

ORANGE
桔子酒店

餐饮标准操作手册

2025年5月桔子品牌运营部

目录

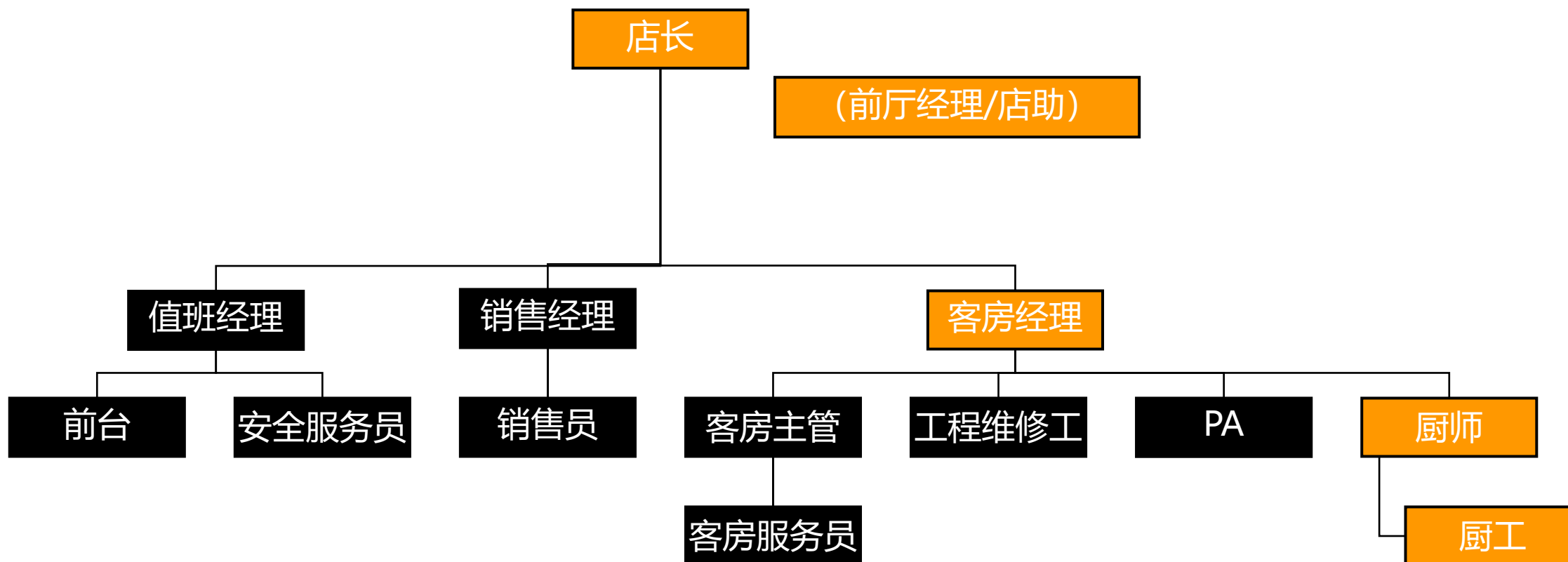


餐厅的组织结构 及岗位职责		服务人员工作标准 及安全注意事项		餐厅6T后场 管理规范		附表
1	2	3	4	5	6	7
	早餐标准		餐厅日常管理规 范及操作方法		从业人员及食品 卫生管理制度	

一、餐厅的组织结构及岗位职责

1. 餐厅的组织结构
2. 餐厅人员编制标准
3. 岗位职责，每日工作内容
4. 工作时间
5. 仪容仪表规范

1. 餐厅的组织结构



2. 餐厅人员编制标准

有效房量	客房	厨师	厨工	餐厅
	服务员			服务员
<80	6	1+1	1	1-1
<95	7	1+1	1	1-1
<110	8	1+1	1	1-1
<125	9+1	1+1	1	2-2
<140	10+1	1+1	1	2-2
<155	11+1	1+1	1	2-2
<170	12+1	1+1	2	2-2
<185	13+1	1+1	2	2-2
<200	14+2	1+1	2	3-3
<215	15+2	1+1	2	3-3
<230	16+2	1+1	2	3-3
<245	17+2	1+1	3	3-3
<260	18+2	1+1	3	3-3
<275	19+2	1+1	3	4-4
<290	20+2	1+1	3	4-4
<305	21+2	1+1	3	4-4
<320	22+2	1+1	3	4-4

"备注：酒店如没有自营餐厅，则无餐饮编制；如有自营餐厅，则按上表标准配置。

有效的房量 = 全年平均客房数×销售部全年平均预算出租率；新店的预算出租率为80%

3. 岗位职责，工作内容-厨师（高级，中级，初级）

直接上级—前厅经理

岗位职责：

- 身体健康，持有有效的健康证。
- 保持良好的仪容仪表和个人卫生。
- 礼貌待客，具有积极主动的服务意识和管理能力。
- 对餐厅的各项工作全权负责，包括：日常运营，餐厅员工的培训，餐厅和厨房的安全管理，控制食品成本，菜品的制作与菜单的更新，制作员工一日三餐。
- 确保菜品的质量和食品卫生安全。
- 负责日常用料的申领，盘点，采购，收货，成本把控。
- 负责厨房和餐厅的卫生，确保餐厅和厨房整洁。
- 定期检查食品的保质期。
- 负责厨房人员的排班，调配与考核工作。
- 服从上级领导的管理和工作安排。

工作内容：

- 带领厨工和餐厅服务员完成早餐服务工作。
- 每日组织餐厅员工开晨会。
- 开餐期间，不时的到餐厅巡查，了解情况。及时补充食品或更换器皿。
- 在餐厅服务员需要协助时，给予协助。
- 负责接收货物，核查货物的数量、品质、价格、保质期等。
- 负责餐厅货物的清点、订货、申购。
- 负责准备和制作员工的午餐。
- 负责准备和制作员工的晚餐。（轮班）
- 负责组织员工做好厨房的清洁和整理工作，如：冰箱，货架，橱柜，隔油池等。
- 检查厨房设备和工具，及时报修，确保正常使用。
- 负责客餐和员工餐菜单的制定，并定期更新（按公司标准）。
- 控制成本，确保客餐和员工餐的成本在合理值范围内。
- 确保食品卫生和安全。
- 做好下班前安全检查工作，确保安全生产。
- 协助店长或店助做好餐厅账目管理。

3. 岗位职责，工作内容-厨工

直接上级—厨师

岗位职责：

- 身体健康，持有效的健康证。
- 保持良好的仪容仪表和个人卫生。
- 礼貌待客，具有积极主动的服务意识。
- 跟从厨师学习菜品制作，保证菜品质量。
- 负责厨房的环境卫生，确保厨房整洁。
- 协助厨师做好成本控制和食品卫生与安全的工作。
- 与服务员一起分担餐具的清洗和消毒工作。
- 当厨师不在时，负责厨房的各项工作。
- 服从上级领导的管理和工作安排。

工作内容：

- 协助厨工和餐厅服务员完成早餐的制作和摆放。
- 协助厨师和餐厅服务员完成员工早餐的制作。
- 组织每日餐厅员工晨会。
- 开餐期间，不时的到餐厅巡查，了解情况。及时补充食品或更换器皿。
- 在餐厅服务员需要协助时，给予协助。
- 厨师不在时，负责接收货物，核查货物的数量、品质、价格、保质期等。
- 厨师不在时，负责货物清点、订货、申购。
- 负责准备和制作员工午餐。
- 负责准备和制作员工晚餐。（轮换）
- 做好厨房的卫生清洁和整理工作，如：冰箱，货架，橱柜，隔油池等。
- 检查厨房设备和工具，及时报修，确保正常使用。
- 协助厨师控制成本，确保客餐和员工餐成本在合理值范围内。
- 确保食品卫生和安全。
- 做好下班前安全检查工作，确保安全生产。

3. 岗位职责，工作内容-餐厅服务人员（前台或客房）

直接上级—厨师(客房经理或值班经理)

岗位职责：

- 身体健康，持有有效的健康证。
- 保持良好的仪容仪表和个人卫生。
- 礼貌待客，具有积极主动的服务意识和比较专业的服务技能。
- 保持餐厅内各项设备、设施完好运转。
- 保证餐厅、餐台、各种器具、设备卫生和整洁。
- 收取早餐券并录入易早餐。
- 协助厨师加菜和备餐。
- 与厨工一起分担餐具的清洗和消毒工作。
- 服从上级领导的管理和工作安排。

工作内容：

- 协助厨师完成早餐的制作和摆放，如：灌装果汁，摆放面包、蛋糕等。
- 协助厨师完成员工早餐的制作。
- 参加每日餐厅员工晨会。
- 开餐前备足各种物品，如：托盘，餐巾纸，调味料，餐具，抹布，自助餐器具等。
- 开餐前检查餐厅和自助餐台的卫生。
- 提前开启相关设备，如：空调，珧琅锅，背景音乐等等。
- 确保餐厅按时开门营业。
- 站位、领位、问候客人、收取餐券或登记客人用餐信息。
- 早餐期间，注意观察客人需求，及时帮助客人。
- 注意用餐安全，及时排除安全隐患，如：食物遗撒地面，物品高处坠落，餐具破碎，热饮烫伤等等。
- 巡查自助餐台，确保餐台干净整洁。及时的补充食品和餐具。
- 确定客人离开餐厅时，主动与客人道别并及时清理餐桌物品。
- 负责接收货物，核查货物的数量、品质、价格、保质期等。
- 负责餐厅货物清的点、订货、申购。（报给厨师）
- 负责餐厅、自助餐台的卫生清洁和整理工作，如：桌椅，地面，门窗，家具，珧琅锅，托盘等。
- 检查餐厅各项设备，确保正常使用。如有问题及时报修。
- 负责餐具盘碗的清洗、消毒和记录工作。
- 当日客餐营业数据的登记工作。
- 准备次日客餐物品。
- 协助厨师备餐，做好下班前安全检查工作，确保安全生产。

注：20年取消餐厅服务员岗位，增加厨师、客房服务员编制人数，餐厅服务员工作由前台或客房服务员兼任。

4. 工作时间

- 桔子酒店： 5:30 am--14:30pm
- 每天16:00pm—17:30pm，每日有一名厨师或厨工轮班做员工晚餐，此厨师中午可以提前下班以补偿工时。

注：酒店根据实际情况，合理调整！

5. 仪容仪表规范

- **行为举止:**

- 举止大方，端庄稳重，不卑不亢；态度和蔼，待人诚恳；服饰庄重，整洁挺括；打扮得体，淡妆素抹；训练有素，言行恰当。轻声说话，使用礼貌用语和规范手势。按标准姿势站立，行走。注意不要小跑。按规定礼貌乘坐电梯，乘坐电梯遵循上三下四层之内不做电梯的原则。

- **容貌:**

表情明朗、面带微笑，亲切和善、端庄大方

- 头发梳理整洁，前不遮眉，后不过领。男员工不得留鬓角、胡须；女员工如留长发，应用统一样式发卡把头发盘起，不擦浓味发油，发型美观大方，不要染怪异的发色；
- 要求在餐厅上班时，不佩戴项链、手镯、戒指、耳环等贵重饰物；
- 不留长指甲，涂指甲油和浓妆艳抹，要淡妆上岗；男服务员坚持每天刮胡子

- **着装:**

- 按规定着装；
- 佩戴工号牌（戴在左胸前）；
- 鞋袜整齐，穿指定黑色皮鞋，袜口不宜短于裤、裙脚（穿裙子时，要穿肉色丝袜）；

- **个人卫生做到“六勤”**，即：勤洗手、洗澡；勤理发、修面；勤换洗衣服；勤修剪指甲。切忌班前不吃生葱、生蒜等有浓烈异味的食品。

5. 仪容仪表规范

着装标准	参考图片
厨师着装要求： 上身：厨师高帽，白色厨师衣 发饰：头发梳理整洁 妆容：面部干净整洁 胸牌：干净整洁，佩戴于左胸前 裤子：黑白条围裙，黑白色格子裤，干净整洁无褶皱 鞋子：黑色鞋子，干净整洁 袜子：黑色，深灰色袜子 厨工着装要求： 上身：浅灰色短袖衬衫，深灰色马夹（秋） 发饰：长发盘起，短发不过肩 妆容：淡妆上岗 胸牌：干净整洁，佩戴于左胸前 裤子：深灰色裤子，干净整洁无褶皱 鞋子：黑色鞋子，干净整洁 袜子：黑色，深灰色袜子 注：前台或客房服务员到餐厅换岗时需佩戴围裙	

