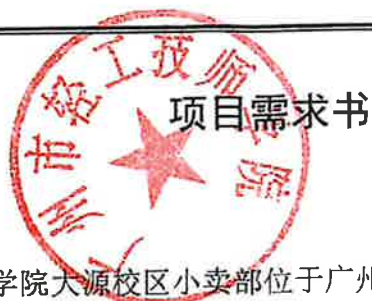




一、项目概况

1. 广州市轻工技师学院大源校区小卖部位于广州市白云区大源南路 56 号学生公寓（6 号楼）首层食堂内，建筑面积约 38.00 m²。

2. 租赁期限：租赁期期限 年（具体以签订合同为准）。如遇不可抗力因素，该经营项目合同终止。

3. 本次项目通过公开招租选取一家承租单位承包经营大源校区小卖部，承租人必须按照属地市场监督管理部门规定自行办理小卖部经营许可，做到持证经营。

4. 租赁费用：经第三方评估单位广东均正房地产土地资产评估咨询有限公司评估，大源校区小卖部首年月租金评估值为人民币贰仟贰佰零肆元整（¥2204），评估结论含税（税率 9%）；本评估价仅作为本次招租租金参考底价，最终租金以成交价格为准；租赁期内每年租金在上一年实收租金基础上递增 3%；本次招租不设置免租期；寒暑假及节假日不减免租金；寒暑假及节假日期间，承租人仍须承担场地、设备维保、消杀、清洁及水电等全部运营成本。

二、项目经营场地、设备设施的投入及维保要求

1. 承租人初次接收出租人大源校区小卖部场地设备、设施时，出租人以场地现状移交，设备仅提供 1 台基于腾讯微校系统平台使用的消费机及消费网络，其余经营所需设备设施则由承租人出资补充。如果后续因为承租人调整经营窗口位置需要新增消费机或者调整消费网络时，产生的费用需由承租人自行负责。如出租人提供的使用设备已到报废年限或损坏、无法使用、没有维修价值，属于固定资产的部分由出租人出资更换。

2. 寒暑假停止经营期间承租人仍需对小卖部的场地及设备设施进行保养清洁。如有缺失、破损的情形，承租人必须在规定时间内按出租人或属地市场管理部门的要求无偿修复（该部分费用由承租人承担）。（提供承诺函，格式自拟）

3. 合同到期后，承租人必须保证设施设备完好，否则，出租人有权直接在履约保证金中扣除相应数额的费用作为维修保养费用。

4. 承租人按照现状接收场地，在使用过程中因各种原因不能正常使用所发生的维修、保养费用由承租人承担。

5. 合同租赁期间，以下费用及由此产生的责任由承租人全额承担：租赁区域内水电费、清洁费等。

6. 小卖部经营提档提升要求：

6.1. 总体需求

1、升级主体与费用：承租人负责小卖部提档升级，严格遵守校园及食品安全相关规定，在不改变建筑主体结构、不影响建筑安全与外观的前提下实施升级。所有提档升级费用由承租人全额自筹承担，合同签订后 15 天内完成升级，并按要求提交升级方案及承诺函。

2、升级内容：包含小卖部布局规整、陈列及经营设备添置维保、广告门头、小卖部内部经营区域与食堂大厅之前的分界、内部室内环境优化、灯光改造、防虫防鼠设施、经营区域规范化调整等，全面提升经营环境与运营标准。承租人须按招租要求完成小卖部区域提档升级，升级方案、围挡分隔、现场管理、成品保护自行落实，升级期间不得侵占食堂经营区域，不得干扰食堂正常供餐。因区域界限不清引发的纠纷、安全事故、整改处罚，按照物理分界各自承担责任。

3、进度要求：合同签订后 2 日内，承租人须提交提档升级方案、设备清单及实施计划，并在 15 日内完成承租小卖部的提档升级、开展正常开业。

4、管理与违约要求：升级方案经出租人同意后方可实施，全程接受出租人监督。经营及升级期间设备维修费用由承租人承担，升级完成后须提交全套资料供出租人备案。承租人不得超范围、超场地经营，任何布局、装修变更须经出租人同意。

5、权责与资产归属：小卖部经营及升级期间所有债权债务、经营风险由承租人自行承担，与出租人无关。合同期满，承租人投入的单价 1000 元以上且已报备的可移动设备可自行拆除，其余固定设施、低值耐用品全部无偿归出租人所有，撤场不得损坏场地设施（需提供承诺函）。

三、项目经营与承租要求

（一）遵守相关法律法规与出租人管理制度

1. **★合同租赁期间，承租人所有销售收款应全部通过出租人指定的收款方式（腾讯微校）收取，销售款统一收入出租人确认的承租人银行账户。每月 5 日前，承租人应向出租人报送上月小卖部财务情况，内容包括：销售总额、员工人数、员工社保缴纳情况、工资发放情况、水电费等。承租人应确保所报数据真实、完整，出租人有权对相关数据进行核查。（提供承诺函，格式自拟）**

2. 承租人须配合出租人或公安、消防、应急、食品安全、卫生防疫、市场监督管理等部门做好安全宣传和查验工作。

3. 应急保障能力：须制定小卖部应急保障方案，针对恶劣天气、物资断供、突发停业、人员短缺等突发情况，保障商品稳定、安全供应，做到可管控、可追溯。

4. 全维度安全管理：建立覆盖食品、消防、用电、治安、人员、设施、应急的全套安全管控措施，落实安全生产主体责任。经营期间发生任何安全事故，由承租人承担全部经济与法律责任，须提交可落地的《安全保障措施方案》。

5. 承租人在签订合同后 10 天内为小卖部购买每年保额不低于人民币 500 万元的食物安全责任险。

6. 承租人经营期内不能整体或部分出租、分包、转包。

7. 承租人开展经营服务活动应符合《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国国家市场监督管理总局、中华人民共和国国家卫生健康委员会 2019 年第 45 号令）、《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》（GB31654-2021）、《食品经营许可审查通则》（国家市场监督管理总局公告 2024 年第 12 号）、《食品经营许可和备案管理办法》（国家市场监督管理总局令第 78 号）、《教育部办公厅关于印发<中小校园食品安全和膳食经费管理工作指引>的通知》（教体卫厅函〔2024〕39 号）、《关于印发<广东省食品药品监督管理局广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省卫生和计划生育委员会关于学校小卖部食品安全管理的规定>的通知》（粤食药监局食营〔2017〕53 号）、《关于印发<广东省市场监督管理局广东省教育厅广东省人力资源和社会保障厅广东省档案局关于学校小卖部食品安全管理档案建立规范工作指引>的通知》（粤市监规字〔2023〕6 号）以及《广州市市场监督管理局 广州市教育局 广州市人力资源和社会保障局 关于进一步规范学校小卖部餐用具清洗消毒工作的通知》、《广东省教育厅广东省发展和改革委员会广东省财政厅广东省市场监督管理局关于印发〈校园商超规范管理指导意见（试行）〉的通知》（粤教后勤〔2024〕3 号）、省人社厅《关于加强技工院校校园商超管理的通知》和《全市技工教育领域不当牟利突出问题专项整治工作方案》等法律、法规以及出租人的相关管理规定和要求。上述标准及规范在项目实施期间如有更新，以更新后的标准为准。

