

湖南商务职业技术学院 后勤管理处文件

〔2023〕 02 号

学校食堂食品安全

日管控、周排查、月调度制度

1、目的

为 实 本学校 品安全主体责任，切实履 品安全
查 求，加强 品安全 控的动态管理，根据《中华人民共
和国 品安全法》《学校 品安全与 养健康管理 定》《关于
实主体 任强化校园 品安全管理的指导意 》等法律法 及
章，制定本管理制度。

2、 围

用于本学校 堂的 品加工及就 管理。

3、

3.1、后勤管理处 品安全 日管控、周排查、月 度
工作制度文件的 制、修改及更新。

3.2、按照要求实日管控、周排查、月度相关工作，按照程序及时上报后勤、学校相关领导。

3.3、对于排查中发现的食品安全隐患，明确责任及责任人，相关责任人应采取相应的措施，及时解决发现的，确保学校食品安全。

4、食品安全日管控、周排查、月度工作制度

学校基于食品安全管控的，结合本校的实际情况，为有效落实食品安全主体责任，制定了《落实食品安全主体责任管控清单》，建立了以下日管控、周排查、月度工作制度和机制。

4.1、食品安全日管控制度

4.1.1 日管控人员

根据学校落实主体责任定人定岗履职情况，由各食堂食品安全员日管控具体工作的落实，主管监督。

4.1.2 日管控率

学校食堂正常期每日根据学校《落实食品安全主体责任管控清单》检查。

4.1.3 日管控内容

日管控检查应盖以下内容：学校食堂的可、堂环境条件（厨房、仓库、厅等）（★）、查（★）品加工程控制（★）、品留样、（★）、具的清洗消毒存

控制（★）、不合格品管理（★）、标签和说明书（★）、食品安全查、从业人员管理（★）、信息记录和追溯（★）、食品安全事故处理、前次检查发现问题整改情况（★），具体参照《实施食品安全主体责任管控清单》，其中“（★）”标目为重点检查内容。

4.1.4 日管控工作流程

4.1.4.1 学校食堂正常运营期，各食堂食品安全员每日根据学校《实施食品安全主体责任管控清单》在后勤管理处主管的陪同下检查，排查食堂加工各个环节可存在的食品安全隐患，并将检查结果汇总记录在《每日食品安全检查记录》上，可用电子表格的形式予以记录。未发现隐患的，也应当予以记录。

4.1.4.2 对于日管控检查中发现的食品安全隐患，明确责任人及任人，及时反馈相关任人立即采取措施。对于现场立即整改的应立即整改；对于不现场立即整改的，应明确整改期限，在后日管控检查中跟踪整改落实情况。

4.1.4.3 对于《每日食品安全检查记录》，每天工作结束前或次日上班后及时交付后勤管理处审核，填写的电子表格也可以以电子文件发送或采取其他有效方式告知，如日管控检查中发现存在食品安全隐患，可对食品安全造成影响的（管控清单中的★项目），要求相关责任人及任人立即

取 措施外，应立即上报 堂 品安全总监和学校后勤管理处
导，分析研判 品安全 情况， 取相 应的管理措施，以
低 品安全 ，确保学校的 品安全。

4.2、 品安全周排查制度

4.2.1 周排查人员

由 堂 品安全总监 周排查具体工作 实。

4.2.2 周排查 率

学校 堂正常 期 堂 品安全总监每周 少根据学
校《 实 品安全主体 任 管控清单》组织 1 次 患排
查。

4.2.3 周排查内容

检查应 盖以下内容：学校 堂的 可 、 堂环境条件
（厨房、仓库、 厅等）（★）、 查 （★） 品加工 程
控制（★）、 品品留样、（★）、 具的清洗消毒 存控制（★）、
不合格 品管理（★）、标签和 明书（★）、 品安全 查、
从业人员管理（★）、信息 录和 溯（★）、 品安全事故处
、前次检查发现 整改情况（★），具体参照《 实 品安
全主体 任 管控清单》，其中“（★）”标 目为 点检
查内容。具体参照《 实 品安全主体 任 管控清单》，全
排查生产加工各环 可 存在的 品安全 患。

4.2.4 周排查工作流程

4.2.4.1 学校 堂正常 期 ，排查可以结合日管控情况、现场 查情况、其他各渠 收 的 品安全信息等，分析研判学校的 品安全管理情况，检 日管控中存在的 ，对于 繁发生或 存在 品安全 的 ，应制定相应的纠正 措施，督促相关 任 实整改并 整改结果。

4.2.4.2 对于周排查的情况，应及时上报 后勤管理处 导，使其知晓存在的 品安全 ，督促相关 任 取相应的管控措施，确保 品安全 可控。

4.3、 品安全月 度制度

4.3.1 月 度人员

根据学校 实主体 任定人定岗履 情况，由学校分管 导组织召开月 度会 ，听取 堂 品安全总监关于学校 品安全管理工作的情况汇报，主 参与人员包括相关 人、 品安全管理人员。

4.3.2 月 度会 率

学校 堂正常 期 每月 少召开 1 次月 度会 ，会原则上安排在次月的第一个星期一。

4.3.3 月 度主 汇报内容

最 一个月度内学校的 品安全管理工作情况，主 包括日管控、周排查中发现的 大 品安全 及整改情况，日常 品安全管理情况的汇总分析，内容包括但不 于以下方 ：原

料 收情况、 品加工 程微生物监控、 投 情况、供应
商管理、 培 、产品第三方检 、 品安全日常检查
实情况、 大 患排查情况、下个月 点工作 划等。

4.3.4 月 度工作流程

4.3.4.1 对 一个月内学校的 品安全管理工作情况
汇报，对当月 品安全日常管理、 患排查治理等情况
工作总结。

4.3.4.2 对于日常 品安全管理中发现存在的 不 ，由
相关 任 人 检 ， 取有效的应对措施 处 。

4.3.4.3 由学校分管 导对学校 品安全管理工作作出指
示。

4.3.4.4 堂 品安全总监根据当月 品安全管理工作情况、
会 决 及学校主 人指示，制定下个月 品安全管理
点工作 划。