二、早餐标准

1. 桔子酒店早餐的定位形式及营业时间

2. 早餐售价及儿童收费标准

3. 餐饮成本的要求

4. 易早餐的使用

5. 早餐出品标准

6. 明档口或提供零点食品的要求

7. 早餐温度标准

8. 菜品餐牌标准

9. 早餐厅餐具器皿标准

10. 餐厅餐具配比标准及数量

11. 餐桌物品摆放标准

12. 自助餐食品摆放顺序参考

13. 菜品制作的标准程序

14. 地方及节日特色食品要求

15. 关于素食，回民用餐的安排

16. 关于自助早餐打包的规定

17. “路早” 的相关规定

18. 酒店员工餐标准

19. 酒店员工餐厅管理制度

20. 厨房设备标准

21. 洗碗机最小使用面积参考

22. 洗碗机配置说明及使用方法

1. 桔子酒店早餐的定位形式及营业时间

桔子酒店早餐

- **早餐定位：**
精品酒店，精品早餐！注重早餐的品质，把早餐做成精致、美味、卫生、营养、健康、中西合璧、有地方特色的早餐
- **早餐形式：**
全自助早餐
- **桔子品牌：**
营业时间：7:00AM—10:00AM
(特殊情况须报备至运营部审批)

参考图片



2. 早餐售价及儿童收费标准

早餐定价	城市类别	定价依据	成本	会员剥离价
38	其他城市	基础价	19	20
48	一二线城市	REVPAR大于200	21	22

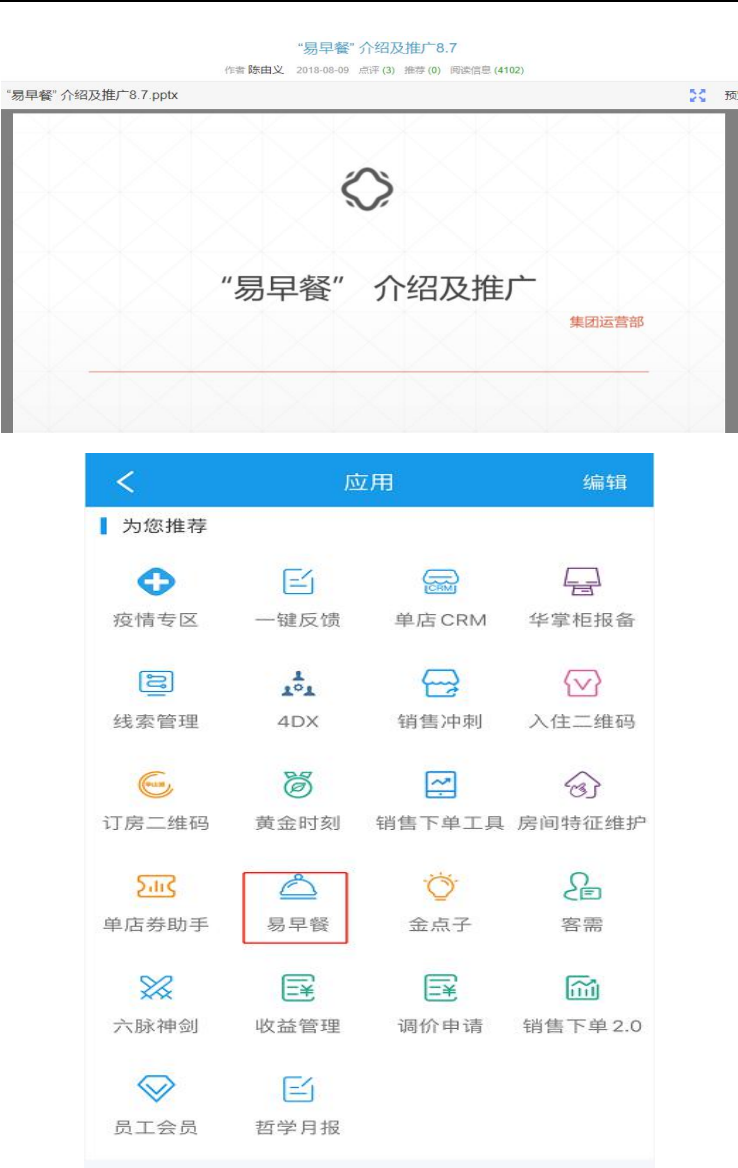
(特殊情况须报备运营部)

儿童标准	参考图片
● 儿童1.3米以下免费。 ● 儿童1.3米以上按成人标准收费。 ● 了解早餐儿童就餐的相关规定，并可根据门店灵活操作。 注：酒店为6-36个月的宝宝提供儿童餐具餐椅 儿童餐具餐椅可在采购系统上购买	

3. 餐饮成本的要求

工作标准	测算标准
1. 按集团财务部的要求，直营的酒店年餐饮成本率应控制在75%以下即：餐饮毛利率在25%以上。（含前台水果和员工餐费） 2. 计算公式：餐饮毛利率=餐饮毛利（餐饮营收-餐饮成本）÷餐饮营收X100% 3. 酒店根据“易早餐”的统计数据，结合酒店采购成本，自行核算本店餐饮成本。 4. 酒店财务对接人负责统计每月餐饮采购成本，同时协助和监督厨师收货、点货。 5. 要求加盟店每月5日前反馈上个月餐饮收入： 餐饮营收（含早增早收入，购早收入） 餐饮成本（客餐成本，员工餐成本） 餐饮毛利率	餐饮营收计算： 假设桔子A酒店平均每天有80人用客餐（每月用餐人数=80X30天=2400人），其中72人为含早或赠早（酒店含早、赠早，按每份20元的剥离价格计算收入），即：72X20=1440元。其中8人为购买早餐（按实际购买金额计算）8X28=224元。因此，A酒店每日餐饮营收为1440+224=1664元，每月餐饮营收为1664X30天=49920元。 餐饮成本计算： 按餐饮成本率低于75%（即餐饮毛利率高于25%）的要求，49920X75%=37440元。也就是说：您店当月餐饮采购成本应该低于37440元。 员工餐成本计算： 按酒店30个员工，每人每天三餐，共计15元计算，您酒店每月员工餐采购成本应该不超过：30人X15元X30天=13500元。 客餐采购成本=37440-13500=23940元。 每份客餐成本=23940元÷2400份早餐=9.975元。

4. 易早餐的使用

工作标准	参考图片
易早餐，它是一款购早快捷、消费便捷、统计准确并能及时跟踪客人消费进度的便利化早餐运营工具。 具体使用方法，请进入KM知识库系统查询，学习。 让餐厅员工了解使用“易早餐”的便捷性和必要性。通过学习，熟练掌握易早餐的使用方法。 学习方法链接地址： https://km.huazhu.com/kms/multidoc/kms_multidoc_knowledge/kmsMultidocKnowledge.do?method=view&fdId=1651d602b4a44e8c5183adb47c886730 安装方法： PMS2020的门店可直接下载安装华通，登录自己的华通账号，访问路径：华通-更多应用中找到“易早餐”即可访问。 HPMS的门店下载地址链接：https://ecm.huazhu.com/ECM_Download.html 在手机浏览器中打开，点击蓝色的易早餐字体，下载安装。（苹果手机直接APP商城搜索易早餐下载安装、安卓安装包需下载地址链接）	

5. 早餐出品标准

桔子酒店早餐出品标准			
种类	数量	每日必备品	菜品要求
冷饮, 果汁	2	橙汁	果汁须使用100%纯果汁 如: 苹果汁, 葡萄汁, 西柚汁, 西瓜汁, 芒果汁, 猕猴桃汁, 菠萝汁
酸奶, 乳酸菌	1	不限	如: 原味, 水果口味, 红枣, 乳酸菌等
热饮	3	热牛奶, 热水, 豆浆	牛奶使用指定品牌 (伊利、蒙牛、光明、卫岗)
咖啡 (机)	1	全自动现磨咖啡机	使用咖啡豆
麦片, 坚果	6	麦片类3种, 坚果类3种	谷物脆: 玉米脆, 香脆麦米片, 可可球, 谷维格, 甜甜圈
			水果干: 蔓越莓干, 香蕉干, 葡萄干, 黑加仑, 菠萝干, 杏干
			坚果: 南瓜仁, 瓜子仁, 核桃, 杏仁, 腰果, 花生, 开心果
茶包	2	红茶, 绿茶	独立包装
糖包	2	白糖, 黄糖	独立包装
蛋糕, 曲奇, 甜品	3	不限	如: 瑞士卷, 草莓蛋糕, 芒果补丁, 巧克力蛋糕, 水果蛋糕等
面包	3	原味面包片	如: 原味吐司, 全麦吐司, 葡萄干吐司, 杂粮包, 法棍, 巧克力面包, 牛角包, 橙子果酱包等
黄油	1	份黄油	仅限使用独立包装的动物黄油
果酱	1	份果酱	仅限使用独立小包装的果酱
切制水果/水果罐头/整水果	4	切制水果2种	切制水果: 西瓜, 哈密瓜, 香蕉, 樱桃番茄, 水果黄瓜, 火龙果, 猕猴桃, 芒果
		整果2种	应季整果: 冬枣, 草莓, 苹果, 桔子, 梨, 提子
蔬菜沙拉	1	不限	主料: 苦菊, 球生菜, 紫甘蓝, 落地红, 芝麻菜, 罗马生菜
			辅料: 玉米, 黄瓜, 彩椒, 面包丁, 银鱼柳, 红腰豆, 黄瓜芝士, 红黄小番茄
沙拉酱汁	2	不限	千岛酱, 油醋汁, 法汁, 日式芝麻汁, 凯撒酱等
凉菜	2	不限	凉拌菜: 凉拌黑木耳, 凉拌金针菇, 凉拌海带, 凉拌莴笋, 卤味花生, 香辣海白菜, 韩式泡菜等
熟食拼盘 (香肠拼盘)	1	不限	如: 哈尔滨红肠, 腊肠, 酱牛肉, 里昂那肠, 萨拉米, 火腿片等

5. 早餐出品标准

粥	2	白粥	另一款粥，与前一日不重复
		花式粥	夏 季：白粥，百合枸杞粥，黑米粥，山药萝卜粥，绿豆汤，薏米百合粥，薏仁薄荷绿豆汤 秋 冬：白粥，银耳红枣汤，酒酿小丸子，味噌汤，芹菜牛肉粥，山药羊肉粥，皮蛋瘦肉粥
咸菜、小菜	5	不辣的咸菜	每周有变化
		其他	如：咸菜丝，八宝菜，酸豆角，萝卜干，小葱花，笋丝，黄豆雪菜，咸鸭蛋
调味料	6	生抽，醋，辣椒酱	如：盐，鸡精，香油，番茄沙司，老干妈等
主食	2	炒饭	饭类：什锦炒饭、酱油炒饭、蛋炒饭、烩饭、炒河粉、炒米粉等
		炒面	面类：肉丝炒面、豆角闷面、茄子闷面、番茄意面、肉酱意面、黑椒牛肉意面
蒸点	2	不限	如：素包，肉包，虾饺，烧卖，叉烧包，一口粽，豆沙包，花卷，奶黄包等
杂粮	2	不限	如：玉米，红薯，紫薯，山药，南瓜，芋头等
全素炒菜	2	不限	如：清炒红苋菜，番茄炒鸡蛋，白灼秋葵，莴笋山药，上汤西兰花，干锅花菜，醋溜白菜等
半荤半素炒菜	2	不限	如：肉片炒莴笋，腊肉荷兰豆，木须肉，西芹炒虾仁，青椒肉片，香菇鸡块，花菜炒肉等
鸡蛋	1	煮蛋	如：水煮蛋，茶叶蛋，蒸蛋，荷包蛋等
保温灯（煎，炸，小吃类）	4	不限	最多重复3天
			如：春卷，薯饼，煎饺，烤肠，煎培根，炸鸡块，炸麻团，煎鸡肉串，炸油条，煎年糕等
明档类	1	蛋档	现煎鸡蛋（单面，双面）
		面档	中式面条，河粉，粉丝
		3种浇头,2种蔬菜,6种调味小料	酱油，醋，辣椒，老干妈，耗油，葱花，香菜，香油，葱油，虾皮，芹菜末，香菜末，生菜，小青菜，菠菜，娃娃菜，金针菇，香菇，大白菜，黑木耳，鱼丸等
		馄饨，饺子	紫菜丝，蛋丝，葱花，虾皮，香油
		其他	汤圆，烫时蔬，米粉等
地方特色	3	不限	大区按省份城市提报特色菜品
总品种	67		