8. 承租人承诺近三年内（成立未满三年的按成立之日起算）经营过程中无食品安全、消防安全责任事故、未发生《生产安全事故报告和调查处理条例》规定的一般及以上生产安全责任事故；无引发群体性罢餐等重大服务纠纷事件。（以政府相关管理部门或者小卖部管理部门通报、处罚为准）。（提供承诺函，格式自拟）

（二）小卖部商品管理要求

1. ★本项目小卖部经营管理全过程，承租人须严格遵照各级政府部门有关食品安全和校园商超管理的各项规定标准执行，落实常态化规范管理、常态化自查整改，接受出租人职能部门按照《广州市轻工技师学院校园商超管理与考核办法》及《广州市轻工技师学院校园商超日常检查量化评分表》的日常监督、检查与考核。（提供承诺函，格式自拟）

2. ★承租人所经营小卖部应以服务出租人师生日常生活为宗旨，所售商品须微利出售，售价毛利润不得高于进货价的 30%，且不得高于周边超市和士多店同类商品价格；每样商品必须明码标价。（提供承诺函，格式自拟）

3. ★承租人所经营小卖部不得销售无“SC”标识商品、假冒伪劣商品、不符合卫生安全标准的学生用品、过期变质商品、“三无”产品、散装食品、自制熟食以及违禁物品；避

免售卖高盐、高糖及高脂的食品；不得超范围经营；不得对含糖饮料、调味面制品等零食进行广告宣传；严禁销售香烟、扑克牌、打火机、玻璃瓶装饮料及含酒精成分的饮品；严禁采购、贮存和销售包装或标签具有色情、暴力、不良诱导形式或内容危害未成年人身心健康的商品。（提供承诺函，格式自拟）

4. 商品准入与售卖清单管理

4.1 本项目校园小卖部经营实行商品正负清单管理制度，所有售卖商品必须严格遵守出租人准入规定，规范品类管理，杜绝违规经营行为。

4.2 小卖部销售的商品品类正面清单（允许销售）和商品负面清单（严禁销售）详见如下：

（1）商品正面清单（允许销售）：

学习用品、办公用品、生活用品、文体用品。

纯净水、矿泉水、正规预包装面包、牛奶、新鲜水果。

符合食品安全标准的预包装食品（低盐、低糖、低脂优先）。

经学院审核批准的其他商品。

（2）商品负面清单（严禁销售）

三无产品、过期变质、假冒伪劣、标签不全、来源不明商品。

香烟、电子烟、酒类、含酒精饮料。

高盐、高糖、高脂、麻辣重口、调味面制品（辣条）、碳酸饮料等不利于健康的食品。

涉及色情、暴力、低俗、不良诱导、危害未成年人身心健康的商品。

管制器具、易燃易爆、有毒有害、危险品。

未经许可现场制售食品（烤肠、奶茶、冷饮、豆浆等）。

其他法律法规及学院禁止销售的商品。

注：承租人在实际供货期间出租人将不定期的对货源进行追溯检查是否符合招租文件及承租人递交的评审文件要求供货，如承租人出现弄虚作假、以次充好等情况，出租人有权立即终止合同，并重新确定供应商。

4.3 承租人须严格按照出租人核准的经营范围开展经营活动，全面实行售卖商品清单管理，坚决杜绝超范围经营行为。经营期间，严禁对含糖饮料、调味面制品等不健康零食开展任何形式的广告宣传推广。

5. 进货与溯源管理

5.1 小卖部所有商品采购必须选择具备合法经营资质的供货商，采购过程中需完整留存供货商营业执照、经营许可证、商品检验报告及各类进货票据，留存资料需完整、真实、可查。经营者需建立完善的合格供应商清单，所有上架供货商品，均须提供厂家自检报告

或正规第三方检测报告，保障商品质量合规。

5.2 同时须建立健全进货查验台账，做到台账记录与实物完全相符，实现商品来源可追溯、去向可核查、责任可追究。所有商品入库前，必须逐批次查验商品保质期、外包装完整性及商品感官性状，查验不合格的商品一律拒收，严禁不合格商品入库、上架。仓储商品摆放必须分区、分架、离地、离墙存放，严禁混放存放，杜绝品类混乱等问题。

6. 商品保质期管理

小卖部实行临期商品提示管理制度，对临近保质期的商品统一专区摆放，设置清晰醒目的临期提示标识，明确告知师生商品临期状态。对于过期商品，必须第一时间完成下架处理，单独隔离存放，按照规范流程完成销毁工作，并完整记录销毁台账，留存相关凭证。经营全过程中，严禁出现篡改商品生产日期、拆包分装商品、掩盖商品过期状态等各类违规造假行为。

7. 价格管理与明码标价

7.1 校园小卖部秉持公益性、非营利性经营原则，所有商品销售价格不得高于周边正规小卖部同期市场均价。针对师生日常所需的生活必需品、学习用品，充分体现校园服务属性，严禁虚高定价、违规牟利等行为。

7.2 经营期间必须严格落实明码标价要求，所有商品做到一货一签、标价清晰、信息准确，主动接受全校师生监督。严禁出现模糊标价、设置两套价格、价格欺诈、捆绑销售、强制消费等违规经营行为。商品价格如需调整，必须提前向出租人总务处报备，经审核同意后方可执行调价操作，严禁擅自涨价、私自调价。新增商品上架前，需提前拟定销售价格，提交总务处审核备案，审批通过后方可定价上架，严禁私自定价、未审批先售卖。

7.3 出租人若委托第三方机构对校园商超商品价格进行成本核算与对比分析，承租人要根据第三方机构成本核算的结果服从整改价格，并通过公告栏等方式向全体师生公示，主动接受监督。

8. 服务时间

教学期间工作日小卖部提供商品售卖服务。出租人有权根据实际教学需要调整售卖时间。寒暑假、周末休息日以及法定假日的服务时间应根据出租人实际需要确定。每学期开学前及寒暑假的营业日期由出租人提前通知承租人。

（三）采购管理要求

1. 承租人必须严把食品卫生安全关，认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求，实行“规范操作，安全监督”机制。

2. 出租人每月不定期对承租人采购的商品进行来源合法性、合格证明、质检证明等进行抽检。发现不合格，责令承租人立即整改。

3. 小卖部建立并严格执行进货查验、台账管理、档案管理、索证索票、不合格货物退

市、入市食品源头追溯和质量保证制度。

4. 小卖部售卖的商品必须是在有效期内的。如剩余有效期少于 1/3，需要在售卖区给予标识。

（四）收费系统要求

1. 承租人与校内消费者之间原则上不能直接使用现金交易。本项目小卖部的售卖应使用出租人提供的校园一卡通系统设备进行消费。如承租人确需开设其他类型的收费设备须报出租人批准，私自开通及违规使用其他移动支付功能，视为承租人违约，并追究相关责任。

2. 承租人拥有本项目校园卡终端机的使用权，负有保管责任，终端机的日常维修，如有损坏，其维护费用由承租人承担。

（五）投诉处理管理要求

1. **★承租人必须建立覆盖小卖部的全场景投诉处理体系，设立专门投诉受理与处置机制，接受出租人、师生及相关方监督。**

2. 评审文件中《投诉处理方案》必须完整包含以下投诉渠道、响应时限、处理标准、回访闭环四项核心内容：（1）投诉渠道：至少设置线上、线下两类及以上固定投诉渠道，包括但不限于现场服务台、意见箱、投诉电话、对接专员等，投诉信息须在小卖部经营区显著位置公示。（2）投诉响应时限：一般投诉 10 分钟内响应，2 小时内出具处理方案，24 小时内办结并反馈；紧急投诉（食品变质、价格违规、食物中毒等）5 分钟内响应，30 分钟内到场处置，12 小时内办结并向出租人提交书面报告。（3）投诉处理标准：实行首接负责制，专人跟踪、全程负责；建立规范投诉登记台账，完整记录投诉时间、投诉人、投诉内容、处置人员、处置措施、处理结果、整改情况等信息；涉及食品安全、价格违规等问题须现场取证、留样核查。（4）回访与闭环管理：投诉办结后 24 小时内完成投诉人回访，确保投诉事项整改到位、形成闭环；重复投诉须升级处理，由小卖部负责人牵头落实整改并向出租人报备。

