁程序及要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 工作内容 | 日清洁 | 定期彻底清洁 |
| 生产楼楼道地面货梯、客梯 | 清扫、擦拭 | 每日四次 | 每日一次 |
| 生产楼墙面墙面附属设施粘捕式灭蝇灯 | 除尘、擦拭、消毒 | 每日一次 | 每月一次 |
| 不锈钢扶手  玻璃门 | 去污除尘擦拭、不锈钢亮剂擦拭清污擦拭 | 每周一次 | 每月一次 |
| 楼层走廊顶部 | 除尘 |  | 每月一次 |
| 报修程序 | 虫控设施、墙、地面、天花板等附属设施 | 每日检查两次，随时报修 |  |

注：对上述项目每20分钟进行巡视保洁一次，以达到清洁标准。

（六）更衣室、浴室、卫生间保洁作业指导书

1、地面、墙面、天花板及其附属设施、卫生间、浴室、更衣柜外面、垃圾的运送、洗手设施的清洁；洗手液、卫生纸的供应甲方临时增加的工作安排。

2、保洁程序及要求：

| 项 目 | 工作内容 | 日清洁 | 定期彻底清洁 |
| --- | --- | --- | --- |
| 地面附属设施 | 冲刷、消毒、擦拭 | 每日四次上下午各两次巡视清洁 | 每日一次 |
| 墙面附属设施 | 冲刷、消毒、擦拭 | 每日四次上下午各两次巡视清洁 | 每日一次 |
| 地漏内壁、管道 | 冲刷、刷洗 | 每天一次 | 每周一次 |
| 更衣柜外面、门边框 | 除尘擦拭 | 每日一次 | 每周一次 |
| 浴室 | 冲刷、消毒、拖抹 | 每日一次 | 每周一次 |
| 大小便池、冲水开关、蹲便间隔断板、垃圾桶 | 冲刷、消毒、擦拭 | 每日四次上下午各两次 | 每周一次 |
| 隔断板、地漏内壁、管道、篦子 | 清洁、冲刷、刷洗 | 每日一次 | 每周一次 |
| 洗手液、卫生纸的供应、擦手纸的供应 | 补充 | 随时巡视查看，发现不足及时补充。 |  |
| 二楼洗手设施 | 去污擦拭、洗手池表面巡视清洁 | 每日两次 | 每周一次 |
| 消防设施、电源开关、管道、垃圾桶 | 湿干布擦拭 | 每日一次 |  |
| 垃圾清运 | 运送到垃圾房 | 每日一次 |  |
| 报修程序 | 虫控设施、地面、墙面及附属设施检查 | 每日检查两次 |  |
| 电梯四壁按钮及门框、各电梯门轨、卷帘门及门框 | 擦拭清洁 | 每日一次 | 每周二次 |

（七）生产办公楼及办公楼及院内区域：

1、楼梯、墙面及其附属设施、地面（会议室、阅览室、健身房、大会议室）、窗户、门厅、走廊、各办公室外门、踢脚板、院内环境卫生、各种设施, 甲方临时增加的工作安排。

2、使用物料种类：

消毒洗地粉（或相同功能的地面清洁剂）、84消毒液、洗涤灵、洗手液、垃圾袋

3、清洁程序及要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 工作内容 | 日清洁 | 定期彻底清洁 |
| 地面、走廊、楼梯、扶手 | 除尘擦拭 | 经常循环  巡视清洁 | 光亮、无污迹、无灰尘 |
| 墙面及其附属设施、墙面粘捕式灭蝇灯、各会议室、阅览室、桌椅、门厅、门框玻璃 | 除尘擦拭 | 每日一次 | 每周一次 |
| 院内环境卫生 | 清扫、除草 | 每日一次 | 每月一次 |
| 大厅玻璃门及窗玻璃、局部 | 除尘擦拭 | 每日一次 | 每月一次 |
| 电梯四壁按钮及门框、电梯门轨 | 擦拭清洁 | 巡视清洁 | 每周二次 |
| 报修程序 | 虫控设施、墙、地面、 | 每日检查两次随时报修 |  |

