

# 南商务 业技术学 后勤 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、

为 实本学校 品安全主体 任，切实履 品安全  
查 求，加强 品安全 控 动态 ，根据《中华人民共  
和国 品安全法》《学校 品安全与 养健康 定》《关于  
实主体 任强化校园 品安全 指导意 》 法律法 及  
，制定本 制度。

2、 围

于本学校 堂 品加工及就 。

3、

3.1、后勤 处 品安全 日 控、周排查、月 度  
工作制度文件 制、修改及更新。

3.2、按求实日控、周排查、月度相关工作，按序及时上报后勤、学校关导。

3.3、对于排查中发品安全隐患，明任及任人，关任人应采取应措施，及时决发，保学校品安全。

#### 4、品安全日控、周排查、月度工作制度

学校基于品安全控，合本校实情况，为有效实品安全主体责任，制定了《实品安全主体责任控单》，建了以下日控、周排查、月度工作制度和机制。

##### 4.1、品安全日控制度

###### 4.1.1 日控人员

根据学校实主体责任定人定岗履情况，各堂品安全全员日控具体工作实，主。

###### 4.1.2 日控

学校堂正常期每日根据学校《实品安全主体责任控单》检查。

###### 4.1.3 日控内容

日控检查应以下内容：学校堂可、堂境条件（厨房、仓库、厅）（★）、查（★）品加工控制（★）、品品样、（★）、具洗毒存

控制(★)、不合格品(★)、标识和说明书(★)、食品安全查、从业人员(★)、信息录和(★)、食品安全事故处理、前次检查发现整改情况(★)，具体参见《实 品安全主体责任控 单》，其中“(★)”标为 检查内容。

#### 4.1.4 日 控工作流程

4.1.4.1 学校 堂正常 期 ，各 堂 品安全员每日根据学校《实 品安全主体责任控 单》在后勤 处主 同下 检查，排查 堂加工各个 可 存在品安全 ，并将检查 果汇总 录在《每日 品安全检查录》 上，可 子 格 形式予以 录。未发 ，也应当予以 录。

4.1.4.2 对于日 控检查中发 品安全 患 ，明 任 及 任人，及时反 关 任人 即 取 措施。对于 场 即整改 应 即整改；对于不 场 即整改 ，应明 整改期 ，在后 日 控检查中 整改 实情况。

4.1.4.3 对于《每日 品安全检查 录》，每天工作 束前或次日上 后及时交付后勤 处 审核，填写 子 格也可以 子 件发 或 取其他有效方式告 ，如日 控检查中发 存在 品安全 患，可 对 品安全 成不 影响(控 单中 ★ )， 求 关 任 及 任人 即

取 措施外，应 即上报 堂 品安全总 和学校后勤 处  
导，分析 判 品安全 情况， 取 应 措施，以  
低 品安全 ， 保学校 品安全。

#### 4.2、 品安全周排查制度

##### 4.2.1 周排查人员

堂 品安全总 周排查具体工作 实。

##### 4.2.2 周排查

学校 堂正常 期 堂 品安全总 每周 少根据学  
校《 实 品安全主体 任 控 单》 1 次 患排  
查。

##### 4.2.3 周排查内容

检查应 以下内容：学校 堂 可 、 堂 境条件  
(厨房、仓库、 厅 ) (★)、 查 (★) 品加工  
控制(★)、 品品 样、(★)、 具 洗 毒 存控制(★)、  
不合格 品 (★)、标 和 明书(★)、 品安全 查、  
从业人员 (★)、信息 录和 (★)、 品安全事故处  
、前次检查发 整改情况(★)，具体参 《 实 品安  
全主体 任 控 单》，其中“(★)”标 为 检  
查内容。具体参 《 实 品安全主体 任 控 单》，全  
排查 产加工各 可 存在 品安全 患。

##### 4.2.4 周排查工作流

4.2.4.1 学校 堂正常 期 ，排查可以 合日 控情况、  
场 查情况、其他各 收 品安全信息 ，分析 判学  
校 品安全 情况，检 日 控中存在 ，对于 发  
或 存在 品安全 ，应制定 应 正 措  
施， 促 关 任 实整改并 整改 果。

4.2.4.2 对于周排查 情况，应及时上报 后勤 处 导，  
使其 晓存在 品安全 ， 促 关 任 取 应  
控措施， 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， 学校分 导  
召开月 度会 ，听取 堂 品安全总 关于学校 品安全  
工作 情况汇报，主 参与人员包括 关 人、 品  
安全 人员。

##### 4.3.2 月 度会

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 一个星期一。

##### 4.3.3 月 度主 汇报内容

最 一个月度内学校 品安全 工作情况，主 包括日  
控、周排查中发 大 品安全 及整改情况，日常  
品安全 情况 汇总分析，内容包括但不 于以下方 ：原

料 收情况、 品加工 微 控、 投 情况、供应  
商 、 培 、产品 三方检 、 品安全日常检查  
实情况、 大 患排查情况、下个月 工作 划 。

#### 4.3.4 月 度工作流

4.3.4.1 对 一个月内学校 品安全 工作情况  
汇报，对当月 品安全日常 、 患排查治 情况  
工作总 。

4.3.4.2 对于日常 品安全 中发 存在 不 ，  
关 任 人 检 ， 取有效 应对措施 处 。

4.3.4.3 学校分 导对学校 品安全 工作作出指  
。

4.3.4.4 堂 品安全总 根据当月 品安全 工作情况、  
会 决 及学校主 人指 ，制定下个月 品安全  
工作 划。