3. 承租人须定期梳理投诉问题，持续优化服务与管理。

四、小卖部管理要求

（一）场地管理要求

1. 承租人法定代表人为小卖部消防、治安第一责任人，必须服从出租人及上级有关部门的监督和检查。承租人须做好小卖部的消防安全工作，不得出现任何人为的消防安全事故隐患，并定期接受出租人及相关机构的监督检查。小卖部内的消防安全及工具、电源设备操作事故责任均由承租人承担。因承租人的管理不善造成的人员意外伤害、经营场所发

生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由承租人负责，出租人不承担由此产生的任何责任和费用。

2. 承租人须严格遵守消防安全、食品卫生安全等法律法规和出租人相关规定，对服务责任区内的消防安全、生产安全、食品卫生安全等负责，并制定安全制度、相关应急预案，自觉服从各级市场监督管理等职能部门的领导。

3. 承租人租赁区域内须按相关规定配置消防器材，其消防器材由出租人负责配置、安装；承租人负责日常检查和维护，并确保其完好有效。

4. 承租人应爱护小卖部内的公物，不得将小卖部内的用具随意损坏、丢失或转借他人。

5. 承租人需合理控制电和小卖部日常用品，节省能源。

（二）卫生要求

1. 承租人负责的小卖部环境卫生区域包括小卖部经营区域以及该区域向四周外扩 5 米范围的所有清洁卫生工作，包括但不限于地面、墙壁、天花等的清洁卫生。承租人需搞好室内外环境清洁和消毒工作，清除卫生死角，保持墙壁、墙裙、天花板、地面整洁，垃圾桶须加盖并保持桶身的清洁，加强灭蝇、灭蟑螂、灭鼠等措施。小卖部清洁所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由承租人负责。承租人要做好小卖部日常卫生保洁工作，不能留有死角。每周一次对就餐区的玻璃窗系统的清洁，每日做好日常清洁、消毒，每周 1 次大清扫。清洁标准做到擦拭无尘，透亮。

2. 承租人要严格按照《广州市生活垃圾分类管理条例》及其实施意见以及出租人上级有关文件精神做好垃圾分类工作，避免堆积停放。根据政府和出租人的相关规定做好“门前三包”（“一包”门前市容整洁，无乱设摊点、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为；“二包”门前环境卫生整洁，无裸露垃圾、粪便、污水、无污染、无渣土，无蚊蝇孳生地；“三包”门前责任区内的设施、设备和绿地整洁等）。同时，承租人须根据相关规定负责将垃圾清运到出租人指定地点存放。

3. 承租人要严格按照上级有关文件精神落实爱国卫生活动有关工作，每周至少实行一次防蚊灭蚊和周末大扫除，同时做好清洁消毒工作。

4. 承租人需按以下要求加强蝇类、蟑螂、鼠类等防治措施，确保出租人经营场所不得有蝇、蟑螂、鼠：

（1）进入小卖部仓库的货物要进行检查，尤其是外包装破损的货物，防止携带鼠类、蟑螂（或卵鞘）被带入。

（2）经营场所建筑对外的门、窗可紧密关闭，无破损，门（窗）缝小于 6mm。门、窗安装纱门、纱窗。通向外界的木门，其底部及门框都应包裹大于 300mm 高度的铁皮。

（3）与外界相通的管线穿墙孔、空调穿墙孔等所有的穿墙孔封闭，内外墙上的缝隙，特别是接近地面的缝隙得到修补。

(4) 小卖部库房门安装不锈钢门或木质门下部用铁皮包裹大于 300mm，离地面墙缝隙小于 6mm，经常敞开使用时还应设置 600mm 高的金属挡鼠板。库房内食品货物上架，离墙离地，离地至少 15cm，离墙至少 50cm，货架尽量采用不锈钢材质。

(5) 室内放置粘鼠板、鼠笼等，不得用鼠药，及时处置捕获的鼠类。

(6) 蟑螂防制用粘蟑纸或者胶饵，定期更换粘蟑纸，及时清理蟑螂尸体、残尸、空卵鞘、粪便等蟑迹。小卖部所有穿墙管线及天花板上下行线缆孔洞应封闭，门窗缝隙小于 6mm。

(7) 在运营期间，开展灭蝇、灭蟑螂、灭鼠等专项防治工作，包括但不限于定期对小卖部的各个区域进行消杀，设置必要的防四害设施（如纱窗、门帘、捕鼠器、粘蝇板等），并确保这些设施正常运行。

五、传染病防控要求

承租人需严格执行各级防控部门有关传染病防控的各项规定，做好人员健康管理、个人防护、场所及餐用具消毒等各项防控工作。若因传染病防控、三防或其他工作需要，出租人校区需封控管理时，承租人需要安排足够人员 24 小时驻校值班，听从和配合出租人安排开展工作。

六、人员配置要求

1. 服务人员须业务素质高、健康状况良好，无精神病史，具体要求：

1.1. 身体健康、五官端正、无纹身、无不良履历（无犯罪记录）、品德良好、工作认真，积极主动、服从管理、有较强的团队合作精神，需提供身份证并到总务处备案。

1.2. 承租人及服务人员在经营过程中与外界发生的一切债权、债务等纠纷与出租人无关，均需承租人自行解决，且不得对出租人造成不良影响。

1.3. 鉴于出租人所服务主体的特殊性，承租人承诺承租后必须配备以下主要岗位人员并需达到下表要求（提供承诺函：如获承租，在签订合同时须提供满足本项要求的人员相关证书给予出租人备案）：

序号	岗位名称	岗位职责	人员要求
1	小卖部负责人	1. 全面负责小卖部日常运营、商品陈列、库存管理、价格公示与收银管理； 2. 严格执行商品索证索票、进货查验、台账记录，杜绝禁售/过期/三无商品； 3. 负责小卖部环境卫生、三防设施、消防安全与秩序管理； 4. 配合出租人检查、价格监管、数据上报及临时清场交接工作； 5. 处理师生咨询与投诉，保障合规微利经营。	从事现场管理工作 3 年或以上，必须全日制驻点管理。

2	食品安全管理 员兼小卖部管 理员	1. 协助负责人开展日常经营，负责补货上架、商品整理、陈列维护。 2. 落实日常验货、库存盘点、临期商品排查下架，完善经营台账。 3. 负责店内日常保洁、设施检查、隐患排查，维持经营卫生与安全。 4. 规范开展售卖、收银对账工作，严格执行明码标价制度。 5. 配合校方各类检查、资料整理，做好师生服务工作。 6. 服从管理安排，落实各项安全及经营管理制度。	从事现场管理工作 1 年或以上，必须全日制驻点管理。
---	------------------------	---	----------------------------