注：对上述项目不定时进行巡视，以达到清洁标准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁业务检查表 | | | |
| 检查日期： 检查人员： | | | |
| 项目 | 标 准 内 容 |  | |
| 减分 | 说明 |
|  | 所有楼梯保持干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 生产楼 | 生产楼楼道地面干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 货梯、客梯干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 生产楼墙面干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 墙面附属设施干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 粘捕式灭蝇灯干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 不锈钢扶手干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 玻璃门干净、透亮、无污渍 |  |  |
| 楼层走廊顶部无灰尘 |  |  |
| 各洗手间、浴室、更衣室、垃圾房 | 地面冲刷、消毒，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 墙面干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 地漏内壁、管道干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 天花板无灰尘、干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 更衣柜外面、门（边框）除尘擦拭，无污渍 |  |  |
| 大小便池冲刷、消毒、擦拭，干净、无污渍 |  |  |
| 垃圾桶冲刷、消毒、擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 洗手液、卫生纸的供应，及时补充 |  |  |
| 擦手纸的供应，及时补充 |  |  |
| 二楼洗手设施，去污擦拭洗手池表面清洁无污渍 |  |  |
| 司航机员宿舍及走廊 |  |  |
| 生产办公楼及办公楼、各会 议室 | 地面、走廊除尘擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 楼梯、扶手除尘擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 桌椅、除尘擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 门厅除尘擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 门框玻璃清洗擦拭，洁净透亮 |  |  |
| 窗玻璃清洗擦拭，洁净透亮 |  |  |
| 院内环境卫生 | 清扫、除草，整体干净无垃圾 |  |  |
| 配备院内 | 地面、走廊除尘擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 院内清扫、除草，整体干净无垃圾 |  |  |
| 水池清理，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 平台干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 台面擦拭，干净、干燥、无污渍 |  |  |
| 甲方 |  | | |
| 乙方 |  | | |
| 说明：每项检查，不达标扣1分 | | | |

（八）84消毒液配比

配比浓度：地面：300PPM、地漏：500PPM

300PPM配比方法：用量杯将25毫升84消毒液倒入盛放5000毫升清水的专用桶内,用试纸测试消毒液浓度。

500PPM配比方法：用量杯将50毫升84消毒液倒入盛放5000毫升清水的专用桶内,用试纸测试消毒液浓度。

（九）洗衣工作制度

1 领用物品与每日使用物品分别建账，严格执行出入库手续。缝纫用针由专人管理做到账物相符。

2 化学药品专柜、专人、加锁管理，严格控制每日使用量并做好相应记录。

3 收回的待洗衣物要及时分类清洗、干燥。凡发现破损衣物应修补后再发放，洗后衣物及时发放，做好供应工作。.

4 坚持收发衣物当面清点，防止漏发错发。

5 需要分类洗涤的衣服要分类洗涤，防止交叉污染。

6 清洗后的衣物及盛放衣物的器具不得落地放置，衣物若不慎落地需重新清洗。

7 严格执行所用设备的操作规程，不准超负荷运转或空转。机器发生故障应及时报告相关人员进行维修，防止发生意外伤害事件。.

8 工作中严格执行报废手续，以废领新，衣物报废应办理证明，领导批准后方可执行。

9 工作中应注意节约，节约用水、用电、用料。

10 不准洗涤、修补、制作个人衣物。

四、承包方保证措施

1 从人员投入上来保证

本项目任务量比较多、工作分布区域比较集中，为此我公司按设备所在区域为单位分为多个小组，几个作业面同时展开工作，本次所派出的人员应具备工作经验丰富的员工，保证每天的工作量按时、按质、按量完成。

2 从生产工作组织上来保证

此项目的进度除了取决于精干的人员和精良的设备之外，还要有一个高效率的工作管理部门，面对现场多元化，现场负责人从质量、进度、安全等诸方面进行统筹兼顾，合理安排各项资源（人员、工作衔接、时间）调配，工序安排，作业面布置。

3 所有作业人员要树立超前意识

在确保生产质量和安全的前提下，上、下道工序衔接紧密,上道工序未完，下道工序准备工作就绪。实行阶梯式流水作业。

4 加强管理提高工作效率

项目现场管理人员严格把关，随时解决工作过程中存在的问题，工作过程中的各种记录随时填写，工作报表，每项工作完成后，生产记录的资料也要完成。

5 扎实做好准备工作，是项目顺利进行的前提条件

充分利用好每天班前会前的准备时间，传达每天的工作量和要求，让大家每天工作前有所预知状态。提前和处室主管沟通预知生产航班情况，劳务公司至少提前一周配备好投入人力进入现场时间，做好增产增量的人员培训工作，落实配合好北京航食天津分公司的衔接工作，落实现场货物 堆放存放地点、餐车的通行路线等，保障项目顺利进行，按时完成工作量。