5. 早餐出品标准

早餐出品注意事项

- 每类食品的品种不能少于最低数量要求，可以提高标准，但不能降低标准。
- “每日必出菜品”为每天必须出的菜品。
- 鼓励酒店适当的出几款当地特色菜品或食品。
- 厨师和服务人员开餐期间，必须时刻关注各类菜肴和餐具的用量以及卫生情况，保证及时添加和清理。服务人员餐厅、餐台和餐具的卫生负责！
- 厨师必须巡视自助餐台并查看客情！要求最少每30分钟到餐厅巡视一次，保证所有菜品的质量，包括：数量，味道，新鲜度，卫生，菜品温度（热菜至少50度以上）。
- 早餐严禁使用，如：生大蒜，生大葱，韭菜等等气味大的食品或食材。距闭餐30分钟之前，每种食品最低要保证有三分之一盘的余量，不够请及时添加。
- 早餐最后的30分钟内不再加菜但服务员要向每一位客人解释说明“早餐即将结束，为了避免浪费，我们将不再加菜，如果您需要什么，我们可以为您单独制作”。

6. 明档口或提供零点食品的要求

工作标准	参考图片
1. 鼓励有条件的酒店做个明档口或给客人提供几款零点的主食。 2. 明档出品要求：每日出品品种不少于2种，且具有当地特色，如：煎蛋，汤面，馄饨，水饺，打卤面，河粉，米线，鸭血粉丝汤，西式滑嫩炒蛋，西式煎蛋卷，西式松饼。 3. 明档口服务时，厨师须着装规范，整洁，佩戴白色一次性口罩，手套。 4. 所有明档使用厨具不能有油渍、杂物，时刻要保持干净整洁的卫生。 5. 餐厅不忙的情况下，服务员应将已做好的食品送到客人餐桌上。 6. 明档口的餐台上应当摆放一些调味料，如：酱油、醋、辣酱、香菜末、青葱末、香油、蒜汁等等，方便客人自行调味。 7. 收餐后工作人员必须检查各档口水、电、气安全关好，所有收档工作要到位。 8. 随时保持个人、工作岗位及包干区的卫生整洁，并负责消毒工作。 9. 正确维护、合理使用器械设备，并保持完好整洁。	菜品陈列 客人 勺子 筷子 香菜 葱花 虾皮 辣椒酱 酱油 陈醋 香油 浇头 1 浇头 2 浇头 3 煎点 1 煎点 2 煎点 3 厨房 出餐口

7. 早餐温度标准

标准温度：所有酒店应力求达到下列标准温度（±3℃）。

明档面食	热饮	汤粥	蒸点	主食	热菜	蛋	肠	杂粮	果汁	酸奶	煎炸食物
65℃	65℃	65℃	65℃	65℃	60℃	60℃	60℃	60℃	8℃	8℃	50℃

底线温度：质检时需符合下列底线温度要求。

明档面食	热饮	汤粥	蒸点	主食	热菜	蛋	肠	杂粮	果汁	酸奶	煎炸食物
≥55℃	≥55℃	≥55℃	≥55℃	≥50℃	≥50℃	≥45℃	≥45℃	≥45℃	≤12℃	≤12℃	≥35℃

果汁：4月-9月期间需达到此标准
其它菜品暂不做要求

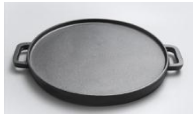
温度仪标准	参考图片
要求每个酒店配备一把测温仪，用于餐厅人员快速了解热食温度 设备名称：红外测温仪 设备品牌推荐：泰克曼TECMAN TD360，CASON佳信，希玛AR320+等 购买渠道：淘宝或京东，价格：80~140元	

8. 菜品餐牌标准

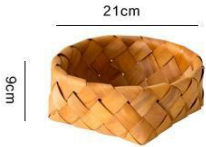
餐牌标准	参考图片
1. 酒店早餐的菜品餐牌，标注着菜品的名称种类。 2. 有中英文提示，满足全球客人需求。 3. 有了餐牌的提示，避免客人选择不喜欢的食物。 产品规格： 菜牌：尺寸：70mm*39mm 底座：五边形款，尺寸：70mm*32mm*39mm 菜牌文件链接： https://km.huazhu.com/kms/multidoc/kms_multidoc_knowledge/kmsMultidocKnowledge.do?method=view&fdId=172270f2baafaed061e2f6a4e10bf3bd 底座购买链接： https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a1z0d.6639537.1997196601.4.65bf74844XsVRV&id=527564617753&skuld=4521864447226 注：菜牌可线上采购（具体采购链接待上线再通知）	 

9. 早餐厅餐具器皿标准

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
冷食区	色拉钵		ø360*100	陶瓷
冷食区	沙拉配菜碗		ø190*55	陶瓷
冷食区	水果盘		ø260*75	陶瓷
冷食区	沙拉酱料瓶		ø71*215	塑料
冷食区	菜夹/浇头夹		200*45	哑光拉丝玫瑰金不锈钢
冷食区	餐具桶		口径125*130 底径150*23	陶瓷
冷食区	餐刀		220*20	哑光拉丝玫瑰金不锈钢

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
冷食区	餐叉		193*32	哑光拉丝玫瑰金不锈钢
明档热食区	热菜锅		Ø280*120	不锈钢
明档热食区	粥锅		Ø320*140	不锈钢
明档热食区	蒸锅		Ø320* 70	麦饭石/不锈钢
明档热食区	煎物托盘		ø300	铸铁
明档热食区	调味料盅		ø80*80	白瓷蓝边
明档热食区	浇头碗		ø200*120	陶瓷

9. 早餐厅餐具器皿标准

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述	区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
明档热食区	手工描线创意面碗		ø200*120	陶瓷	明档热食区	筷子		226	合金
明档热食区	手工描线创意粥碗/麦片碗		ø140*80	陶瓷	明档热食区	粥勺		Ø85*310	不锈钢
明档热食区	手工描线创意骨盘		250*25	陶瓷	明档热食区	粥匙		φ40*135	密胺，哑白
明档热食区	干果篮		ø210*90	竹编	明档热食区	面勺		φ40*165	密胺，哑白
明档热食区	干果篮内置保鲜盒		φ200	玻璃	明档热食区	干果勺、麦片勺		15ML	玫瑰金不锈钢/胡桃木
明档热食区	鸡蛋篓		340*260*170	铁艺、干葫芦草	明档热食区	浇头勺		80ml	玫瑰金不锈钢/胡桃木
明档热食区	酱菜碟		ø82*30	陶瓷	明档热食区	胡椒瓶		55*105	木质/玻璃

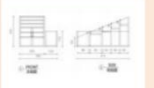
9. 早餐厅餐具器皿标准

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
饮料区	4升热饮鼎		295*220*380	陶瓷/不锈钢
饮料区	咖啡机		295*444*419	
饮料区	开水机		190*230*386	
饮料区	果汁杯		ø78*82	玻璃
饮料区	咖啡杯			陶瓷
饮料区	果汁瓶		ø90*280	玻璃

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
饮料区	墙挂式麦片机		410*310	塑料/不锈钢
面包区	面包机		300*420*385	综合材质
面包区	保温灯		500*550*700	哑光拉丝玫瑰金 不锈钢灯身 /绿色大理石 底座
面包区	面包篓		340*250*125	增加内置托盘 /红白格子布
面包区	吐司篮		280*185*80	增加口布、内 置托盘/红白 格子布
面包区	面包垫布/干果 口布		1500*500	红白格子布

9. 早餐厅餐具器皿标准

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
面包区	黄油刀		150	哑光拉丝玫瑰金不锈钢
面包区	搅拌勺		130	哑光拉丝玫瑰金不锈钢
面包区	装饰铜锅		420*200*90	紫铜/木制
面包区	装饰铜锅		320*150*30	紫铜
面包区	装饰铜锅		260	紫铜
面包区	纸巾盒		125*125*59	黄铜
定制道具	胡桃木餐具桶盒		160*160*126	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木餐桶盒底托		350*190*40	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木骨盘托盘		550*300*40	胡桃木/底部胡桃木贴皮

区域	品项	参考图片	建议尺寸 (mm)	材质描述
定制道具	胡桃木粥碗/麦片碗/玻璃杯托盘		500*370*40	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木马克杯托盘		420*330*40	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木亚克力大冰槽		700*500*180	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木亚克力小冰槽		800*500*180	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木煎盘木底托盘		680*300*30	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木调味料底托		630*180*60	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木凉菜碗底托		650*260*60	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木草皮滴水盘		600*160*40	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木黄油/果酱/黄油刀盒		400*200*90	胡桃木/底部胡桃木贴皮
定制道具	胡桃木糖包/茶包/搅拌勺盒		300*415*220	胡桃木/底部胡桃木贴皮

10. 餐厅餐具配比标准及数量

餐具配比数量要求	参考图片
为了提高餐厅服务人员的工作效率，开餐前请将清洗消毒过的餐具全部摆放到取餐区，开设早餐中途不需要清洗更换，以便服务人员更好的为客人服务。 餐厅必备餐具按如下标准配备： - 餐盘、餐碗、筷子、饮料杯按酒店房间数量的2倍配比。 - 汤勺、餐刀、餐叉按酒店房间数量的1倍配比。 - 咖啡杯按酒店房间数量的0.8倍配比。 注：其他餐具的配比量请参见（酒店餐具器皿采购清单）	

11. 餐桌物品摆放标准

工作标准	参考图片
1. 每个餐位摆放餐垫，餐垫下沿与餐桌下沿对齐，左右间距一致。 2. 开餐前每组餐桌上须摆放餐垫，餐巾纸，盐，胡椒共四种物品，闭餐后餐桌上物品全部撤掉。	

12. 自助餐食品摆放顺序参考

靠墙的“一”字型的自助餐台	长方形”岛式”的自助餐台	参考图片
自助餐食品摆放原则：热菜，中式菜品在一侧，凉菜，西式菜品在另一侧。 1、冷饮&果汁； 2、酸奶； 3、麦片&坚果； 4、热饮 5、现磨咖啡（机），糖包； 6、甜品，蛋糕； 7、面包、面包炉、黄油&果酱； 8、时令水果； 9、西式蔬菜沙拉，配酱汁； 10、中式凉拌菜&冷切香肠拼盘； 11、小菜、调味小料； 12、粥或汤； 13、珧琅锅（炒菜，主食）； 14、保温灯台； 餐具放在对应食品的左侧或餐台下面的隔架	自助餐食品摆放原则：热菜，中式菜品在一侧，凉菜，西式菜品在另一侧。 具体顺序如下： 一侧： 1、冷饮&果汁；2、酸奶； 3、麦片&坚果；4、热饮 5、现磨咖啡（机），糖包；6、甜品，蛋糕； 7、面包、面包炉、黄油&果酱；8、时令水果； 9、西式蔬菜沙拉，配酱汁；10、中式凉拌菜&冷切香肠拼盘； 另一侧： 1、小菜、调味小料;2、粥或汤； 3、珧琅锅（炒菜，主食）； 4、保温灯台（小吃，煎炸食品）； 餐具放在相对应食品的左侧或餐台下面的隔架	 