1.4. ★承租人拟派驻本项目的所有服务人员必须进行严格调查审核以及安全背景审查，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。所有工作人员需持有效健康证明和有效培训合格证明上岗，并报出租人总务处备案。卫生检疫、体检等费用均由承租人自理。（提供承诺函，格式自拟）

2. 在租赁期内，承租人对所有派驻服务人员要有合法、完善、健全的用工劳务合同及管理规章制度。承租人每月至少组织 1 次业务培训（包括但不限于食品安全培训、营养健康知识培训、消防安全培训、操作规范流程培训、健康教育培训等培训），教育服务人员尊师爱生、爱护校内建筑物及室内外各种设施设备，爱护并节约服务所需各种器械、设备、工具、材料和其他卫生用品，确保节水节电，保证队伍良好素质和相对稳定。

3. 承租人负责小卖部服务人员的工作服、劳保用品（口罩、手套等），小卖部服务人员包括管理人员都要求统一着装并佩戴胸卡。

4. 服务人员必须严格遵守出租人相关规章制度，并接受相关人员的监督、检查和管理。由于服务人员的失职发生刑事、盗窃、火灾等案件造成损失，由承租人照价赔偿或承担相应的刑事责任。

5. 工作人员薪金要求：按广州市劳动用工相关标准执行。

6. 承租人派驻的小卖部服务人员须严格遵守饮食从业人员关于健康卫生及消防安全的相关规定，全面负责食品出入控制，防止危险物品带入小卖部内，确保食品安全；同时，须熟悉消防器材及使用，定期参加消防培训，积极防火，做到安全用电。

7. 承租人应建立服务人员每日晨检制度，并做好记录。接触直接入口食品的服务人员出现发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症以及《有碍食品安全疾病目录》所列等病症的，应立即调离工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

七、食品安全保障措施要求

意向方须建立健全食品安全管理制度，制定完整、有针对性的食品安全保障措施，确保措施可行性高，满足本项目经营服务要求。具体要求如下：

1. 采购环节。建立食品采购索证索票制度，每批次进货查验供货商营业执照、食品生产许可证或经营许可证、产品合格证明及检验检疫报告；不得采购无合法来源、过期变质、

"三无"食品及法律禁止生产经营的食品；建立进货查验台账，如实记录食品名称、规格、数量、生产日期、保质期、供货商名称及联系方式、进货日期等内容，台账保存期限不少于产品保质期满后六个月。

2.储存环节。食品按类别分区存放，离地离墙，标识清晰；冷藏冷冻食品按规定温度储存并每日记录温度；严格执行先进先出原则，设置临期食品预警机制，对临近保质期食品及时降价处理或下架销毁；储存区域定期清洁消毒，做好防鼠防虫防潮措施。

3.销售环节。散装食品在容器或外包装上标明食品名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式；预包装食品确保包装完整、标签合规；定期排查货架，发现过期、胀袋、破损食品立即下架并登记处置；建立不合格食品退市制度，做好退市记录。

4.人员管理。从业人员持有效健康证明上岗，证明在经营场所醒目位置公示；落实每日晨检制度，发现有发热、腹泻、皮肤伤口化脓等有碍食品安全症状的，立即调离接触直接入口食品岗位；定期组织食品安全知识培训并考核留存记录。

5.制度建设。配备专职或兼职食品安全管理员，负责日常监督检查；建立食品安全事故应急预案，明确报告流程和处置措施，发生疑似食物中毒事件立即停止销售、封存可疑食品并第一时间报告学校主管部门；主动接受市场监督管理部门监督检查，对发现的问题限期整改并提交整改报告。

6.意向方须在响应文件中提交上述措施的具体实施方案，内容应详实可操作，不得以通用模板简单套用。

八、履约保证金

1. 缴纳金额：承租人须按法律规定的方式向出租人缴纳履约保证金 1 万元,允许承租人自主选择以保函等非现金形式缴纳或提交。

2. 缴纳时间：若采用“支票、汇票、转账等形式的”，承租人应于双方签订租赁合同后的 8 个工作日内足额缴纳履约保证金至出租人指定账户，否则视为违约。若采用“履约保函的形式”承租人应于双方签订租赁合同后的 8 个工作日递交履约保函，否则视为违约。

3. 履约保证金固定为 1 万元，可用于抵扣承租人违约产生的违约金及赔偿出租人损失。若保证金不足以弥补全部损失，承租人须另行补足差额。保证金发生抵扣后，承租人应在 5 个工作日内将保证金账户余额恢复至 1 万元；已抵扣部分视同承租人支付的违约金及赔偿款项，不计入履约保证金本金。

4. 合同期间，承租人违约或未能完全履行本合同等双方约定的，出租人有权全额没收履约保证金，但是否全额没收履约保证金，由出租人综合各方面情况并经院党委会审议通过后确定。

5. 合同期间，承租人完全履行本合同等双方约定的，合同终止后 15 个工作日内，出租人发起全额无息退回履约保证金的流程。

6. 合同期未满，承租人单方面提出终止合同，退出小卖部承租的，则承租人缴纳的履约保证金不予退还。

九、租金计收、缴纳与结算管理

（一）租金标准约定

成交价为首年月租金，租赁期内每年实收租金在上一年实收租金基础上递增 3%，本项目不设免租期。租金按自然月计算，不足 1 个月租期的租金按照当月实际承租自然日天数占当月自然日总天数的百分比计算。

（二）租金缴纳周期与时限要求

实行按每半年预缴租金模式，承租人须每 6 个月的首月 15 日前预缴 6 个月的租金，首次 6 个月的租金预缴在合同签订后 5 个工作日内足额缴清。全部租金缴纳至出租人指定对公账户。

（三）缴费流程与票据要求

出租人每 6 个月的首月 10 日前向承租人出具当期租金缴费通知单，承租人通过银行转账、对公汇款等方式缴纳租金，转账备注统一标注：大源校区小卖部 具体缴纳租金期间。出租人收到全额租金款项后 10 个工作日内，向承租人开具合规收款票据。

（四）逾期缴租违约责任

承租人未在规定时限内足额缴纳当期租金的，自逾期首日起，按当期应付租金总额 1%/日计收滞纳金；

逾期超过 15 个工作日仍未缴清租金及滞纳金的，视为严重违约，出租人有权直接从履约保证金中抵扣对应租金、滞纳金；抵扣后承租人需 5 个工作日内补足履约保证金至 1 万元；

逾期缴租满 30 日的，出租人有权单方面解除承包经营合同，全额没收履约保证金，承租人无条件撤场，其自行投入的固定设施、装修改造全部无偿归属出租人，出租人不承担任何补偿。

（五）特殊情形租金调整

遇不可抗力、政府政策、校方整体校区封控，校方书面通知小卖部暂停经营超过 7 天的，按实际停业天数核算对应租金减免，在下一学期租金中抵扣；

合同中途提前终止（含承租人主动申请退场、校方依约解除合同），租金据实结算：已缴未经营周期租金予以退还，未缴租金须一次性结清；主动提前退场的，履约保证金不

予退还。

（六）其他配套约定

1.租金与水电费、违约金分开核算、分开缴纳，不得相互抵扣（出租人主动从保证金抵扣违约费用除外）；

2.寒暑假期间，承租人仍需按校方要求完成放假期间场地维保、日常巡查以及卫生保洁工作。

3.承租人可以提供包括学生勤工俭学、困难学生帮扶、校园活动保障支持等服务。

4.每学期面向在校学生提供不少于2个勤工俭学岗位，优先安排家庭经济困难学生参与；明确岗位职责、工作时间、报酬标准及发放方式，报酬不得低于当地最低小时工资标准；建立学生工作档案，记录工作表现与考勤情况，配合学校相关部门做好管理；工作内容限于商品整理、货架维护、收银辅助等非重体力劳动，单日工作时间不超过4小时，不得影响学生正常上课及学业。