五、航班递增及人员减少紧急预案

当现场出现紧急航班增量和大量人员流失的时候，立即启动以下预案程序。

当航班突然减少或增加时应启动应急预案，当班主管为负责人并报告航机部经理，并执行人员阶梯配置安排人员到岗。

1、航机部发布应急预案命令、信号，并确定现场指挥最高负责人；

2、向公司分管领导报告事态进展情况，执行公司领导指示和命令并进行沟通协调。

3、掌握现场工作信息，分析生产的紧急性，及时作出处理决断；

4、向公司领导报告现场实际工作情况，对现场的实际工作情况，进行人员的指挥调度，调动有关力量来现场工作应急，保障生产需求。

5、组织好新增加人员后勤工作，配合上级开展人员突然流失的调查。

6、当班主管布置的其他任务；

（1）现场的工作航班量当天突然增加15%以上的或当天出勤人数突然减少了总工作人数的20%时应立即启动该应急预案；

（2）最早发现现场情况变动的，向上级有关人员报告，原因明确可立即采取正确方法应急，此时由项目主管发布启动应急组织机构，现场不具备应急条件时启动一级应急组织机构。

（3）应急组织机构启动后，应急程序按照应急组织机构启动程序和各级、各部门人员职责执行。

（4）公司驻场负责人立即响应，在公司上班当天休息的人员立即返厂工作（因这些人员都有相应的健康证和证件，工作条件都符合贵公司的要求），到场人数应该按人员递增需求将人员补充到位，以满足现场的工作量要求。

5、外包供应商人力资源部门积极响应我公司应急要求，要求预留人员及时上岗。

6、与此同时外包供应商对航班量突然增加进行总结和分析，分析出此环节的规律，积累相应的数据，在今后工作中可以提前预判和准备，提前响应应急预案，而对于人员突然大量流失情况，外包供应商也要对此类事故调查结果，协助进行深入调查取证工作，并完善相应的应急预案，杜绝此类事情再次发生。

六、 危险源的内容及控制措施:

危险源辨识与风险评

（一）危险源的内容

1）餐厨用具运输的倾倒损坏和碾压人

2）电击、触电及电弧烧伤

3）洗碗机机械伤害

4）地面湿滑，人员跌倒、摔倒

（二）危险源的控制措施

1）作业现场要按规定设置足够的安全警示标志，安全标志必须醒目，并得到妥善保护。

2）必须按要求配备灭火器材及安全设施，并保持干净、整洁。

3）所有工作面与通道应安全合理、清洁无杂物、无积水

4）在自然光线不足的作业点或夜间作业时，采取合适的方式进行人工照明。人工照明的光线度以有利于工作为宜。特殊的作业场所，照明灯备有独立电源。

5）夏季施工或在高温下工作应做好防暑降温工作，并设置中暑急救设施和药品。

6）在工作区的每个人都要按规定穿戴防护用品、用具。（工作服、安全鞋）作业时应穿检验合格的安全工作鞋，鞋底应防滑。作业人员进入作业区必须戴检验合格的劳保用品。

七、安全事故应急预案

1、应急响应

⑴意外伤害发生时，应确定意外伤害的类型，并立即报告洗刷室主管，同时报告航机部经理。

⑵现场负责人负责伤人员处置，根据伤情的严重程度确定是现场施救还是送医院救治或是请医护人员现场组织施救。

⑶如需送医院救治（急救电话 120）或是请医护人员现场组织施救，对外联络负责人负责拨打急救电话 120 通知附近医院，报 120 要讲明地点、伤情严重程度、伤害的类型和公司电话，并派人到路口接车指示通道。

2、紧急救护措施

⑴应常备的急救物品

外伤救护所需物品纱布、胶布、外用绷带（弹性绷带）、消毒棉球或棉棒、三角巾、创可贴。另可备云南白药、好得快、红花油、烫伤膏。

⑵应了解的基本急救方法

常用的止血方法

a.加压包扎止血 是最常用的止血方法，在外伤出血时应首先采用。

适用范围：小静脉出血、毛细血管出血，动脉出血应与止血带配合使用；头部、躯体、四肢以及身体各处的伤口均可使用干净、消毒的较厚的纱布，覆盖在伤口表面，如无纱布，可用干净毛巾、手帕等替代。在纱布上方用绷带、三角巾紧紧缠绕住，加压包扎，即可达止血目的。尽量初步地清洁伤口，选用干净的替代品，减少伤口感染的机会。

b.止血带止血法 用加压包扎止血法不能奏效的四肢大血管出血，应及时采用止血带止血。

适用范围：受伤肢体有大而深的伤口，血流速度快；多处受伤，出血量大；受伤同时伴有开放性骨折；肢体已完全离断或部分离断；受伤部位可见到喷泉样出血；不能用于头部和躯干部出血的止血。止血用品：最合适的止血带是有弹性的空心皮管或橡皮条。紧急情况下，可就地取材用宽布条、三角巾、毛巾、衣襟、领带、腰带等用作止血带的替代品。不合适的替代品：电线、铁丝、绳索。 上止血带的位置：扎止血带的位置应在伤口的上方，医学上叫做“近心端”，应距离伤口越近越好，以减少缺血的区域。上肢出血：上臂的上部和下部。下肢出血：大腿的上部。在准备上止血带的位置垫一层毛巾和几层纱布或直接扎在衣物上，避免皮肤被止血带勒压而坏死。将有弹性的止血带缠绕肢体 2 周，然后在外侧打结（注意：别在伤口上打结）。