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
果汁&冷饮类	1. 每日必备橙汁,果汁要求使用100%的纯果汁。 2. 果汁开瓶后，必须冷藏保存，且在24小时内使用完毕。 3. 盛装果汁的容器，必须清洗干净，消毒，冷却后使用。 4. 闭餐后剩余果汁严禁次日再次使用。 5. 灌装9分满。	
酸奶类	1. 酸奶必须冷藏保存，注意保质期，通常保质期只有21天左右。 2. 酸奶需要掰散并且摆放整齐，吸管需要剪成独立包装。 3. 酸奶的使用要遵循“先进先出”和“每次少加，勤加”的原则。	
麦片	1. 麦片的投放量不低于容器的三分之一。 2. 麦片需注意防潮，每日出品前须尝试，确保口感正常。 3. 容器底部的麦片碎渣须及时清洁。	
热牛奶	1. 使用“蒙牛、伊利、光明、卫岗”这四个品牌的牛奶。 2. 牛奶开封后须冷藏保存，且在24小时内使用完毕。 3. 剩余的牛奶严禁再次使用。 4. 热饮温度须保持在55度或以上。	
热豆浆	1. 可以选用鲜豆浆。 2. 自制豆浆的，豆浆必须烧开达到100度，避免食物中毒。 3. 剩余豆浆严禁二次使用。	
热水	1. 热水必须烧开后使用。 2. 注意茶包的保质期，遵循“每次少加，勤加”的原则。 3. 热水壶体上必须有“热水”字样的标注，避免烫伤客人。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
茶包	1. 每日提供两种或以上口味的茶包。 2. 茶包须摆放整齐。 3. 严禁使用有污渍的茶包。	
咖啡机	1. 使用大品牌的咖啡豆。 2. 咖啡机应使用桶装纯净水。 3. 每月要用咖啡机专用清洗药剂清洗一次。	
糖包	1. 避免使用受潮的糖包。 2. 严禁使用有污渍的糖包。 3. 需要提供2种独立包装糖包（白糖包和棕糖包）。	
坚果类	1. 留意坚果口味，避免受潮或变质。 2. 坚果需要烤熟或炒熟。 3. 保证坚果及时更新。	
蔬菜沙拉	1. 要求最少3种以上生菜，如：圆生菜，罗马生菜，绿叶生菜，红叶生菜，落地球，苦菊，紫甘蓝，黄油生菜，玉兰叶等。 2. 须搭配最少4种以上的蔬菜或配料，如：黄瓜片，胡萝卜丝，番茄角，彩椒条（圈），豆苗，甜玉米豆，樱桃萝卜片等等。 3. 生菜避免过小或切丝，蔬菜沙拉要注重颜色搭配，做到美观有食欲。 4. 生菜清洗和浸泡时需使用凉水，严禁使用温水，装盘前要沥干水。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
蔬菜沙拉	制作方法： 1. 生菜去外皮，摘好。用手撕或刀切的方法将剩菜加工成4厘米左右的大块。 2. 将生菜用凉水清洗干净，浸泡在冷水或冰水中，使其吸收水分变的爽脆。装盘前需要沥干水分。 3. 黄瓜洗净，去2/3的外皮，切成5毫米厚片，摆放在沙拉碗即可。 4. 红腰豆和甜玉米豆：开启后，需用凉水将豆子冲洗两边，沥水后装盘。 5. 彩椒：将彩椒清洗干净后，切5毫米的圆圈或7毫米宽，7厘米的长条。 6. 紫甘蓝和胡萝卜洗净后切2毫米粗，7厘米长的细丝。（胡萝卜也可以用刮皮刀刨薄片） 7. 黄油面包丁：面包片切去边，切1.5厘米的方丁。在煎锅里放入适量黄油，小火将面包丁煎成金黄色，散少许盐，黑胡椒细碎和欧芹末调味即可。	
沙拉酱汁	1. 要求不少于2种沙拉酱汁。 2. 装酱汁的容器要保证清洁，酱汁保持7分以上满。	
水果盘	1. 尽量使用时令水果，本地水果，经常变化品种。 2. 要求每日水果品种不少于四种，其中切片或切块水果不少于两种。 3. 切片水果要求厚度为1厘米，切块水果要求2.5厘米立方体。 4. 水果盘必须当天制作，不能提前准备。 5. 剩余水果严禁再次使用。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
果盘	切制水果的制作方法： 1. 准备好蓝色菜板，水果专用刀和水果盘。 2. 将水果外皮洗干净。 3. 左手带上一次性手套。 4. 将水果平躺在菜板上，切去两头后，竖起。 5. 左手扶稳水果，右手持刀将瓜皮沿弧度片下外皮。 6. 将水果从中部纵向切两半，然后用勺子将瓜子去除干净。 7. 将水果平稳放置在菜板上，整齐的切片或切块，注意保持形状不被破坏。 8. 用刀辅助将切好的水果整齐摆放在果盘上(为了美观，果盘上可以垫绿叶生菜)，轻轻撑开水果做出美观的造型，重复制作排水果，注意每一组水果摆放的方向保持一致。确保盘子摆放的丰满，可以用薄荷叶或欧芹叶点缀修饰。 9. 上菜时要轻拿轻放，不要破坏造型。	
果酱	1. 质检项要求使用独立小包装的果酱，严禁使用散装果酱。 2. 使用比较受客人欢迎口味的果酱，如：草莓，橙味，蓝莓。 3. 严禁使用破损或包装变形的果酱。	
黄油	1. 使用7克小包装无盐黄油。 2. 黄油应冷藏保存，使用时遵循先见先出，少加，勤加的原则。 3. 须使用“安佳”牌或“银宝”牌黄油，严禁使用植物黄油	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
蛋糕&甜品类	- 选择真空独立包装小蛋糕，如：港荣蒸蛋糕，柠檬小蛋糕，枣糕，瑞士卷曲奇饼干等，具备条件的酒店可以出一些半成品甜品，如：葡式蛋挞，叉烧酥，榴莲酥，老婆饼，丹麦酥，玉桂卷等等。 - 蛋糕必须拆除包装后使用。托盘需垫蛋糕花纸，整齐摆放。 - 开封后的蛋糕，需要密封保存，先进先出。	
面包类	- 建议使用自动弹起的面包机，不锈钢机身。 - 面包的使用要遵循“先进新出”“每次少放，勤放”的原则。 - 最少要提供2种以上面包品种，如：白面包片，全麦面包片，牛角包，手撕面包，杂粮包，欧式软包等等。 - 冷冻的面包，需提前解冻后使用。避免将未解冻的面包摆放在餐台上！ - 面包忌讳风干，所以应该覆盖口布(盖子)以保持松软。剩余面包需密封保存。	
水煮鸡蛋	- 鸡蛋必须在清洗干净后才可使用。 - 冷水下锅，水开后再煮9-10分钟，为了方便去壳，应迅速过1分钟冷水。 - 为了美观，须避免鸡蛋外壳破碎。外壳破碎严重的须挑选出来另做它用。 - 鸡蛋摆放时需要保温。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
茶叶蛋	制作方法： 1. 鸡蛋必须在清洗干净后才可使用。 2. 锅内放入清水，下入：盐30克，生抽20克，老抽5克，红茶茶包4个，卤水料包（八角3个，花椒5克，香叶3片，辣椒干4个，葱段20克，姜片10克），水开后改小火煮5分钟。 3. 小心的下入鸡蛋，水开后再煮8分钟，关火。将鸡蛋浸泡12小时入味。 4. 茶叶蛋摆放时，需在珐琅锅内放入适量的煮蛋卤水，避免鸡蛋烤干。	 
中式凉拌菜	1. 要求每天提供2种凉拌菜，如：凉拌菜花，炝拌黄瓜条，凉拌海带丝，爽口木耳，意面沙拉，酸辣土豆丝，西芹腐竹花生，圆白菜，水果沙拉等等。 2. 剩余凉拌菜严禁再次使用。 3. 可准备一些松花蛋，咸鸭蛋，香肠等成品作为凉菜的替代品，在应急时使用。	
香肠拼盘（熟食拼盘）	1. 要求每日出一盘冷切肠拼盘且提供1种或以上香肠（熟食）制品，如：哈尔滨红肠，腊肠，酱牛肉，里昂那肠，萨拉米，火腿片等等。 2. 香肠片须摆放整齐美观，用：香菜叶，萝卜花，洋葱圈，酸黄瓜片等等装饰。	
咸菜、小菜	1. 要求每日最少提供5种咸菜、小菜，如：咸菜丝，八宝菜，酸豆角，萝卜干，小葱花，笋丝，黄豆雪菜，咸鸭蛋，鸡肉松，腐乳，火腿丁，熟虾仁等。 2. 咸菜最少要有一种是不辣的。 3. 要给咸菜配顺手的不锈钢公勺或公夹子。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
粥类	制作方法及要求： 1. 每日出2款粥，白粥为必出品，其它可轮换出品，如：小米粥，南瓜粥，蔬菜粥，绿豆粥，八宝粥，银耳甜汤等等。 2. 做粥时，米与水的比例为1:10。水开后下入米，为避免糊底，要不时的搅拌，待水再次烧开且米粒在水中翻滚后，可关小火，熬制1小时。要注意粥的稀稠，及时加入开水或鸡汤调整稀稠。（摆放在自助餐是也要经常检查） 3. 为了提高熬粥的速度，可将大米等提前用冷水浸泡。 4. 剩余的粥严禁第二天再次使用！	
炒饭	1. 炒饭须每日必出品，除了扬州炒饭还可以出：腊肠酱油饭，虾仁蛋炒饭，咖喱鸡肉炒饭等等。 2. 炒饭白饭时需要注意锅要洗干净，保证炒饭白净，蔬菜色彩搭配艳丽。 3. 炒饭的鸡蛋用量要适中，不要过少。炒蛋时油温不要过高，确保鸡蛋又嫩又黄，避免炒过火。为了美观，最后放入鸡蛋！ 4. 炒剩饭时，须注意食品安全。蒸熟的米饭需要打散，尽快的降温冷却放入冰箱内保存，严禁在室温环境下长时间存放！确保米饭炒透，中心温度达到70度以上。 5. 色拉油的用量要适中，不要过于油腻。	 
炒面	1. 炒面的种类很多，如：面条，港式蛋面，米粉，意面，斜切空心面，螺纹意面，河粉，炒饼，炒刀削面，焖面，方便面等等，可以轮换出品。 2. 需要酱油的炒面，注意酱油的用量确保面条颜色不要过重。 3. 炒面时，色拉油的用量要适中，不要过于油腻。 4. 自助餐的炒面不要太干，有一定的湿度。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
素炒菜	1. 素炒菜每日不少于2种，如：西兰花，西芹，香菇油菜，娃娃菜，木耳圆白菜，醋溜白菜，酸辣土豆丝，黄油土豆块，菌菇三鲜，白灼生菜等等。 2. 严禁使用气味大的食材，如：韭菜，香椿等。 3. 注重食材的颜色搭配，确保菜品色泽艳丽，口味清淡，不油腻。	
半荤半素热菜	1. 半荤半素菜品每日不少于2种，如：木须肉，西芹炒虾仁，青椒肉片，香菇鸡块，花菜炒肉，荷兰豆炒腊肉，番茄鱼片，冬瓜肉丸等等。 2. 注重食材的颜色搭配，确保菜品色泽艳丽，口味适中，不油腻。	
蒸点	1. 由于蒸点是外购产品，所以在选择产品上要下一些功夫，除了价格外还要考虑蒸点的味道、外形，尺寸大小，是否适合高温保存等因素。 2. 建议使用的蒸点品种有：肉包，素包，蒸饺，肉烧卖，糯米烧卖，小馒头，小花卷，小窝头，豆沙包，杂粮包，特型包等等。 3. 用于装蒸点的器皿要保持水汽，容器底部须垫隔垫、隔网或竹帘子，严禁直接将蒸点摆放在珐琅锅内。 4. “先进先出”新加的蒸点，应该放在底部，确保新鲜。	
蒸鸡蛋糕	制作方法: 1. 将全蛋液与温水按1：1.5的比例搅拌成蛋液，用适量盐，鸡精调味。 2. 将蛋液过一次细筛子，然后倒入小碗容器内。盖上保鲜膜防止进水。 3. 蒸屉上汽后，放入鸡蛋小碗，小火蒸7-9分钟即可。 4. 用一个清洗过的枸杞点缀。	

13. 菜品制作的标准程序

工作步骤	菜品制作方法及要求	参考图片
煎炸类食品	1. 要求煎炸类食品每日不少于4种，如：煎蛋，煎饺，烤肠，煎培根，炸鸡块，炸麻团，煎鸡肉串，炸油条，煎年糕等等。 2. 装盘时注意量不要太多或太少。 3. 煎蛋不要过火，煎9成熟即可，后续在烤灯下还要继续加热。 4. 油条等油炸食品在烤灯下保温时间不宜超过20分钟，所以要根据客流量控制出品数量，尽可能让客人吃到新鲜、热乎的食品。	

14. 地方及节日特色食品要求

食品要求	参考图片
地方特色: - 每日必须供应两种或以上具有地方的特色食品，食品品类不限，可以是：糕点、炒菜、蒸点、汤面、水果、饮料、小吃等等，例如： - 在北京可以出驴打滚、炸酱面、稻香村糕点 - 在南京可以出品鸭血粉丝汤、盐水鸭、麻糬 - 在广州可以出叉烧包、烧卖、肠粉、馄饨面等等 节日特色: - 酒店需要根据节日和地方习俗，推出特色食品! - 腊八：腊八粥 - 春节：北方水饺，南方汤圆，年糕或地方特色食品 - 元宵节：北方元宵，南方汤圆 - 端午节：粽子 - 中秋：月饼 - 冬至：饺子 - 酒店也可根据当地节日和习俗，出品有些地方特色的节日食品。 ➤ 以大区为单位每个季度按省份城市提报3种地方特色菜品	

15. 关于素食，回民用餐的安排

要求

我们桔子酒店人，充分尊重客人的饮食习惯和风俗！

早餐每日都会供应一些素食餐品，基本能够满足一般素食者的需求。对于有极高要求的素食者，我们可以礼貌的告知客人：“我们很抱歉，酒店暂时还不能满足您的需求”。

- 1、服务人员要表示出对客人饮食习惯和风俗的尊重。
- 2、要求酒店每日都要出一些全素的食品，供客人选择。含猪肉的食品须标注！
- 3、客人有素食需求时，服务员可主动提出为客人煮一碗素食面条.素馄饨，素炒饭或烫煮一份蔬菜。