5.校园活动保障支持。在学校运动会、艺术节、毕业季等大型活动期间，主动提供饮用水、奖品、后勤物资等保障支持；配合学校职能部门开展食品安全宣传周、健康教育等主题活动，提供场地、物料等支持。

6.方案落实与监督。方案应明确每项活动的具体时间安排、实施步骤、责任人员、预算安排及预期效果，确保各项承诺可量化、可考核、可追溯。

十、考核机制

1. 总则

1.1 承包租赁期内，出租人对承租人实行小卖部经营考核。

1.2 本项目考核涉及相关的办法及配套附件，出租人有权根据法律法规和出租人实际情况修订《广州市轻工技师学院小卖部日常检查量化评分表》《广州市轻工技师学院校园商超日常检查量化评分表》，修订后通知承租人即适用于承租人后续的考核。

1.3 考核体系设置：小卖部经营实行月度综合考核+学期综合评价考核双层考核体系。

1.4 考核奖惩规则：小卖部月度考核实行，仅开展扣分、整改、缴纳违约金及追责处理；学期综合评价考核同步设置奖励、缴纳违约金及退出机制。

1.5 统一计分基准：本条款所有考核项目基础满分均为100分，各项得分、扣分、加权计算均以100分制为统一核算标准。

2. 小卖部月度综合考核

承包租赁期限内，小卖部月度综合考核得分由日常检查考核（50%）、服务满意度测

评（50%）加权计算，具体细则如下：

（1）日常检查考核：出租人总务处小卖部管理人员按照《广州市轻工技师学院小卖部日常检查量化评分表》《广州市轻工技师学院校园商超日常检查量化评分表》（见附件）对小卖部开展日常检查并量化评分，每月5日前将上月的量化考核分汇总报总务处负责人审核。

（2）服务满意度测评：出租人总务处小卖部管理人员每月30日前组织学院师生对小卖部经营环境、员工服务质量、商品质量等方面开展满意度测评。以上测评结果作为当月服务满意度测评结果。

（3）月度综合考核得分核算与结果应用

每月5日前，出租人总务处完成上月月度综合考核得分核算：月度综合考核得分核算=日常检查考核得分×50%+服务满意度测评得分×50%。月度综合考核仅适用整改督促、缴纳违约金、通报批评、追责，不设置任何月度奖励。出租人有权依规修订配套评分细则及专项扣分标准，修订文件正式送达承租人后生效。

3. 小卖部学期综合评价考核

（1）学期综合评价考核

承包租赁期限内，学期综合评价考核满分100分，小卖部学期最终考核得分取本学期所有小卖部月度综合考核最终得分的算术平均值。

（2）学期考核奖惩机制

红线退出机制：学期综合评价考核最终得分低于70分（不含70分），视为承租人严重履约不合格、构成实质性违约，出租人有权立即单方面解除小卖部承包经营合同，全额没收承租人履约保证金。承租人须无条件服从出租人退场时间安排、按时完成撤场，承租人经营期间自行投入的所有设施设备、改造添置物资及各类固定投入均无偿归出租人所有，出租人不作任何补偿、赔偿及费用退还。

考核奖励机制：每学期综合评价考核得分达到85分以上（不含85分）即为优秀。以85分为基准，综合评价考核得分每提高0.1分，给予减免考核期各小卖部5%的水电费作为奖励，以此类推，直至减免75%的水电费。但若达不到优秀的标准，承租人经营过程中所需水电费仍由承租人自行承担。

4. 考核结果应用

根据小卖部月度综合考核、学期综合评价考核结果，依据本采购需求第十条的约定对承租人给予缴纳违约金、考核退出（解除合同）等处理。

十一、违约及退出机制

1. 出现下列行为，承租人每次需向出租人缴交 1000 元违约金（或由出租人从承租人的履约保证金中扣除）。

1.1. 承租人未能依照出租人规定按时营业，超过 10 分钟以上；

1.2. 承租人未根据政府和出租人的相关规定做好“门前三包”；

1.3. 承租人承包经营小卖部月度综合考核得分低于 75 分（不含 75 分）高于 65 分（含 65 分）；

1.4. 承租人在售卖商品擅自收取现金或其他非出租人指定的收款方式收款；

1.5. 承租人未能做到每天采购商品提供索证的；

1.6. 小卖部销售过期食品饮料或货物售价高于出租人周边超市价格。

2. 出现下列行为，承租人每次需向出租人缴交 1500 元违约金（或由出租人从承租人的履约保证金中扣除）。

2.2. 出租人检查卫生不合格，因商品储存条件不符合要求，被出租人或相关部门责令整改；

2.3. 下列影响消防行为之一：

2.3.1. 未保持消防设施、器材和消防安全标志完好有效；

2.3.2. 圈占、埋压、遮挡消防栓或者占用防火间距；

2.3.3. 损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材；

2.3.4. 占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口或者其他妨碍安全疏散行为的；

2.3.5. 不按消防法规装修、装饰，装修、装饰材料的防火性能不符合国家标准和行业标准，不能提供具有法定效力的检验合格证明；

3. 出现下列行为者，承租人每次需向出租人缴交 2000 元违约金（或由出租人从承租人的履约保证金中扣除）。

3.1. 承租人未经出租人书面同意擅自对商品调升价格；

3.2. 承租人采购的商品无合法来源证明，或采购商品负面清单（严禁销售）；商品被政府相关部门检测出有单项指标不合格；

3.3. 发现食物中有异物的（如头发、纸屑、玻璃碎片、不锈钢丝、烟头、包装袋、塑料片等）；

3.4. 承租人承包经营小卖部月度综合考核得分低于 65 分（不含 65 分）高于 60 分（含 60 分）的；

3.5. 过失引起火灾，尚未造成严重损失；

3.6. 小卖部环境卫生不达标，被上级相关部门检查责令整改；

3.7. 小卖部工作人员未取得有效健康证明上岗，或未按规定参加食品安全、消防安全等培训；

4. 出现下列行为者，承租人每次需向出租人缴交 3000 元违约金（或由出租人从承租人的履约保证金中扣除）。

4.1. 供应的食品被市场监督管理部门抽检不合格，且不合格项涉及致病菌超标、非法添加非食用物质等严重危害人体健康的情况；

4.2. 小卖部存在鼠害、虫害严重，被出租人或相关部门责令整改；

4.3. 承租人承包经营小卖部月度综合考核得分低于 60 分（不含 60 分）且未达到出租人有权无条件单方面解除合同的情况。

5. 每学期综合评价考核得分低于 85 分（含 85 分）高于 80 分（含 80 分）分为合格，不扣不奖；每学期综合评价考核得分低于 80 分（不含 80 分）高于 75 分（含 75 分）为基本合格，缴交违约金 2000 元；每学期综合评价考核得分低于 75 分（不含 75 分）高于 70 分（含 70 分）的，缴纳违约金 5000 元。