人工呼吸

人工呼吸就是用人工的方法帮助病人呼吸。一旦确定病人呼吸停止，应立即进行人工呼吸，最常见、最方便的人工呼吸手法是口对口人工呼吸。口对口人工呼吸是由抢救者深吸一口气，然后吹入病人的口腔，经由呼吸道到肺部，这时吹入病人口腔的气体，含氧气为 18%，这种氧气浓度可以维持病人最低限度的需氧量。吹气后，口唇离开，并松开捏鼻的手指，使气体呼出。观察病人的胸部有无起伏，如果吹气时胸部抬起，说明气道畅通，口对口吹气的操作是正确的。每次吹气量平均 900 毫升，吹气的频率为每分钟 12-16 次。下列情况不宜做口对口人工呼吸。

口腔严重外伤、牙关紧闭时不宜做口对口人工呼吸，可采用口对鼻人工呼吸。

⑶急救车的使用

公司急救车辆为津RTV778，遇有紧急情况，必须及时拨打 120 急救电话，并简要地说明待救人的基本症状，以及报救点的准确方位。

⑷现场应急措施

挤压伤害事故挤压伤害是指因暴力、重力的挤压等的压迫，引起的身体伤害可造成肾脏功能衰竭的严重情况。急救要点：

a．尽快解除挤压的因素，如挤压应先从物体下施救出来。

b.手和足趾的挤压伤。指（趾）甲下血肿呈黑紫色，可立即用冷水冷敷，减少出血和减轻疼痛。

c.怀疑已有内脏损伤，应密切观察有无休克先兆。

d.严重的挤压伤，应呼叫 120 急救医生前来处理，并护送到医院进行外科手术治疗。

e.千万不要因为受伤者当时无伤口，而忽视治疗。

f.在转运中，应减少肢体活动，不管有无骨折都要用夹板固定，并让肢体暴露在凉爽的空气中，切忌按摩和热敷，以免加重病情。

食物中毒伤害事故急救要点：

a.立即停止食用可疑中毒食物。

b.强酸、强碱物质引起的食物中毒，应先饮蛋清、牛奶、豆浆或植物油200 毫升保护胃黏膜。

c.封存可疑食物，留取呕吐物、尿液、粪便标本，以备化验。

d.采取催吐的方法，尽快排出毒物。一次饮 600 毫升清水或 1：2000 的高锰酸钾溶液，然后用筷子等物刺激咽后壁，造成呕吐的动作，将胃内食物吐出来，反复进行多次，直到吐出的为清水为止。已经发生呕吐的病人不要再催吐。

e.将病人送医院进一步检查。

③火灾现场的逃生

遇有火警发生时，应迅速准确地打“119”报警并积极参与扑救初期火灾，防止火势蔓延。当火热难以控制时，要稳定情绪，设法逃生。火灾逃生要点：

a.不要惊慌，要尽可能做到沉着、冷静，更不要大吵大闹，互相拥挤。

b.正确判断火源、火势和蔓延方向，以便选择合适的逃生路线。

c.回忆和判断安全出口的方向、位置，以便能在最短时间内找到安全出口。

d.要有互助友爱的精神，听从指挥，有秩序地撤离火场。

e.当被烟火包围时，要用湿毛巾捂住口鼻，低姿势行走或匍匐穿出现场。当逃生通道被烟火封住，可用湿棉被等披在身上弯腰冲过火场。

f.当逃生通道被堵死时，可通过阳台排水管等处逃生，或在固定的物体上拴绳子，顺绳子逃离火场。如果上述措施不通，则应退回室内，关闭通往火灾的门窗，并向门窗上浇水延缓火势蔓延，同时向窗外发出求救的信号。

3、触电伤害应急救援预案。

当车间发生人员触电时现场主管立即进行施救

3、应急响应

（1）触电事故发生时，就立即报告触电伤害救护当班值班经理。并立即启动触电伤害应急抢救预案。

（2）联络组根据触电伤害严重程度确定是现场施救还是送医院救治或是请医护人员现场组织施救，做好与医院的联络，并向上级有关部门报告。

（3）救护组应确定触点伤害的程度，并立即进行现场抢救，同时根据伤害的严重程度，作出是否边抢救边送医院的决定。

（4）如急需医院救治（急救电话 120）或是请医护人员现场组织施救，对外联络组负责拨打急救电话 120 通知附近医院，报 120 要讲明地点，触电伤害严重程度和现场地点、联络电话，并派人到大门口接车指示通道。