16. 关于自助早餐打包的规定

工作标准	参考图片
1. 对于有早餐打包需求的客人，允许其自助餐打包。餐厅要为客人准备好适合的餐盒、餐具：（堂食剩余食品不能打包） 2. 给客人提供一个三格的打包盒（餐盒容积不超过900毫升）； 3. 一个饮料杯/盖（饮料杯容积不超过300毫升）； 4. 一个粥盒（容积不超过300毫升）； 5. 一个大小适中的牛皮纸打包袋； 6. 一次性餐具包（内含：筷子，塑料勺，餐巾纸，塑料叉子）； 附：一次性纸浆餐盒高档外卖打包盒三格四格五格饭盒长方形套餐便当盒 https://item.taobao.com/item.htm?spm=a1z0k.7628870.0.0.7e9b25ceVvi9zw&id=575055749980&_u=t2dmg8j26111 一次性牛皮纸汤杯圆形餐盒外卖打包盒加厚粥杯汤碗密封甜品碗带盖 https://item.taobao.com/item.htm?spm=a1z0k.7628870.0.0.7e9b25ceVvi9zw&id=574664142984&_u=t2dmg8j26111 一次性筷子四件套打包勺子餐包四合一外卖卫生餐具商用套装可定制 https://item.taobao.com/item.htm?spm=a1z0k.7628870.0.0.7e9b25ceVvi9zw&id=595408795974&_u=t2dmg8j26111	

17. “路早” 的相关规定

“路早” 即：打包早餐。是一项针对特定人群，免费的增值服务！

标准	“路早” 的搭配标准：	参考图片
服务对象有以下三种： - 在早餐厅营业前离店且有用餐需求的客人； - 因为赶路，没时间到餐厅用早餐的客人； - 因餐厅已经闭餐，没赶上吃早餐的客人； “路早” 的准备流程： - 前台员工通过观察，与客人沟通交流，了解到有“路早” 需求的客人。 - 做好“路早” 的预订和记录工作，在每晚22点和次日凌晨6点前，分两次通知相关人员提前准备好。 - 相关人员根据登记的数量和取餐时间点，提前准备好“路早” 。 - 客人须在前台提取“路早” 。	至少满足以下内容 - 桔子定制 “路早” 打包袋1个 - 餐巾纸2张 - 西式面包1个 - 水煮蛋1个 - 时令水果1个整水果（建议用香蕉和桔子） - 豆腐干1包 - 火腿肠1根 - 牛奶/橙汁/酸奶三选一	 

17. “路早” 的相关规定

产品标准及相关信息	参考照片
为了确保“路早” 的品质，所有产品须按指定品牌和规格采购 1、主食：面包1个（以下四种面包，酒店可定期轮换出品） 产品一： 曼克顿手撕面包65克独立包装，参考单价4元 采购链接： https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a1z10.3-b-s.w4011-16099406073.139.663fc0a5Hj8ONJ&id=43786681213&rn=a28f76cdd947f37fc3f8a022c6453d9f&abbucket=13&skuld=3438286495819 产品二： 曼可顿港式菠萝包65克独立包装，参考单价3.2元 采购链接： https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a1z10.1-b-s.w5003-22144424471.3.15da386fjbOpWI&id=540679031572&rn=38b2137423c5fe9f5b4010d2b986fda7&abbucket=9&scene=taobao_shop&skuld=3281897432167 产品三： 桃李天然酵母面包75克独立包装，参考单价5元 采购链接： https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a220m.1000858.1000725.1.3ca3d75fjwCkPj&id=561751505099&id=561751505099&skuld=4264570981819&skuld=4264570981819&user_id=3512189193&user_id=3512189193&cat_id=2&cat_id=2&is_b=1&is_b=1&rn=3720ca812ee5042145b3e8a4e111f6c2https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a220m.1000858.1000725.1.3ca3d75fjwCkPj&rn=3720ca812ee5042145b3e8a4e111f6c2	

17. “路早” 的相关规定

产品标准及相关信息	参考照片
产品四: 达利园吐司面包片52克独立包装，参考单价2元。 采购链接: https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a220m.1000858.1000725.31.57266d72ildkdS&id=576214222987&skuld=3996679937934&areald=110100&user_id=2081502851&cat_id=2&is_b=1&rn=d9899949838a5c6de8a931963dc68f5a 2、煮蛋：1个 酒店厨房制作的水煮蛋，参考单价0.6元。 采购链接: 供应商/当地市场或超市 3、水果：1个 方便食用，大小适中的整水果，如：桔子，香蕉等等，参考单价1.2元。 采购链接: 供应商/当地市场或超市 4、豆腐干：1包 “渝美滋”牌豆腐干（辣或不辣都准备），参考单价0.6元。 采购链接: https://detail.tmall.com/item.htm?id=555167904710&ali_refid=a3_430582_1006:1125441178:N:%E5%B0%8F%E9%9B%B6%E9%A3%9F%E8%B1%86%E5%B9%B2:ace1bd4edbcca41be6e3d4b3fd03d52&ali_trackid=1_ace1bd4edbcca41be6e3d4b3fd03d52&spm=a230r.1.14.6&skuld=3590990095226	   

17. “路早” 的相关规定

产品标准及相关信息	参考照片
5、香肠：1个 “双汇” 牌香辣香脆肠（35克）或玉米热狗肠（40克）， 参考单价1元。 采购链接： https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a220o.1000855.1998025129.3.269a399bScMPj&pvid=8953dcf4-d460-477d-a065-0b7272a5af16&pos=2&acm=03054.1003.1.2768562&id=45350619382&scm=1007.16862.95220.23864_0&utparam=%7B%22x_hestia_source%22:%2223864%22,%22x_object_type%22:%22item%22,%22x_mt%22:0,%22x_src%22:%2223864%22,%22x_pos%22:2,%22x_pvid%22:%228953dcf4-d460-477d-a065-0b7272a5af16%22,%22x_object_id%22:45350619382%7D	
6、饮品：1个 以下产品：牛奶，橙汁，酸奶， 客人3选1 产品一： “伊利” 等大品牌250毫升盒装牛奶， 参考单价3元。 采购链接： 超市， 供应商或网购 https://chaoshi.detail.tmall.com/item.htm?id=17498152665&ali_refid=a3_430583_1006:1102648166:N:%E7%89%9B%E5%A5%B6%E7%BA%AF%E7%89%9B%E5%A5%B6:026938cc7a5a518d2b9e4f36b55fa335&ali_trackid=1_026938cc7a5a518d2b9e4f36b55fa335&spm=a230r.1.14.1	

17. “路早” 的相关规定

产品标准及相关信息	参考照片
产品二： “美汁源” 果粒橙300毫升瓶装，参考单价2.8元。 采购链接： 超市， 供应商或网购 https://detail.tmall.com/item.htm?spm=a1z10.1-b.w5003-18910220689.5.7cbf961c8aoVyg&id=573476467302&rn=4b60c696ae6b26a3066097420dbd4f20&abbucket=11&scene=taobao_shop 产品三： “伊利” 等大品牌100克盒装酸奶（吸管须提前每个裁剪好）， 参考单价1.25元。 采购链接： 超市或 供应商 7、餐巾纸：2张 “心相印” 牌餐巾纸， 规格11.5X11.5厘米， 每包100张， 两张餐巾纸参考价0.04元。 采购链接： 公司集采产品 8、 桔子酒店定制打包袋： 1个 桔子酒店定制打包袋， 参考价0.23元。 产品规格： 尺寸： 长210mm*宽140mm*高270mm 文件链接： https://km.huazhu.com/kms/multidoc/kms_multidoc_knowledge/kmsMultidocKnowledge.do?method=view&fdId=172270f2baafaed061e2f6a4e10bf3bd	 以纯市浆为原料，纸质柔软、水溶性强 

18. 酒店员工餐标准

菜品标准	参考图片
一、基本规定 • 住宿员工供应三餐，非住宿员工供应工作时间内的正餐。 • 员工餐周菜单必须公示，内容为午餐及晚餐的菜品详细名称。 • 员工餐标准不区分城市类别，按照统一标准执行；餐厅类型分为自营早餐、外包早餐两套标准。 自营：15元/人/天，外包：30元/人/天。 二、早餐标准配置 咸菜+鸡蛋+主食+粥，须达到基本要求，提倡酒店提高标准 三、午餐标准配置（2种） • 大荤标准：大荤+素菜+汤+主食 • 半荤标准：半荤+蛋类+素菜+汤+主食 菜品要求： 午餐搭配可在上述标准中选择一种，但种类必须齐全，提倡酒店提高标准。 自助早餐剩余菜品不得单独作为一个菜。 一周大荤至少供应3次，每周允许一次面食搭配。 四、晚餐标准配置 半荤+素菜+汤+主食 菜品要求： 晚餐需达到基本要求，提倡酒店提高标准。 每日配备1至2款佐餐调味品（老干妈等）或下饭小菜，提供员工下饭。 晚餐允许面食配置。晚餐半荤或素菜不得只使用中午剩菜，必须有一个新菜。 五、夜宵（适用于夜班人员） 菜品要求：提供1款食物（面条/馄饨/饺子/粥点+包子+咸菜等）	   

19. 酒店员工餐厅管理制度

卫生标准	参考图片
1. 员工餐厅大门干净、无污渍，把手光亮，大门开启自如。 2. 墙面无污渍，墙脚漆完好，无剥落，无灰尘、印迹、水印。 3. 地面每餐清理干净，无食物碎屑，无废纸、杂物、污垢、积水，餐厅内各角落无浮土，无卫生死角。 4. 装饰物及粘贴标语牌洁净，触摸表面无灰尘。 5. 餐桌上无水渍、食品残渣、杂物，员工用餐后立即清洁桌面及周围。 6. 椅子上无水渍、食品残渣、杂物，用餐后码放整齐，保证桌椅安全稳固。 7. 员工用餐前需将手及餐具清洗干净，无各类传染性疾病。 8. 餐厅用完后须干净、整洁，不存放其他无关杂物，定期消毒。 9. 员工餐具使用后定位安放，并对餐具进行消毒。 10. 员工应按自己需求用餐，不得浪费。	

20. 厨房设备标准

产品名称	规格	数量	单位	图片
烹调区				
油网烟罩（必备）	3500*1000*500	1	组	
单门电蒸箱（必备）	6盘	1	台	
电磁单头小炒炉（或燃气双头炒炉）（必备）	1000*900*810	2	台	
承炉工作台（必备）	600*900*810	1	台	
拉门工作台（必备）	1500*600*810	1	台	
双门平台雪柜（必备）	1500*600*810	1	台	

产品名称	规格	数量	单位	图片
加工区				
双星盆台（必备）	1200*600*810	1	台	
隔油池（必备）		1	台	
挂墙吊柜（数量情况根据门店而定）（必备）	1200*350*600	2	台	
工作台（必备）	1200*600*810	1	台	
灭蝇灯（必备）		1	台	
四门高身雪柜（标配150间客房购买一台，超过购买两台）（必备）	1220*700*1910	1	台	
开水机（必备）		1	台	
微波炉（可选）				
电烤箱（可选）				

20. 厨房设备标准

产品名称	规格	数量	单位	图片
洗碗间				
隔油池（必备）		1	台	
挂墙茜架（必备）	1200*350	1	台	
掀门式洗碗机（他商供应） （必备）		1	台	
洁碟台（必备）	1000*760*850	1	台	
高身碗碟柜（必备）	1200*500*1800	1	台	
仓库				
四层层架（必备）	1200*500*1500	2	台	

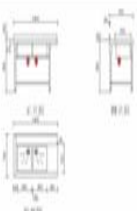
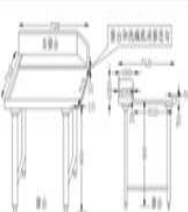
产品名称	规格	数量	单位	图片
明档				
油网烟罩（必备）	2400*1000*500	1	组	
煮面炉连双格汤池（必备）	1200*700*850	1	台	
台式电扒炉（必备）		1	台	
单缸电炸炉（可选）		1	台	
单星盆台（必备）	600*600*810	1	台	
双门平台雪柜（必备）	1500*600*810	1	台	
净化水系统（必备）				
自助餐				
嵌入式保温板（必备）	800*369*75	4	台	