6. 若承租人不支付相关费用，出租人将从承租人的履约保证金中扣除。

7. 因承租人原因，导致各类损失、赔偿或处罚的，由承租人支付。若承租人的违约行为给出租人造成的损失（包括但不限于出租人为此向第三方支出的赔偿金、律师费等各项费用），承租人应当向出租人赔偿。出租人可用承租人的履约保证金进行垫付。

8. 如承租人依据以上条款因违约被从履约保证金中抵扣赔偿款、违约金的，须在 5 个工作日内将履约保证金余额恢复至 1 万元。逾期未补齐的，按当日未补足金额的 1%/ 日计收滞纳金；逾期满 30 日仍未补足的，出租人有权解除合同，并全额扣除剩余履约保证金。

9. 出现下列行为者，出租人有权无条件单方面解除合同，并全额没收履约保证金，具体解除合同的时间由出租人根据实际就餐需求情况单方面确定，并提前 15 日通知承租人，承租人须服从出租人安排的解除合同并退场的时间。承租人还须无条件撤场，承租人已投入的所有设施设备不能撤走并无偿归出租人所有，出租人不作其他任何补偿。

9.1. 承租人随意中途停止营业或不正常营业；

9.2. 承租人将出租标的转租、分租经营或挂靠经营行为；

9.3. 承租人经营的场所出现食品卫生安全事故或对师生身体造成损害，影响出租人形象（如被媒体曝光等）经有关部门检验确定是由小卖部承包经营者提供的食品引起的；

9.4. 承租人经营发生一般及以上生产安全事故；因消防安全问题引发火灾事故；

9.5. 承租人被政府部门执法检查发现有违规行为的；

9.6. 承租人承包经营小卖部月度综合评价考核得分连续两个月低于 60 分（不含 60 分）的；

9.7. 承租人承包经营小卖部学期综合评价考核最终得分低于 70 分（不含 70 分）的；

9.8. 承租人因商品价格、质量、卫生和服务等引发师生罢餐、静坐、輿情等群体性事件、影响恶劣的；

9.9. 承租人向出租人提供伪造证明或相关的虚假资料。

注：以上违约金、滞纳金缴交和履约保证金补缴统一到出租人财务处办理。

十二、主动退出条款

租赁期未满，如承租人主动提出退出出租人小卖部承租，承租人须提前 3 个月向出租人提出申请，与出租人协商并经同意后可提前解除合同。承租人缴纳的履约保证金不予退还，承租人还须签署退场补充协议并无条件撤场，承租人已投入的所有设施设备不能撤走并无偿归出租人所有，出租人对承租人不再作其他任何补偿。

十三、需求附件（另册）

《广州市轻工技师学院校园商超管理与考核办法》（另册）；

《广州市轻工技师学院校园商超日常检查量化评分表》（另册）。



广州市轻工技师学院

校园商超管理与考核办法

第一章 总则

第一条 制定目的

为全面规范学院校园商超经营管理，强化食品安全与商品质量管控，维护校园经营秩序，保障师生消费安全与合法权益，落实立德树人根本任务与校园后勤服务公益属性，依据国家、省、市相关法律法规及文件要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 制定依据

《中华人民共和国食品安全法》

《学校食品安全与营养健康管理规定》

《广东省教育厅等四部门关于印发〈校园商超规范管理指导意见（试行）〉的通知》（粤教后勤〔2024〕3号）

广东省人力资源和社会保障厅《关于加强技工院校校园商超管理的通知》

《全市技工教育领域不当牟利突出问题专项整治工作方案》

广州市轻工技师学院校园餐与校园商超管理工作领导小组相关工作要求

第三条 适用范围

本办法适用于学院内所有商品售卖场所（以下统称“校园商超”），包括承包经营者、从业人员、经营行为、商品管理、场所

管理、安全管理、监督考核、合同履行、投诉处置等全流程、全环节管理。

第四条 管理原则

（一）安全第一，预防为主：严守食品安全与质量安全底线。

（二）公益属性，服务师生：坚持非营利导向，价格合理、公开透明，落实公益让利举措。

（三）依法合规，规范经营：证照齐全、严禁转包、严禁超范围经营。

（四）育人导向，文明服务：融入校园管理，维护校园文明与秩序，引导学生健康理性消费。

（五）闭环管理，从严考核：责任到人、督查到位、整改到位、奖惩到位、追责到位。

第五条 主体责任

广州市轻工技师学院是校园商超管理的责任主体，全面负责校园商超的统筹规划、准入退出、日常监管、考核评价、投诉处置、安全管理与问题整改，依法承担经营管理与食品安全主体责任，统筹推进校园商超规范化、公益化、阳光化运营。。

第二章 组织管理与工作职责

第六条 管理协调机构

学院设立校园餐与校园商超管理工作领导小组，作为校园商超统一管理协调机构。领导小组由校领导牵头，总务处、学生工作处等相关职能部门及师生代表、家长代表共同组成。

组长：学院党委书记、院长（第一责任人）

副组长：分管后勤副院长、专职纪委书记、分管学生工作副院长

成员：总务处、财务处、学生工作处、安保与健康中心、工会负责人，食品安全总监、食品安全员，膳食管理委员会、家长膳食委员会成员。

第七条 日常管理部门

学院总务处为校园商超日常管理部门，具体负责日常巡查、监督检查、考核评价、台账管理、整改督办、信息报送等工作。领导小组下设办公室于总务处，办公室主任由总务处主任兼任。

第八条 领导小组职责

（一）贯彻落实上级关于校园食品安全、校园商超规范管理、不当牟利专项整治等决策部署。

（二）审定校园商超管理制度、经营规划、准入退出、招投标、价格管控等重大事项。

（三）落实院长第一责任人制及日管控、周排查、月调度工作机制。

（四）组织开展监督检查、专项整治、量化考核、投诉处置、应急处置。

（五）统筹膳食管理委员会、家长膳食委员会、师生代表参与监督。

（六）协调纪检、财务、学工、安保、健康中心等部门形成监管合力。

（七）推进信息化管理、溯源管理、诚信经营与健康消费引导工作。

第九条 承包经营者职责

（一）对商品质量、食品安全、经营合规、服务规范、安全生产负全面主体责任。

（二）依法持证经营，严格执行学院各项管理制度，服从统一监管，主动接受师生监督。。

（三）落实从业人员健康管理、培训教育、着装规范、文明服务。

（四）严格执行商品准入、明码标价、进货台账、临期下架、过期销毁制度。

（五）落实消防、用电、消杀、病媒生物防制等安全卫生要求。

（六）及时处理投诉、落实整改、杜绝不当牟利与违规经营行为。

第十条 从业人员岗位职责

- (一) 持有效健康证上岗，遵守食品安全操作规范。
- (二) 着装整洁、佩戴工牌、文明用语、微笑服务。
- (三) 负责货架整理、商品陈列、卫生清洁、价签核对、保质期自查。
- (四) 不销售过期、变质、异物、三无、违禁商品。
- (五) 及时上报安全隐患、质量问题、师生投诉。
- (六) 严禁在经营场所吸烟、玩手机、闲聊、从事与工作无关行为。

第三章 经营准入与规范引入

第十一条 准入要求

校园商超必须依法取得营业执照、食品经营许可证（或备案凭证），并在经营场所醒目位置集中公示。从业人员必须每年完成健康体检，持有效健康证上岗，无证、证件过期一律不得上岗。