（5）当日值班经理要负责现场的指挥、救护、通讯，车辆的使用调度工作，并保护好事故现场。

4、受伤人员急救措施急救要点：

（1）迅速关闭开关，切断电源，使触电者尽快脱离电源。确认自己无触电危险再进行救护。

（2）用绝缘物品挑开或切断触电者身上的电线、灯、插座等带电物品。绝缘物品：干燥的竹竿、木棍、擀面杖、塑料棒等，带木柄的铲子、电工用绝缘钳子。抢救者可站在绝缘物体上，如胶垫、木板；穿着绝缘的鞋：塑料鞋、胶底鞋等。

（3）触电者脱离电源后，立即将其抬至通风较好的地方，解开病人衣扣、

裤带。轻型触电者在脱离电源后，应就地休息 1～2h 再活动。

（4）如果呼吸、心跳停止，必须争分夺秒进行口对口人工呼吸和胸外心脏按压。触电者必须坚持长时间的人工呼吸和心脏按压。

（5）立即呼叫 120，急救医生到现场救护。并在不间断抢救的情况下护送医院进一步急救。

5、消防安全管理措施：

（1）建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，成立以项目部负责人为队长，不少于作业人员 20%的义务消防队。义务消防队不定期地进行训练，熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，达到能防火扑救火灾。

（2）作业现场要在进入现场显要位置设立消防平面布置图，并制订消防工作预案。

（3）因工作需要，搭设临时堆放点，必须及时向上级有关部门请示，同意后，使用材料符合防盗、防火要求。

（4）作业区要有明显的防火宣传标语、标志。

（5）作业场所要配备足够的消防器材，仓库堆放场所、配电室等重点部位，要有明显的防火标志，配置灭火器，每处至少设一组，每组不少于2个。

（6）消防设施要布置合理，经常检查，维护保养，保证消防器材灵敏有效。消防器材和设施不得埋压、圈占或挪作他用。

（7）消防器材设施要有维修、验收记录，并要注明生产厂家、型号、规格、数量、购买日期、检修日期及验收人等。

（8）消防安全教育、培训及防火安全教育，要有针对性，可操作性。

6、保卫安全管理措施：

（1）进场作业人员政治可靠，思想作风正派，责任心强，无任何不良记录。

（2）对所有进场作业人员进行开工前安全教育和规章宣传教育，受教育者必须本人签字确认遵守制度和规定的要求。

（3）进场作业人员必须遵守《门禁管理办法》的管理制度，妥善保管员工证件，一旦发生证件遗失、偷盗、损坏等立即向公司申报。

（4）进场人员严禁擅自到工作区域外的地方进行与工作内容无关的活动。

（5）进场作业人员不得发生人为干扰其他工作单位的工作事件。

（6）严禁发生打架斗殴事件、一旦发生立即开除，并承担相应的责任。

（7）严禁流动吸烟，吸烟要到指定的场所去吸烟，

八、外包供应商的管理与奖惩评分系统

为保证洗刷及机供品回收服务外包工作顺利进行，并达到按时、按质、按量的完成洗刷及机供品回收服务工作，特制定如下外包供应商管理制度。

1、 航机服务部管理职责

航机服务部是洗刷及机供品回收业务外包项目上级主管部门，负有全面管理外包供应商的职责，具体内容如下：

洗刷及机供品回收业务外包试工期为六个月，航机服务部在试工期内应协助外包供应商做好以下工作：

1）根据北京航食天津分公司质量管理体系及管理规则要求，协助外包供应商建立洗刷及机供品回收工作管理体制和自查机制；

2）全面负责对外包供应商进行外包工序相关的培训，包括洗刷及机供品回收作业要求、质量要求、物料消耗、设备使用、安全生产等方面并保留相关记录；

3）委派管理人员参与试工期间的监督管理工作，理顺外包工序与上、下游部门接口环节的衔接流程。

2、洗刷及机供品回收业务外包实施后，航机服务部应做好以下工作：

（1）按照北京航食天津分公司质量管理体系及管理规则要求，负责联系协调和监督检查乙方的洗刷及机供品回收服务工作，协助外包供应商建立洗刷及机供品回收工作管理体制和自查机制；

（2）对外包供应商建立定期或不定期的监督审核机制，对发生问题及时纠偏并协助外包供应商持续改进其管理体系；

（3）保留与外包供应商之间的培训、考核和交接记录，以备发现问题后追溯源头；

（4）遵循《北京航食天津分公司管理规则手册》中《关于对外单位来公司工作的人员管理规定》要求，航机部做好人员证件管理工作，每月根据证件数量核算外包商的员工人数，在每月的前三个工作日内将上月人数通知人力；