21. 洗碗机最小使用面积参考

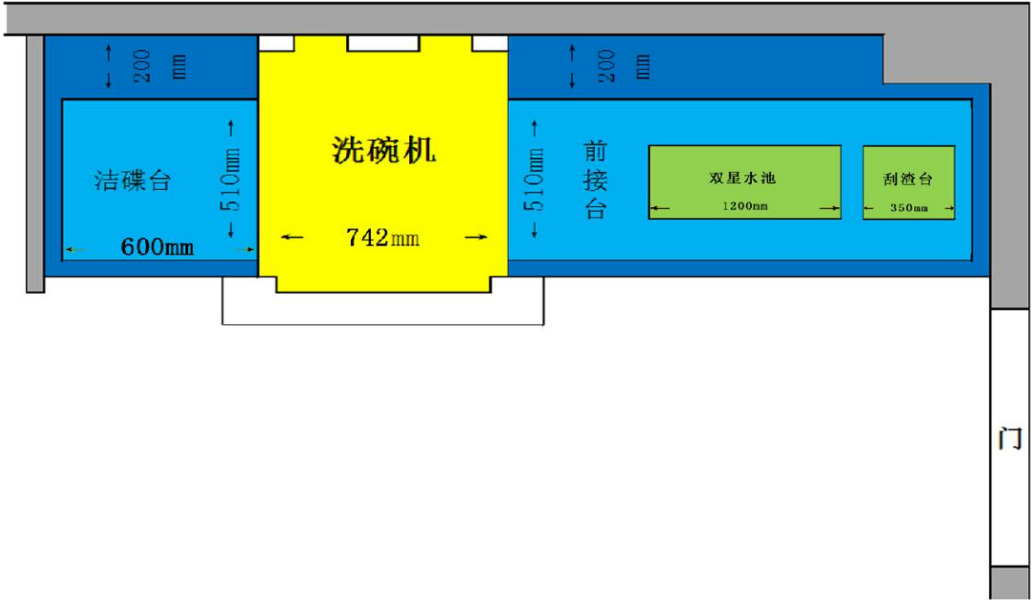
面积参考

- 洗碗机占地约0.5㎡，具体设备参数见下图。
- 洗碗机需要的接台也要一起考虑，看项目具体条件。
- 使用洗碗机的门店电容量是否支持因门店情况而定。
- 筹备店必须安装洗碗机。
- 在营店洗碗机的安装需厂家现场勘查后出方案。

效果图展示

AB02	提拉式洗碗机	380V, 16KW, 42A, 2上水口, 2下水口	830*780*1700	台	1		由酒店方指定租赁公司提供 130 5242 9917 洗碗机 赵秉楠(中万恩)	
AB03	洗碗机前接台(双星收污台)	无	1400*760*820台	1	1000.00			
AB04	洗碗机后台(洁碟台)	无	700*760*800	台	1			由酒店方指定租赁公司提供

洗碗机布局草图



22. 洗碗机配置说明及使用方法

洗碗机标准		效果图展示
基本配置: 1. 洗碗机1台 2. 洗碗机分配器 + 催干剂+ 蓝宝 3. 除垢剂 4. 操作指南标贴 5. MSDS 升级配置: 机下产品供选，机下产品提供RTU分配器免费使用（所有权属中万恩） 水位线标贴	操作流程: 1. 开启电源 2. 检查清洁剂用量 3. 检查机器溢流管、隔渣板、喷臂是否安装到位 4. 按下电源开关、机器自动进水、自动加温 5. 30分钟后，当喷淋温度到达85°以上，主洗温度到达60°以上，按下绿色运行开关、运行指示灯亮、机器开始运行。 6. 运行一个程序后，让主洗箱注入洗涤液 餐具洗涤流程: 1. 去除残渣 2. 餐具分类码放 3. 餐具进行预洗 4. 餐具按照类别插入洗碗筐中，满筐原则，但不可堆积 5. 将装满餐具的洗碗筐推入洗碗机进行洗涤 6. 洗涤完成后，将洗碗筐从洗碗机内拉出，等其自然干燥后进行收集 使用后: 1. 洗涤工作结束后，关闭电源开关 2. 打开机器门，取出餐具筐支架 3. 取出大隔渣板 4. 拔出溢流管、排尽脏水 5. 取出小隔渣板，冲洗干净 6. 拆下主洗喷臂进行清洗 7. 用清水冲洗洗碗机内部，完成后将隔渣板放回原处 8. 保持洗碗机门打开状态，通风干燥 洗碗机除垢: 1. 拔出溢流管，排除洗碗机脏水，堵上溢流管 2. 按下电源开关上水，待水加满后，倒入适量除垢剂，按下自清洗按钮，进入自清洗程序，20分钟后清洗完毕，排水 3. 重新加水，按正常洗涤程序清洗一次即可，然后防水打开洗碗机门风干 注：因门店安装的洗碗机型号不同，具体操作方法以门店张贴操作指南为准。	

ORANGE
桔子酒店

三、服务人员工作标准及 安全注意事项

三、服务人员工作标准及安全注意事项

1. 服务人员标准站姿
2. 服务人员标准托盘姿势
3. 标准洗手六步骤
4. 服务人员标准工作程序
5. 厨师、厨工标准工作程序
6. 早餐餐中收餐标准
7. 闭餐后餐厅、厨房卫生标准
8. 厨房安全管理标准
9. 厨房火灾的应急预案
10. 厨房餐厅质检标准
11. 客人用餐安全注意事项

1. 服务人员标准站姿

工作标准	参考图片
1. 女服务员标准站姿： 站立要自然大方，位置适当，姿势端正，双目平视，两脚并拢，抬头挺胸，面带微笑，双手交叉在脐下，左手轻握右手四指。 2. 男服务员标准站姿： 站立要自然大方，位置适当，姿势端正，双目平视，两脚与肩同宽，抬头挺胸，面带微笑，双手交叉在脐下，右手轻握左手手腕。	A female staff member in a grey short-sleeved button-down shirt and black trousers stands with her feet together, hands crossed in front of her at waist level, with her left hand resting on her right hand. A male staff member in a grey short-sleeved button-down shirt and black trousers stands with his feet shoulder-width apart, hands crossed in front of him at waist level, with his right hand resting on his left wrist.

2. 服务人员标准托盘姿势

工作标准	参考图片
服务员标准托盘姿势： 1. 托盘通常以左手为主，右手辅助。 2. 左手小臂抬起与上臂成直角（地面平行），肘部与腰部保持一拳距离。 3. 五个手指伸开，指尖微微向上，托盘放在手掌中央，手腕放松将托盘轻轻托起，可用右手辅助。	 

3. 标准洗手六步骤

工作步骤

- 餐饮从业者标准洗手步骤：
1. 打开水龙头用温水将手打湿，关闭水龙头，节约用水。
 2. 涂抹具有消毒功能的洗手液或肥皂洗手。揉搓手心、手背、指尖、手腕，清洗指甲缝。注意，皂液须在手上保留20秒以上，以起到消毒的作用！
 3. 打开水龙头，用温水由上至下冲洗双手，双手揉搓使手冲洗干净。
 4. 从纸抽取2张擦手纸巾，将手擦干。
 5. 用纸巾关闭水龙头。
 6. 用纸巾开门离开洗手间。
- 登录华通“云学堂”“搜索”洗手，可以查看“餐厅人员洗手标准”的教学视频。

参考图片



4. 服务人员标准工作程序

工作步骤	工作标准
餐前工作	1. 服务员应按规定着装，在5:30AM前到岗上班，到前台打印2份早餐预订表并了解当日酒店入情况。 2. 开启餐厅的照明，开窗通风（特殊天气除外），与厨师一起开晨会，沟通当日早餐信息，如：早餐预定份数，酒店入住率，是否有VIP客人用餐，是否有团队入驻，菜品是否有沽清等情况。 3. 检查餐厅卫生，如：地面，餐桌，餐椅，自助餐台等，如发现不干净的地方请及时清洁。 4. 检查餐厅内的设施、设备是否完好、正常运行。如发现损坏的，请及时妥善处置。 5. 补齐餐桌用品，如：餐巾纸，牙签，盐，胡椒粉等。 6. 检查，准备客用物品，如：带手布（咖啡色），抹布（蓝色），纸，笔，杂项单，点菜卡，对讲机，圆形托盘（上菜用），收餐车（撤餐用），早餐预定表，笔记本电脑（有条件的酒店），打包纸袋，咖啡杯/盖，餐盒，糖包，餐巾纸等。 7. 检查并补足咖啡机内的咖啡豆和水。检查粥桶内是否有水。 8. 按标准步骤洗手。 9. 协助备餐，如：将已经准备好的食品摆放在餐台的指定的位置，切果盘，摆放糕点，灌装果汁等。 10. 开启珐琅锅，咖啡机，粥桶，烤灯台，蒸点炉等电器设备。 11. 摆放食品夹，取菜勺，粥勺，筷子等。最后检查一遍自助餐台上的食品是否已经上齐，如有遗漏提醒厨师赶紧补齐。 12. 抓紧时间处理内务，如：吃早餐，上卫生间，查看手机信息等等。 13. 早餐准备工作就绪，服务员在餐厅入口处标准站姿迎接客人。

4. 服务人员标准工作程序

工作步骤	工作标准
餐中服务	1. 站位：在不忙的时候，服务员需在餐厅入口处站位，迎接客人。 2. 问候客人：客人走进距离服务员三米时，服务员应主动向前一步，问候客人：早上好，先生/女士，欢迎光临！面带微笑，注意眼神交流，留意客人的举动，不要步伐过快。 3. 用“易早餐”录入客人用餐信息。 4. 领位：走在客人右前方，侧身面对客人。将客人带到适合的座位，帮客人拉椅子，示意客人落座。 如果早餐繁忙，可以在问候客人后，示意客人自助餐台的方位，请客人直接用餐并预祝客人用餐愉快。（示意自助餐台方位时，服务员须将手臂伸直，拇指弯曲，其他四手指并拢，指向餐台的方向。） 5. 服务员须了解各个菜品的制作方式及原料构成，当有客人询问时可以准确回答。当遇到无法回答的问题时，要及时向当班负责人或带班厨师询问，不要轻易回复客人。 6. 巡台： ① 要随时注意餐台卫生，及时清理客人取餐过程中撒落的残食，保持菜夹的干净整洁。 ② 留意自助餐台的食物是否充足，食物剩下1/3时，就应通知厨房添加，避免断档，应由服务人员去厨房取菜品添加，闭餐前30分钟，每盘菜品应该保持菜品在1/3盘以上满，如果不足及时告知厨师添加。 ③ 要留意客人的需求，预知客人需求，及时发现问题，帮助客人解决用餐中遇到的问题。 ④ 留意客人用餐安全，发现有安全隐患须及时排除，如：食物遗撒地面，器皿破碎，珐琅锅温度过高，餐椅家具有损坏，儿童在餐厅嬉戏打闹等等。 7. 与客人道别：确定客人离开餐厅时，应说“您慢走，再见”等礼貌用语。检查客人是否有遗落物品。如有遗落物品，请按照酒店相关规定执行。 8. 清理餐桌：使用收餐车清理客人饭后的餐具。将客人用过的盘子，餐具，杯具按种类分类摆放好，待闭餐后撤回厨房清洗。 9. 餐厅抹布使用规定： 绿色：清理餐桌桌面，餐台台面。 咖啡色：清理自助餐器具。 蓝色：清理座椅，家具。 总结：当同时有两名或以上服务员工作时，应该进行适当的分工。一人主要负责收取餐券（易早餐登记客人信息），兼顾照看客人需求和餐台食品。另一人主要负责服务客人、撤换餐具、照看餐台上的食品 and 卫生，补充食品。

4. 服务人员标准工作程序

工作步骤	工作标准
餐后服务	1. 早餐应在10：00AM后结束。服务员须提前十分钟告知每一位客人，以便客人取足食品。如果客人来的较晚，服务员可以礼貌的告知客人：“早餐即将结束，我们马上要清理自助餐台的食物，让客人尽快取足自己需要的食品。” 2. 确定没有客人需要用餐后，通知厨师闭餐。 3. 将自助餐台上剩余的食品撤回到厨房内。（整理工作由厨师负责） 4. 关闭餐厅空调。 5. 关闭并断电自助餐台设备，如：珐琅锅，咖啡机，电保温粥桶等。 6. 将自助餐台上面没有使用过的餐具放回储藏柜内封盖保存。 7. 服务员进入厨房负责洗碗，餐具消毒和填写消毒记录的工作。 8. 早餐数据统计。补足第二天需要使用的物品，如：餐巾纸，牙签，盐，胡椒粉，打包用品等等。 9. 午餐后，准备第二天的物品，如：餐巾纸，牙签，盐，胡椒粉，打包用品，餐盘，杯子，粥碗等等。 10. 清洁餐厅和自助餐台卫生： ① 餐桌和座椅擦拭一遍，确保桌椅干净，整齐，检查是否有损坏的情况，如果发现及时报告进行修理或更换，避免伤到客人。 ② 清洁擦拭自助餐器具和自助餐台。 ③ 清扫地面，拖地。 11. 协助厨师备餐。 12. 餐厅安全检查，如：门窗是否关闭，电器是否关闭、断电等等。