第十二条 规范引入方式

校园商超引入遵循公开、公平、公正原则，采用公开招标等竞争性方式择优选取经营者。校园商超经营者必须具有独立法人资格，持有合法有效的营业执照、食品经营许可证等相关证照，信誉良好、无违法违规经营记录、无食品安全事故前科。学院鼓励择优选取实力强、品牌优、服务好、公益意识强的实体商业企业参与经营。校园内有多处商超的，必须引入不同经营主体，严

禁垄断经营、抱团定价。经营合同期限一般不超过5年，合同到期须重新公开遴选，不得直接续期、顺延合同期限。合同须明确经营范围、商品质量、价格管控、安全责任、公益让利义务、考核标准、三级惩戒措施、退出机制等关键条款。对未经招投标引入、或合同期限超过5年的，学院一律按上级要求开展专项整改清零。

第十三条 禁入情形

有下列情形之一的，不得参与承包或从业：

- （一）被列入失信被执行人、严重违法失信名单的；
- （二）近三年内曾发生校园食品安全事故或被市场监管、教育主管部门行政处罚的；
- （三）存在转包分包、不当牟利、弄虚作假等不良记录的；
- （四）从业人员存在违法犯罪前科、涉不良从业记录的；
- （五）曾在各类院校经营中被清退解约、列入学院黑名单的经营主体。

第四章 商品准入与售卖清单管理

第十四条 商品正面清单（允许销售）

- （一）学习用品、办公用品、生活用品、文体用品。
- （二）纯净水、矿泉水、正规预包装面包、牛奶、新鲜水果。
- （三）符合食品安全标准的预包装食品（低盐、低糖、低脂优先）。
- （四）经学院审核批准的其他商品。

第十五条 商品负面清单（严禁销售）

（一）三无产品、过期变质、假冒伪劣、标签不全、来源不明商品。

（二）香烟、电子烟、酒类、含酒精饮料。

（三）高盐、高糖、高脂、麻辣重口、调味面制品（辣条）、碳酸饮料等不利于健康的食品。

（四）涉及色情、暴力、低俗、不良诱导、危害未成年人身心健康的商品。

（五）管制器具、易燃易爆、有毒有害、危险品。

（六）未经许可现场制售食品（烤肠、奶茶、冷饮、豆浆等）。

（七）其他法律法规及学院禁止销售的商品。

第十六条 商品售卖清单管理

严格按照核准经营范围开展经营，实行售卖商品清单管理，严禁超范围经营。新增清单外食品品类，须经健康风险评估、学院领导班子集体审议通过并公示后方可执行。严禁对含糖饮料、调味面制品等零食进行广告宣传。

第十七条 进货与溯源管理

（一）必须从具备合法资质的供货商采购，留存营业执照、许可证、检验报告、进货票据。

（二）建立合格供应商清单，所有供货商品须提供近半年内自检报告或第三方检测报告。

(三) 建立进货查验台账，做到账货相符、来源可溯、去向可查、责任可究。

(四) 入库前逐批查验保质期、包装、感官性状，不合格商品一律拒收。

(五) 食品与非食品分区、分架、离地、离墙存放，严禁混放。

第十八条 保质期管理

(一) 实行临期商品提示制，临近保质期商品专区摆放、明确提示。

(二) 过期商品立即下架、隔离存放、规范销毁并记录。

(三) 严禁篡改日期、拆包分装、掩盖过期等行为。

第五章 价格管理与明码标价

第十九条 价格原则

校园商超坚持公益性、非营利性，商品售价不得高于本市城区正规商超市场均价，对生活必需品、学习用品应体现优惠，严禁虚高定价、不当牟利。

第二十条 明码标价

(一) 所有商品一货一签、明码标价、价签清晰，主动接受师生监督。

(二) 严禁模糊标价、两套价格、价格欺诈、捆绑销售、强制消费。

(三) 调整价格必须提前向总务处报备, 经审核同意后方可执行, 严禁擅自涨价。

(四) 新增商品须先拟定售价, 提交总务处审核备案, 审批通过后方可定价上架, 严禁私自定价售卖。

第二十一条 禁止不当牟利

严禁以返点、提成、进场费、陈列费等方式变相牟利; 严禁垄断经营、利益输送、违规收费。鼓励通过合同约定价格约束机制, 杜绝高价收费。

第六章 场所卫生与环境管理

第二十二条 规范设置与环境卫生

校园商超远离教学区设置, 不干扰正常教学秩序, 满足防火、防霉、防鼠、防盗安全要求。经营场所每日清扫、每周大扫除, 保持地面、墙面、货架、收银台干净整洁; 无垃圾、无积水、无油污、无积尘、无异味、无蛛网; 垃圾桶密闭带盖、日产日清, 下水道通畅无渗漏。

第二十三条 病媒生物防制

(一) 配备并正常使用防鼠板、灭蝇灯、纱窗、风幕机等设施。

(二) 定期开展消杀, 无鼠、蟑、蚊、蝇等病媒生物孳生。

(三) 消杀药品专人管理、专柜存放, 严禁在食品区域放置。

第二十四条 陈列与贮藏管理

商品分类清晰、摆放整齐、先进先出；食品与非食品严格分仓、分架陈列，严禁混合存放；食品贮藏严格遵循标签标注条件；散装食品密闭防尘。

第七章 从业人员管理

第二十五条 健康管理

- （一）每年健康检查，持有效健康证上岗。
- （二）患有传染性疾病立即离岗，治愈后方可复岗。
- （三）严禁带病上岗、无证上岗。

第二十六条 行为规范

- （一）工作期间统一着装、佩戴工牌、穿戴整洁。
- （二）不佩戴首饰、不留长指甲、不涂指甲油。
- （三）接触直接入口食品必须洗手消毒、佩戴口罩手套。
- （四）文明服务、尊重师生，不与师生争执、不推诿投诉。

第二十七条 培训教育

定期参加食品安全、价格规范、消防安全、服务礼仪、校园管理等培训，留存记录。

第八章 安全管理

第二十八条 消防安全

- （一）消防设施完好有效，定期检查、不得遮挡、挪用、损坏。

(二) 消防通道、安全出口保持畅通, 严禁堵塞、封闭。

(三) 严禁违规使用大功率电器、私拉乱接电线、超负荷用电。

(四) 严禁经营、存放易燃易爆危险品。

(五) 严禁使用明火、违规加热、私接插线板。

第二十九条 用电与设备安全

(一) 线路规范、开关带漏电保护, 每日试跳、每月检修。

(二) 冷藏、冷冻、售卖机、监控等设备正常运行, 温度达标、记录完整。

(三) 发现故障立即停用并报修, 严禁带隐患运行。

第三十条 节假日与应急管理

按学院统一安排执行节假日营业时间, 不得擅自停营、迟开、早关。

考试周、寒暑假、重大活动按要求调整服务并报备。

闭店前须清场、断电、断水、封店, 做好安全检查。

建立突发事件处置预案, 第一时间上报并处置。

第九章 投诉处理与售后管理

第三十一条 投诉受理

(一) 设立投诉提示牌, 公布投诉电话与负责人, 确保响应及时、处置到位。

(二) 师生投诉须在 30 分钟内响应，一般问题当日办结，复杂问题 24 小时内反馈。

第三十二条 售后规范

(一) 质量问题、过期问题、异物问题无条件退换货并致歉。

(二) 同一问题重复出现从严追责、加重处罚。

(三) 涉及 12345 热线等校外投诉，一律从重处理。

第十章 考核周期、考核办法及评分标准

第三十三条 考核周期

月度考核：总务处每月对校园商超承包经营者开展月度常规考核；

合同执行期考核：对整个合同服务期（不包含合同服务期最后 2 个月）开展合同执行期综合考核。

第三十四条 考核办法

(一) 月度考核

1. 日常检查考核：学院总务处商超管理人员按照服务合同约定的《广州市轻工技师学院校园商超日常检查量化评分表》对校园商超开展日常检查并量化评分，每月 5 日前将上月的月度量化考核分汇总报总务处负责人审核。