（5）每月对外包供应商的生产过程进行评估，评估表详见：《洗刷及机供品回收业务生产过程检查表》；

（6）每月汇总航机服务部评估意见，按照《北京航食天津分公司航机服务部洗刷回收业务外包手册》对外包供应商的服务水平进行最终评判，计算出每月洗刷及机供品回收业务工作的得分（洗刷及机供品回收业务每月综合评价表）并将评估结果通知相关部门结算外包费用。在每月的前三个工作日内将上月得分连同洗刷及机供品回收业务工作情况以书面形式通知外包供应商并召开洗刷及机供品回收工作讲评会，督促外包供应商在每月15日前应以书面形式将评估中所提出问题的解决方案；

（7）负责对外包工序的工作量建立核算与统计体系，并监督外包供应商是否配备足够人员。

（8）负责洗刷及机供品回收业务外包项目的日常生产检查与抽查工作，落实针对前期工作中存在问题的改进措施是否得以实施，现场调控生产进度和人员投入的配置，协助回复由客户和相关部门的投诉。

（9）对洗刷及机供品回收业务外包商指派的外包项目管理者有培训、考核、处罚和提议更换的义务与权利，对外包项目供应商有警告直至提议重新招标的权利。

（10）建立和完善在项目外包进程中公司外派业务技术人员的义务、责任和权利的相关制度，补充与之相关的连带奖惩规定。

洗刷及回收业务每月综合评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任部门 | 检查项目 | 权重 | 检查频率 | 检查内容 | | 评分办法 | 评分 |
| 航机服务部 | 生产用具和设备使用情况 | 10% | 每日一次 | 是否对生产用具和设备进行正确使用和维护。 | | 视情节轻重，从全月评估总分中扣除1-10分。 |  |
| 航  机  服  务  部 | 生产过程检查、交货及时性安全、纪律检查 | 70% | 每日一次  随时统计 | 作业要求、物料消耗是否符合要求；是否按时完成工作及交货。是否存在判定为外包供应商责任的人员违纪问题。 | |  |  |
| 安全质量管理部 | 现场卫生检查 | 20% | 每日两次（包含在每日日常巡检过程中） | SSOP、HACCP、质量管理体系执行情况。 | | 发现问题（例如餐用具清洗不洁净、清洗后的餐具放置不合理、着装不规范、存在操作不合规、洗碗机水温不达标等不符合现象）及时现场纠正。每出现一起，扣除1分。该子维度5分扣完为止。 |  |
| 微生物化验检查 | 遵循公司《采样计划》 | 人员及餐具的微生物化验结果是否合格。 | | 每发现一次不合格，从全月评估总分中扣除2分。该子维度5分扣完为止。 |  |
| 健康证管理 | 每月一次 | 工作人员是否具备健康证。 | | 每发现一人次，从全月评估总分中扣除3分。该子维度5分扣完为止。 |  |
| 投诉 | 随时统计 | 是否存在判定为外包供应商责任的机组投诉、客户检查或内部投诉问题。 | | 根据安质部的责任划分后，视情节轻重，严重投诉、一般投诉、轻微投诉每发生一次投诉分别从全月评估总分中扣除3分、2分、1分。该子维度5分扣完为止。 |  |
| 航机服务部汇总结果 | | | | |  | | |
| 甲方： | | | | | 乙方： | | |
| 备注： | 洗刷及机供品回收业务服务工作得分在95分以上（含95分）为合格。当该洗刷及机供品回收业务服务工作得分低于95分（不含95分）时，甲方可按照如下比例扣除乙方当月承包费。 | | | | | | |
| 1、 当得分介于80至94分之间时，扣除当月承包费的1％； | | | | | | | |
| 2、 当得分介于70至79分之间时，扣除当月承包费的5％； | | | | | | | |
| 3、 当得分低于70分时（不含70分），扣除当月承包费的10％； | | | | | | | |
| 4、 当月累计扣除金额不能超过当月费用的10%，如连续三个月因质量不合格扣除10%的当月承包费，甲方有权解除当前合同。 | | | | | | | |
| 5、 当得分低于65分以下（含65分），甲方有权解除合同。 | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 洗刷及机供品回收业务生产过程检查表 | | | | |
| 检查项目 | 检查内容及标准 | 分数 | 减分 | 说明 |
| 个人卫生、仪容仪表及行为规范 | 1.上班佩戴胸卡、穿工作服、工作鞋。 2.发帽罩住头发及双耳、指甲不能过长，不能佩戴首饰，不得化浓妆。 | 2 |  |  |
| 1.在班前和工作时间内不能饮酒。 2.不得在工作场所或非吸烟区内吸烟，应按规定去吸烟室吸烟。 3.不得偷吃偷喝和偷拿公司物品，更衣柜不得存放公司及航空公司物品。 4.坚守工作岗位不得串岗，不得进入限制区域，遵守公司门禁管理规定。 | 2 |  |  |
| 1.工作中要讲文明礼貌不得恶语伤人，与其他人员和谐相处。 2.和他人发生矛盾时应及时上报主管解决。 | 2 |  |  |
| 1.不得使用玻璃制品水杯。 2.不得使用航空公司各类餐用具。 | 2 |  |  |
| 1.垃圾桶内不得有可用餐具及机供品。 2.轻拿轻放各种易碎易损物品，爱护公共财物和设施。 | 2 |  |  |
| 安全方面 | 熟知火警电话、逃生路线及灭火器的使用。 | 3 |  |  |
| 1.不得横跨垃圾传送带和翻越洗碗机传送带进入工作区。 2.消防栓前禁止堆积物品，消防通道无杂物 | 3 |  |  |
| 1.不准站在叉车上滑行。 2.叉车、架子车、抽斗车无法正常使用要及时上报并送修 | 3 |  |  |
| 1.地沟箅子要齐全，无破损，地砖完好无脱落。 2.机器有异常要及时停机并上报。 | 3 |  |  |
| 地面上的餐具、垃圾要及时清理，保持地面干燥卫生。 | 3 |  |  |