5. 厨师、厨工标准工作程序

工作步骤	工作标准
餐前工作	1. 厨师按规定着装，准时到岗上班。5：30AM先到者到前台取厨房钥匙，开门。 2. 打开厨房照明和排烟机。 3. 与服务员一起开晨会，沟通早餐相关信息。 4. 按标准流程洗手。 5. 厨师根据早餐预订人数和预估数量开始备餐。备餐工作有分工，更要协作。 ① 厨师A负责：熬粥，煮鸡蛋，蒸杂粮，煮馄饨，炒菜，煎培根，煎早餐肠，煎蛋等工作。 ② 厨师B负责：切果盘，拌凉菜，热豆浆，热牛奶，煮玉米，制作生菜沙拉，罐装沙拉酱等工作。 ③ 服务人员负责：摆放蛋糕盘，摆放面包，罐装果汁，摆放咸菜，摆放黄油和果酱等工作。 6. 协助服务人员上菜，同时检查保温设备是否正常开启，餐具和菜牌是否摆放到位，是否有遗忘的食品。 7. 快速的检查一边食品的储备情况，如不够当日使用，请及时解决。每种食品都要备份。 8. 检查开餐所需的物品，如：对讲机，调味料，打包物品，烹器具等。 9. 整理一下厨房的卫生，清空操作台面、水池和工作通道，方便后续工作。 10. 完成内务，如：喝水，如厕，查看手机信息，吃早餐等等。
餐中工作	1. 开餐期间要注意力要集中，严禁闲聊，大声喧哗，看手机，吃早餐等行为。 2. 厨房工作既有分工更要合作。厨师A负责: 客餐和员工午餐的准备、制作工作。厨师B负责：洗碗，添加食品等等工作。餐中工作，情况千变万化。因此厨师之间，厨师与服务员之间保持良好的沟通很重要，要根据具体情况变换工作岗位， 互相协作、补位。 3. 正确加餐的方法是：拿出去一盘新的食品，然后将剩余不多的食品收回到厨房，另做处理。 4. 如果早餐不忙，可以小规模的为第二天做些备餐的工作，但是摊子不要太大，一旦忙碌起来将严重影响后续的工作效率。 5. 厨师要利用无客人的空档时间，做好加菜，备货，备餐具，洗碗，收拾环境卫生等工作，以便迎接后续用餐的客人。 6. 撤回来的脏餐具要放在指定的货架上存放，避免占用工作通道影响出餐。 7. 厨师到餐厅巡台时，需要按要求着装，工作服保持整洁，佩戴名牌，围裙和帽子。

5. 厨师、厨工标准工作程序

工作步骤	工作标准
餐后工作	- 闭餐后：服务员负责将食品撤回厨房。 厨师A负责：做员工午餐。 厨师B负责：整理剩余食品，简单整理厨房。 - 备餐工作：午餐后开始准备员工晚餐和次日客餐。备餐数量要参考多方面因素，如：以往的用餐量，第二天厨房的 人手，酒店入住率等因素，这项工作需要一定的经验和智慧。 - 订货：备餐结束后需要订货。厨师对照早餐物品采购清单，检查每食品、物品的剩余量，根据剩余量订货。 - 清洁厨房卫生：货架，冰箱，厨具设备，工作台面，消毒柜，储物柜，墙壁，水池，地漏，地面等等。洁理工作应 遵循：“由内到外，由上至下” 的原则。 - 分类清洗、消毒、晾晒带手布，抹布。 - 下班前的安全检查，如：水、电、气、冰箱、门窗等等，并在安全检查表格上签字确认。 - 锁门后将钥匙归还酒店前台，并签字确认。 - 每周由带班厨师负责组织一次餐厅和厨房的卫生大扫除！

6. 早餐餐中收餐标准

餐中收餐流程	收餐车参考图片
1. 客人用餐起身离开后，礼貌与客人道别并提醒客人勿遗落物品，如有遗留物品尽快交还客人，如客人已经离开，要向前厅经理汇报，并做好登记。 2. 收撤餐具要轻拿轻放，尽量不要发生碰撞声响，不要损坏餐具物品，也不要惊扰正在用餐的其他客人，不将残食汤汁遗撒在桌面、椅子或地面上。 3. 将易碎的玻璃器皿、瓷器餐具先后撤下，残食饮料倒进收餐车垃圾桶中，餐盘餐具分类整齐摆放在收餐车上。 4. 用干净的抹布将餐桌桌面擦拭干净，将胡椒瓶、盐瓶、餐垫和餐巾纸摆放整齐。 5. 闭餐前将收餐车摆放于后场，禁止用餐期间将餐车摆放在客人用餐区及取餐区 注：餐厅收餐车可在采购系统上购买	

7. 闭餐后餐厅、厨房卫生标准

卫生标准		参考图片
- 餐厅和厨房执行6T管理，即：天天处理、天天整合、天天清扫、天天规范、天天检查、天天改进； - 每天闭餐后，酒店负责人到餐厅和厨房巡视卫生和安全状况。 - 店长每周对餐厅和厨房进行一次卫生大检查。 - 厨师需要对餐厅，厨房的清洁工作做记录，记录须保留2年。 餐厅卫生标准： - 餐厅及其附属设施需要每天清洁，餐厅整体环境须明亮整洁，通风良好，无异味，无噪音，温湿度适宜。 - 卫生要求： - 餐厅照明、灯具、装饰物品：干净整洁，有效完好，无污渍，无灰尘。 - 墙面、地面、玻璃窗、天花板、空调口：无污渍，无灰尘，无破损，无脱落。 - 自助餐台、餐桌：干净，无食物残渣，无污迹。 - 每天检查确保不使用破损的餐具！ - 餐厅每天的经营数据要有台账， - 记录必须保留2年。 - 餐厅每周做一次卫生大扫除。		厨房卫生标准： - 每天闭餐后，厨房需要进行清洁整理工作。 - 卫生要求： - 厨房地面：无油迹，无积水，无垃圾。 - 排水沟：无残渣，无异味，无堵塞现象。 - 排烟罩：无污渍灰尘。 - 门窗、墙壁、天花板：清洁光亮，无灰尘，油渍，无破损，无网状物。 - 案板、操作台、菜墩：清洁无异味，无残留物，无污迹，不锈钢物见本色。 - 炉具、灶具：无油渍，污迹，无残留物，无堵塞。 - 刀具：清洁光亮，生熟分开，摆放有序。 - 货柜、货架：清洁，无油渍，物品摆放有序，无过期和腐烂变质原料。 - 冰箱、冰柜：内外清洁，内无血水积水，无异味，无腐烂变质，生熟分开。 - 餐具：内外干净，无破损，摆放整齐有序。 - 垃圾桶：加盖使用，定时清洁，保持桶外桶盖及外围清洁。 - 厨房内须安装紫外线消毒灯，每天最少开启1小时进行消毒。 - 厨房每周做一次卫生大扫除，同时检查是否有过期食品。 

8. 厨房安全管理标准

厨房安全管理标准

1. 厨房间内装修、装饰材料应当按照消防技术标准的要求，吊顶全部采用不燃材料、其他采用难燃材料。
2. 厨房间严禁擅自使用电加热器，特别是：电热棒、电吊水壶、电炉、取暖器等；不准乱拉电线；不准使用自制接线板。
3. 厨房吊顶内、排烟机上、电源控制箱上等，不得堆放任何物品。
4. 厨房间禁止吸烟。打闹等，应当保持地面整洁及时清理油污和积水，避免滑倒。
5. 严禁存放易燃易爆危险物品，无关人员不得进入厨房，避免发生意外事故。
6. 厨房刀具等利器使用完后应归位妥善保管，避免发生伤人事件。
7. 厨房内应当安装燃气泄漏自动报警装置。灶台照明使用防爆灯，灶台附近配备：灭火毯、点火棒、烟道、烟罩。灶台应及时清洁。
8. 对抽油烟机、集烟罩、排烟管道的清洁，应当实行重点部位管理。**排油烟管道应当每90天内最少清洗1次**，表面和入口处应当每天清洁并做好记录。
9. 厨房操作人员应当掌握燃气设施、设备的正确使用方法，严格按照规程操作和使用。
10. 燃气灶具与燃气储存装置不能放置在同一房间内，灶具与钢瓶之间的连接软管应当控制在2米以上，软管应当按规定更换。
11. 不得将钢瓶斜倒放置或使用，严禁使用温度400以上的热源对钢瓶加热及自行拆卸、安装钢瓶角阀。不得将钢瓶内的气体向其他钢瓶倒装或直接向罐车对钢瓶进行充装，不得自行处理钢瓶内的残液。
12. 炉灶上有煮东西的，必须有人看护，严禁用火时，人员离岗。操作人员对所使用的燃气设施、设备及使用过程中的安全运行和监护负有直接责任。
13. 厨房内应配备灭火器和灭火毯，存放位置固定，严禁随意改动。厨房人员都应该会使用灭火器和消防器材，会报警，会扑灭初期火灾。
14. 厨房工作人员每天最后一个下班的员工，负责按照张贴在厨房墙上的**“厨房员工安全自查表”**的内容进行自查，并在表上签名。

9. 厨房火灾的应急预案

火灾应急预案

- 为了避免火灾事故发生造成现场混乱，贻误救灾时机，造成重大的人员伤亡和财产损失；明确各职能部门在火灾发生时的职责和分工，结合本厂的实际情况特制订以下应急预案：
- 1、火灾应急的组织架构：
 - a、为了统筹指挥，公司确定区域经理为火灾总指挥，负责火灾应急时的全盘指挥工作。区域经理在火灾发生时不在酒店现场时总指挥由酒店担任；节假日期间由公司安排的值班负责人担任；
 - b、维修主管是火警时的副指挥，在总指挥的领导下负责现场具体的灭火抢救工作；各部门负责人任现场指挥；
 - c、总指挥、副指挥和现场指挥应在接到火警后的第一时间赶到火灾现场；
 - d、为配合灭火抢救工作，在总指挥和现场指挥的领导下进行灭火抢救的具体工作或协助消防队参与灭火抢救工作；
 - 2、火灾发生初期的应急响应工作：
 - a、在发生火灾时，在岗员工应立即对初起火灾进行扑救，就近原则运用消防器材（如灭火器、消防栓等）扑灭火源；使用灭火器要注意以下要点：先拉开保险栓，操作者站在上风位置，侧身作业，手按压柄，距火点二米位置胶管对准火源扫射；
 - b、当火势未能得到控制时，要立即通知值班经理和店长
 - c、值班经理和店长接到火警后，立即通知酒店警戒并通迅速调集全体利用身边的消防器材赶到火灾现场参加扑救，并且做好火灾现场人员秩序维护和无关人员的疏散撤离工作；
 - d、当火灾蔓延到非酒店力量所能控制的程度时，在岗员工应立即敲破玻璃敲响火灾按钮使用消防水栓，并安排报警——119，（报警人员应向消防部门详细报告火灾的现场情况，包括火场的单位名称和具体位置、燃烧物资、人员围困情况、联系电话和姓名等信息），并安排人员到路口接消防车，以便消防队员把握火灾情况和尽快抵达，采取相应的灭火措施，抓住救灾时机；
 - e、火灾应急总指挥和现场指挥在接到火警后应在第一时间赶赴火灾现场指挥扑救工作，指挥设备维修组把电梯迫降到底层，并切断酒店的电源，同时保证各消防设施的正常运转；
 - f、火灾警报拉响后，组织酒店员工疏散酒店旅客撤离到安全区；
 - g、同时清除门口的障碍物，保持消防车道畅通，以确保救灾现场的畅通和车辆用急。
 - 3、火灾的灭火扑救工作：
 - a、火灾应急总指挥根据现场的情况对消防突击队进行初步分工，分别成立灭火组、抢救组、供水组、后勤组等各个小组，做好消防队到来之前的辅助性工作：如火灾情况的调查、人员受困情况的初步估计、各消防设备的准备就绪、救灾道路的畅通等，并随时与消防队保持联系以汇报情况；
 - b、消防队赶到时，应急总指挥和现场总指挥应立即向消防队员细汇报火灾情况，协助消防队制订灭火扑救方案；
 - c、消防突击队应以“救人重于救火”，“先控制后消灭”的原则果断地协助消防队员参与灭火任务；
 - d、酒店主管人员随时为消防队员和消防突击队提供火灾现场的具体情况，为灭火扑救工作提供有效的建议，并随时听从应急总指挥的调度以参与灭火扑救工作中去，并且积极配合医疗救护人员参与人员的急救护理工作，尽量减少人员伤亡。
 - 4、火灾事故的处理工作：
 - a、火灾扑灭后，应立即清点人员和受损物资，尽快确定人员伤亡和物品损失情况并向区域经理汇报，安委会应做好详细的记录并存档；
 - b、店长应尽快协调各部做好医疗救护工作，包括医疗经费的提供、受伤人员的住院安排与护理以及以意外伤害保险的理赔工作等；
 - c、维护部对受损设备和设施尽快安排修复；