2. 如同一合同所承包经营的商超不止一处，则每处商超单独进行日常检查考核，该合同所包含各处商超量化考核分数的平均值，作为该承包经营合同对应的月度量化考核分。

3.学院各承包经营者商超月度量化考核分由学院总务处每月汇总，呈学院商超管理分管领导审定。

（二）合同执行期考核

1.合同执行期服务满意度

（1）学院总务处不定期组织学院师生，对各商超各方面开展满意度测评。服务满意度测评可与食堂测评合在一起，每处商超每学期至少一次，具体测评时间、测评频次等由学院总务处根据实际情况确定。

（2）如同一合同所承包经营的商超不止一处，则每处商超单独进行服务满意度测评，该合同所包含各处商超服务满意度分值的平均值，作为该承包经营合同对应的当次服务满意度测评分。

（3）合同执行期服务满意度：学院总务处负责汇总计算商超在合同服务期内（不包含合同服务期最后2个月）该合同各次服务满意度的平均值，作为该合同执行期服务满意度最终测评分。

2.合同执行期日常检查量化考核

学院总务处负责汇总计算商超在合同服务期内（不包含合同服务期最后2个月）该合同各月月度量化考核分的平均值，作为该合同执行期日常检查量化考核最终得分。

3.合同执行期考核结果审定合同执行期考核结果（服务满意度得分、日常检查量化考核平均分）由学院校园餐与校园商超管理工作领导小组（总务处代）汇总上报，经学院商超管理分管领导审核后，最终报送学院党委会审定。

第三十五条 考核结果运用

80 分及以上：维持现有经营服务状态；70—79 分：正常履行经营合同，督促持续优化提升；60—69 分：约谈经营负责人、下达限期整改通知书、扣除履约保证金 500 元；60 分以下：立即停业整顿，扣除履约保证金 1000 元。

第三十六条 一票否决（立即解约）

- （一）中标人随意中途停止营业或不正常营业；
- （二）将食堂的服务转包、分包经营或挂靠经营行为；
- （三）经营的场所出现食品卫生安全事故或对师生身体造成损害，影响学校形象（如被媒体曝光等）经有关部门检验确定是由食堂承包经营者提供的食品引起的；
- （四）营业服务发生一般及以上生产安全事故；因消防安全问题引发火灾事故。
- （五）被政府部门执法检查发现有违规行为的；
- （六）月度考核得分连续两个月低于 60 分（不含 60 分）的；
- （七）因商品价格、质量、卫生和服务等引发师生罢餐、静坐、舆情等群体性事件、影响恶劣的；
- （八）向学院提供伪造证明或相关的假资料。

第十一章 附则

第三十七条 制度解释

本办法由学院校园餐与校园商超管理工作领导小组办公室（总务处）负责解释。

第三十八条 施行日期

本办法自发布之日起施行,原有相关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第三十九条 政策衔接

本办法严格执行上级文件要求,如与最新法律法规冲突,以上级规定为准。



广州市轻工技师学院校园商超月度考核评分表（100分制）

序号	考核大类	考核标准	评分细则	本次扣分	备注
1	一、资质与合规经营 (20分)	证照齐全有效并在指定位置公示	缺一项扣5分		
2		从业人员持有有效健康证上岗	无证/证件过期每人扣5分		
3		严格在核准许可范围内经营	超范围经营一次扣5分		
4		按时依规提交资质材料、各类经营台账、统计报表	迟报、缺报一次扣3分		
5		严禁私自擅自变更经营项目、调整经营布局	违者一次性扣20分		
6	二、商品质量与食品安全 (25分)	严禁售卖过期、变质、假冒伪劣、“三无”商品	发现一件扣25分		
7		严禁售卖烟酒、高危违禁品、不健康零食等禁售品类	发现一次扣满25分		
8		严格落实进货查验、索证索票制度，溯源台账完整可查	资料缺失一项扣5分		
9		临期商品管理规范，过期商品及时下架销毁	违规一次扣5分		
10		食品储存条件符合标签温湿度要求	储存不规范一次扣3分		
11	三、价格与不当牟利管控 (15分)	商品分类陈列规范有序	摆放混乱不合规范每次扣3分		
12		全部商品落实明码标价、一货一签	缺失价签/价签不规范单个扣1分		
13		商品定价合理合规，不高于城区商超均价，附商品落实让利标准	虚高定价一次扣5分		
14		严禁价格欺诈、哄抬物价、变相收取费用、私下拿回扣等行为	违规一次扣5分		
15		商品调价严格履行报备审批流程	擅自私自调价一次扣5分		
16	四、环境卫生与陈列 (10分)	经营场所整洁无异味、无垃圾死角	卫生不达标一次扣3分		
17		商品陈列干净无积尘污渍，废弃杂物及时清理	违规一次扣3分		
18		食品与非食品严格分区摆放	混放存放一次扣3分		
19		防鼠防虫防溢消杀设施完好可用	设施缺失失效一项扣5分		
20		垃圾桶密闭存放、日产日清	落实不到位一次扣3分		
21	五、服务与人员管理 (10分)	货架、柜台、经营区域定期清洁消杀	消杀记录不全一次扣3分		
22		坚持文明优质服务，无有效师生投诉、与师生争执情况	出现一次扣5分		
23		全员着装规范、佩戴工牌、个人卫生达标	违规一人一次扣3分		
24		严格遵守核定营业时间，无擅自停售、提早关门情况	违规一次扣5分		
25		及时响应师生咨询诉求，投诉处置到位	处置滞后、处置不当一次扣10分		
26	六、安全与设备管理 (10分)	按时参加培训，主动配合检查整治	拒不配合、阻挠检查一次扣5分		
27		消防设施完好、疏散通道畅通	存在安全隐患一次扣5分		
28		店内用电规范安全，无私拉乱接线路等行为	违规一次扣5分		
29		冷链冷冻设备运行正常、温控达标	运行异常无整改一次扣5分		
30		监控、售卖机等经营设备完好	故障拖延不处置一次扣5分		
31	七、重点风险隐患倒扣项 (扣分无上限，扣至0分为止)	收到整改通知书逾期未整改、整改流于形式	一次扣10分		
32		排查发现食品安全隐患、存在损害师生健康风险	一次扣30分		
33		被市场监管、教育主管等政府部门立案查处、公开通报处罚	一次扣30分		
34		售卖商品混入异物引发不良舆情投诉	一次扣10分		
35		从业人员同类违规行为一月内累计达3次及以上	一次扣10分		
36		无故擅自停业闭店，影响师生正常消费需求	一次扣20分		
37		查实存在进场费、返点、利益输送等严重不当牟利行为	一次扣30分		

本月考核得分：

被考核食堂管理人员签名：

总务处食堂管理人员签名：

总务处负责人审核：

日期：

日期：

日期：

备注：以上1-6项考核项目按评分细则扣分，直至该考核项目被扣至0分为止；第7项“重要风险隐患管理”按评分细则扣分累加，直至当月日常检查量化考核扣分至0分为止。