| 1.严格按照换水时间表进行操作。 2.关闭电源，开启各水箱门和放水开关，确保喷淋臂嘴畅通、箱内无垃圾、放水口关闭、喷淋管安放正确堵头拧放到位。 3.不得摔磕水箱箅子。 | 3 |  |  |
| 1.洗碗机、浸泡池蒸汽管无漏气，水温不达标要及时上报。 2.严禁违章操作。 | 3 |  |  |
| 1.化学用品应由管理人员领取。 2.员工禁止私自使用化学用品。 | 3 |  |  |
| 实际操作方面 | 1.及时快速分拣进港航班餐用具，不得积压，不影响后序部门对餐车及餐用具的需求。 2.保持回收组出车口及通道的畅通 | 3 |  |  |
| 及时补充洗碗机所需的机用餐具清洁剂、倍能催干光亮剂、催干光亮剂，避免因无洗涤液影响餐具清洗质量。 | 3 |  |  |
| 食品车清洁：按要求时间段，及时进行食品车ABC级清洁，并记录。 | 3 |  |  |
| 清真航班餐具单独码放，换水后初始运行时清洗、严禁插洗、混洗。 | 3 |  |  |
| 1.有特殊要求航班按要求进行清洗，不得推脱及违规操作。 2.按航空公司或相关业务室对进港餐具进行清点、盘点。 3.对进港异常情况及时拍照上报（餐具破损、混用等） | 3 |  |  |
| 餐车、餐箱清洗： 1.餐车：将车门上标签清理干净，清理干冰槽和餐车内的杂物和餐具，然后将干冰槽反扣放餐车内，清除餐车、餐箱表面胶带、标签和水笔字。严禁落餐食、餐具。 2.餐箱：清理干净餐箱上的标签、胶条，口朝回收组的方向码放在传送带上。 | 3 |  |  |
| 刀叉分拣与浸泡： 1.要求剥离包装物，去除牙签、垃圾， 2.将刀叉勺头朝上均匀插入刀叉筐（特殊餐用具除外），在银器浸渍粉溶液中浸泡10-15分钟后捞出， 3.用凉水冲洗后用2号洗机洗涤。 | 3 |  |  |
| 玻璃杯挑拣与浸泡： 1.未使用的玻璃杯口朝下放入杯屉、杯托上机清洗， 2.使用过的玻璃杯需手刷干净后再码入杯屉、杯托进行清洗。其中将有口红、果汁、牛奶的杯子挑拣出，浸泡10-15分钟先手刷再进行机器洗涤。 | 2 |  |  |
| 餐具浸泡： 1.将带有咖啡渍、茶渍、黄油、米饭等的餐具，装入篮筐浸泡在餐具除渍浸泡粉溶液中10-15分钟后，逐个手洗，冲洗，茶杯放码在平屉内。 2.咖啡壶：所有使用过的咖啡壶都要经过浸泡，先将壶内茶包、咖啡渣倒出再放入浸泡池内，要求水面没过壶。壶盖与壶盖单独放在蓝筐内。 3.保持浸泡池干净，池面无油污，地面无明显水渍。 | 3 |  |  |
| 餐具清洗： 1.碗类、盒类、抽斗餐具清除餐食垃圾后，口朝下码在洗碗机传送带上。 2.茶杯、咖啡杯、小黄油碟等需浸泡后，扣放在平屉中上机清洗。 3.热食盒、黄油碟浸泡手洗后，扣放在洗碗机传送带上。 4.盘类、碟类清除垃圾后正面朝前插在洗碗机传送带上清洗5.要求洗碗机传送带上无垃圾、餐具码放整齐、不能重叠。 | 3 |  |  |
| 烤炉清洗： 1.AT烤炉的清洗：必须将烤炉内的篦子抽出，去除烤炉上的餐食、垃圾及胶袋、标签等，热食盒及米饭碗等餐用具装在筐内，篦子斜插回烤炉。 2.外航烤炉由洗车机与航班餐车同步清洗，操作同上。 | 2 |  |  |
| 按生产要求，服从安排清洗航班或拆货餐具 | 3 |  |  |
| 周转筐、抽斗、盒子清洗： 1.灰抽斗的清洗：将抽斗车内的抽斗抽出，如有餐具、布类，分别码放在筐内；再将抽斗扣放在洗碗机传送带上；抽斗车去除掉胶条等，用酒精布擦拭后推到机尾。 2.黄、蓝等盒子去除胶纸、标签后扣放在洗碗机传送带上，盖子平放在洗碗机传送带上。 3.筐类的清洗：优先清洗蓝筐，红、绿等筐类分别按色清洗，清洗前去除筐内的杂物、垃圾、标签等。 | 3 |  |  |
| 汤壶清洗： 1.将汤壶内的残渣倒掉，冲洗后浸泡在泡筐池中。 2.浸泡10-15分钟后，捞出冲洗后的汤壶、外盖倒扣在传送带上通过2号机或3号机清洗。 3.胶圈放在刀叉架内过机清洗。 | 3 |  |  |
| 记录：各项工作记录准确、存档备查。 | 2 |  |  |
| 环境及机器卫生 | 在虫害公司检查或日常工作中，未发现蟑螂等虫害。 | 2 |  |  |
| 按计划对洗碗机进行除垢清洁，设备表面涂抹不锈钢光亮剂。 | 2 |  |  |
| 浸泡池周围地面要干净整洁无积水，池内无垃圾油污、按时换水。 | 2 |  |  |
| 每班次结束后对洗碗机及工作区域进行清洁工作。 | 2 |  |  |
| 地沟和机器下面要每天清理，要保证无垃圾、无异味。 | 2 |  |  |
| 两条垃圾传送带之间的钢板及垃圾传送带下面的垃圾要及时清理，不得有垃圾和餐具。 | 2 |  |  |
| 员工休息室卫生要保持干净整洁，每天应有专人负责打扫。 | 2 |  |  |
| 每班结束后检查餐巾布筐内是否有餐用具和垃圾；筐下是否清理干净，有无餐巾布混放现象。 | 2 |  |  |
| 汇总 |  | 100 | 0 |  |
| 总评 | 实际得分 |  | |  |
| **甲方：** | | **乙方：** | | |
| 洗刷及机供品回收业务服务工作得分在95分以上（含95分）为合格。当该洗刷及机供品回收业务服务工作得分低于95分（不含95分）时，甲方可按照如下比例扣除乙方当月承包费。 | | | | |
| 1、 当得分介于80至94分之间时，扣除当月承包费的1％； | | | | |
| 2、 当得分介于70至79分之间时，扣除当月承包费的5％； | | | | |
| 3、 当得分低于70分时（不含70分），扣除当月承包费的10％； | | | | |
| 4、 当月累计扣除金额不能超过当月费用的10%，如连续三个月因质量不合格扣除10%的当月承包费，甲方有权解除当前合同。 | | | | |
| 5、 当得分低于65分以下（含65分），甲方有权解除合同。 | | | | |

每月奖惩评分系统（该标准有待模拟打分后再确定执行）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 级别 | 评分 | 扣罚基数（合同约定%比） |
| 一级 | 95分以上 | 发放100% |
| 二级 | 80-94 | 扣罚1% |
| 三级 | 70-79 | 扣罚5% |
| 四级 | 70以下 | 扣罚10% |

九、外包供应商的责任

劳动关系

外包供应商的用工必须符合国家和天津市劳动用工法律法规要求。应及时为员工缴纳社会保险、发放工资，并承担工伤、医疗、生育、经济补偿等相关责任与义务，一旦违反造成不良后果应由外包供应商承担全部法律责任。

安全责任

外包供应商应遵守北京航食天津分公司的安全生产管理规定，包括：卫生安全、空防安全、消防安全、交通安全、人员安全等；

外包供应商应对员工进行岗前安全生产培训，并保存相关记录；

外包供应商需提供外包员工劳保用品、人员食宿，不得出现因食宿问题延误日常工作等事宜；

外包供应商所属员工，必须保证证件齐全包括：身份证、无犯罪记录证明等北京航食天津分公司要求的其它证件和证明，必须办理由卫生检疫部门颁发的健康证，持证上岗；

外包供应商应保管好北京航食天津分公司提供的生产工具和设备，如发现所负责区域内发生各种设备故障、消防、治安等问题需及时通知航机服务部；

遇紧急事故，如跑水、火警等事项，外包供应商需派人员协助北京航食天津分公司做好处理工作；

外包供应商应与北京航食天津分公司签订《安全责任书》。