10. 厨房餐厅质检标准

管理	厨房安全	餐厅
安全管理: • 餐厅、员工餐厅不使用易燃材料搭建（泡沫彩钢板） • 厨房安装温感（如未安装温感，有烟感的重点项扣分；温感、烟感皆未安装的清零） • 使用15公斤以下的液化气瓶，数量不得大于灶头数+1 餐饮管理: • 食品、饮料均在有效保质期内，无霉烂变质食品（含Niiice café 蛋糕、饮料、小食、配料等，含食品类小商品） • 严禁出现"三无"（无生产厂家，无生产日期，无保质期）食品，无食品生产许可证编号（SC编号）的包装食品 • 消毒后的餐具（盘，碗，杯，筷，勺）应表面清洁干燥，无水迹、附着物、油渍、异味 • 员工知晓正确消毒流程且操作规范： 1. 如用消毒柜消毒：消毒柜正常工作，无堆放杂物 2. 如用化学法消毒：酒店配备合格的消毒药水；员工知晓消毒水配比及正确消毒方法 3. 如用洗碗机消毒：酒店配备合格的洗碗机，且洗碗机工作正常 • 早餐品种符合品牌要求，无缺失(不低于标准数量的90%)	• 食品存放生熟分区域；入冰箱的馅类、半成品、成品食品需加膜加盖，且有标签（注明品名，生产日期或进货日期） • 厨房砧板生熟分开，不可一块砧板两面用，厨房用具操作规范 • 按6T标准标识菜刀（熟菜刀用红色色带标识；生菜刀用蓝色色带标识） • 厨房内各类物品摆放整齐，锅具、炊具等厨具收市后清洗干净 • 抽油烟机、集烟罩、烟道入口过滤网表面无明显油腻污垢。 • 排油烟管道清理每半年不少于 1 次，并保存相关清洗前及清洗后影像记录。 • 厨房区域内无苍蝇，老鼠，蚊子，蟑螂等害虫出现或其尸体、虫卵，配备灭蝇灯，开启且正常运行，并保持干净。 • 厨房地沟对外排水口安装防鼠网 • 门店与专业消杀公司签订有效灭虫害协议 • 食品原材料无直接落地摆放现象；仓库整洁、地面无明显污迹，无虫害 • 厨余垃圾日产日清，厨房垃圾桶收市后加盖 • 厨房燃气管道无漏气，有燃气泄漏报警器 • 灭火毯完好，摆放合理（距离灶台3米以内区域），灭火毯清洁无油腻，灭火器标识清晰，灭火器完好有效，表面无油腻污垢 • 厨房员工安全自查表，必须具备且填写规范完整 • 厨房要保持通风良好，不要放置易燃杂物，拆封的酒精要使用密闭容器保存 • 厨房排油烟机、电源控制箱等不得堆放任何物品 • 使用天然气公司指定单位提供的液化气，禁止使用变形、超龄、脱漆和字印不清等钢瓶，禁止使用非消防标准允许的燃烧物质 • 厨房不可使用自制的拖线板，无私自乱拉乱接电线 • 厨房间严禁擅自使用电加热器，电热棒、电吊水壶、电炉、取暖器等	• 餐厅通向室外的窗户安装纱窗，且干净无虫尸、无破损 • 主食及热菜温度不低于50℃ • 蒸点温度不低于55℃ • 热饮温度不低于55℃ • 汤粥温度不低于55℃

11. 客人用餐安全注意事项

客人用餐安全注意事项

1. 食品卫生安全，厨师有责任确保食品安全和卫生。出餐前必须品尝制作的食品，确保食品新鲜、卫生，可口。酒店管理者在每日巡视中应对容易变质的食品，如：牛奶，果汁，豆浆，面包，凉拌菜，面包片等食品进行重点检查和品尝。
2. 餐厅地面的安全，避免客人滑到摔伤。
3. 餐前、餐中、工作人员应该注意餐厅地面卫生，如有遗撒物，如：粥，水果，水渍，油渍等必须及时清理、擦干地面。如不能及时清理，请先摆放标志物（可临时用餐椅）提示客人地面湿滑，避免摔倒。还要关注地面是否有容易绊脚的凸起物，如：电源地插，电源线，随意摆放的低矮物品，变形地板等等。
4. 检查餐厅内的书架，艺术品，花瓶是否摆放牢固，是否存在坠落的风险。
5. 排除餐厅内尖锐的物品，如：桌角，翘起的装修材料等。
6. 房顶物品的牢固性，如：灯具，石膏板，空调出风口等。
7. 注意餐具的完好性，严禁使用：破损，裂痕，掉瓷的餐具，避免划伤客人。严禁使用玻璃容器装开水，避免炸裂！
8. 经常检查玻璃果汁扎，热牛奶壶，热豆浆壶，热水壶把手的牢固性！确保壶盖子盖好！
9. 注意自助餐台上盛装食品器具的牢固性，不要太靠近餐台边缘，避免掉落！
10. 注意食品摆放高度，不要过高特别是热的食品，如：粥，热牛奶，热水壶，热豆浆，珐琅锅等。
11. 注意用电安全。每天须检查电源插座，接线板是否牢固，是否有漏电现象，是否接触水渍？如有隐患必须及时通知酒店工程人员排除！
12. 严禁任何人在餐厅内奔跑，打闹。避免误撞到客人。（特别是老人和小孩）
13. 服务员上菜时，要提前示意客人，避免菜品遗撒或烫伤客人。（必要时，可先将菜品放在附近的空桌上腾出空间后再上菜）
14. 服务员要提醒客人注意自己的私人物品，防止被盗，有可疑人物应迅速告知客人并向酒店管理者汇报。
15. 自助餐台，餐桌，餐椅要定期检查，避免摔伤客人。
16. 餐厅使用玻璃幕墙或玻璃门的，要在玻璃上粘贴提示标记，避免客人误撞！
17. 严禁将个人物品，清洁用品，药品与食品混放，避免客人误食！
18. 服务员应注意观察客人的面部表性，如遇窒息等突发病情及时采取措施并拨打120救援。
19. 要求参与早餐服务的员工会正确使用儿童座椅。儿童在上下座椅时，应由其监护人来完成，酒店员工不要直接参，避免误伤儿童。

ORANGE
桔子酒店

四、餐厅日常管理规范及 操作方法

四、餐厅日常管理规范及操作方法

1. 餐具管理制度
2. 餐具消毒制度
3. 餐具清洗标准与方法
4. 厨房清洁的操作方法
5. 餐厅清洁计划
6. 厨房清洁计划
7. 酒店管理者对餐厅和厨房日常管理的内容
8. 供应商的选择标准
9. 采购、验收，仓储标准
10. 盘点的标准

1. 餐具管理制度

餐具的管理规定	餐具损耗率及赔偿规定
① 餐具的分类与保管 餐具分为前厅餐具和后厨餐具，餐具的洗涮与存放责任人统一为餐厅厨师。 ② 撤台时餐具的管理要求 A. 服务员在服务 and 收拾餐具时，认真做到轻拿轻放，杜绝鲁莽作业，并严格做到大、小餐具分类摆放； B. 服务员须将用过的后厨餐具传回洗碗间； C. 服务员在传餐具过程中要小心谨慎，防止滑倒损坏餐具，做到轻拿轻放； ③ 餐具的清洗要求 A. 在清洗过程中，餐具必须分类装放，按秩序清洗； B. 使用框装餐具时，不能超过容量的三分之二，小件餐具不能堆放太高，以防倒塌损坏； C. 清洗好的餐具分类摆放到规定的餐具摆放处，以便营业时及时取用。 ④ 餐具的使用管理规定 A. 在餐具的使用过程中，各位伙伴要加强责任心，如发现有不合格的餐具要及时更换，避免将破损餐具上台而影响公司整体形象； B. 各点发现破损餐具，在每天营业结束后填写破损记录，并将破损餐具统一存放待月底盘存时进行统一处理； C. 严格杜绝破损的餐具上台面，方法是：出品不用破损的餐具→传菜不传有破损的餐具→服务员不用破损的餐具→洗碗时不洗有破损的餐具。	餐具损耗率分为自然损耗率和非自然损耗率： ① 自然损耗率为用餐人数的2%，损耗成本由酒店方承担。 ② 超过用餐人数的2%定为非自然损耗率，非自然损耗由餐厅伙伴按餐具进价进行平摊处罚，酒店管理人员（政委和现长）负有连带责任。 ③ 酒店伙伴在工作中不慎损坏餐具，应立即报备进行记录并申领餐具，此时可不立即赔偿，可先记录月底，根据餐具损耗率进行一次性赔偿； ④ 酒店伙伴如是故意（因工作态度不好）损坏餐具物品，餐厅负责人有权当场开赔偿单，赔偿金额为进价。

2. 餐具消毒制度

餐具洗消程序	常用消毒方法	加强餐具洗涤消毒工作的管理
第一步是用热水洗去食物残渣（水温以50～60℃为宜）； 第二步是温水清洗，去除残留油脂等（水温以30℃左右为宜）； 第三步是消毒，可采用物理的或者化学法杀灭餐具上的残留病原微生物（如病菌、病毒等）； 第四步是冲洗，用清洁卫生的清水冲洗掉餐具上的残留药物； 第五步是保洁，将洗净消毒后的餐具、容器、用具移入保洁设施内备用，以防止再污染。	1. 煮沸消毒法。消毒锅应呈桶状、锅底稍平，水量适度，以竹篮盛装餐具，当水沸时，将餐具放入其中，待水再沸时，取出备用，就是沸进沸出。 2. 蒸汽消毒法。这是较常用的方法之一，其法多种多样，有简易蒸汽消毒法、锅炉蒸汽法、电热蒸汽消毒法等，一般要求消毒温度在80℃上，保持30分钟即可。 3. 灭菌片或Te-101片消毒法。按每片药物兑自来水0.5公斤的比例配制消毒液，然后将洗净的碗盘等餐具放入消毒液内，浸泡3-5分钟。 4. 84肝炎消毒剂消毒法。用自来水配制成1%84肝炎消毒液（即每公斤自来水加入84肝炎消毒剂10毫升），将洗净的餐具放入消毒液中浸泡3-5分钟，取出备用，配制均用自来水，不得用热水。	指定人员负责餐具容器、用具洗涤消毒工作的日常管理，做到消毒经常化。并可通过以下检查方法检查其工作质量： 1. 感官检查。首先检查洗涤人员是否按洗涤程序操作，有无弄虚作假，省略消毒程序； 2. 检查消毒设备是否正常，如消毒池是否漏水，有无消毒液，消毒柜的温度等；最后检查备用餐具的卫生质量，一般来讲，卫生质量较好的餐具应当是内外壁和底部无油腻，呈现本色。

3. 餐具清洗标准与方法

餐具清洗、消毒后的标准	瓷器的清洗方法	玻璃杯的清洗方法
1. 清洗完的餐具必须无污垢、无油渍、无食物残渣。 2. 消毒后的餐具应该干爽、无水渍、无异味。 3. 消毒的餐具不能与未消毒的食具混放， 绝不能将未消毒的食具提供客人使用！ 4. 存放餐具的柜橱必须每天清洁、做到无杂物、无苍蝇、无蟑螂及其它昆虫。 5. 洗碗机或洗碗池及其管道内食物残渣每天必须清洗干净。 6. 水池洗碗要遵循“一清二洗三消毒”的程序！（洗碗机除外）	1. 三格水池分别放：一、洗涤灵水，二、浓度200ppm的84消毒水（消毒液与温水的比例是1:200），三、干净的温水。 2. 将盘碗放入洗涤灵水浸泡5分钟使其表面污渍脱落，用百洁布擦洗。 3. 把清洗过的餐具放入消毒池浸泡10分钟，消毒。 4. 把消过毒的餐具放入温水池进行最后冲洗。 5. 将洗好的餐具自然风干，然后放入消毒柜内再次消毒30分钟，或放入清洁的餐具柜内储存。	（玻璃杯易碎，须单独存放，单独清洗） 1. 三格水池分别放：一、洗涤灵水，二、浓度200ppm的84消毒水（消毒液与温水的比例是1:200），三、干净的温水。 2. 将玻璃杯小心放入洗涤灵水浸泡5分钟使其表面污渍脱落，用百洁布擦洗。 3. 把洗过的玻璃杯放入消毒池浸泡10分钟消毒。 4. 把消过毒的工具放入温水池进行最后冲洗。 5. 将洗好的玻璃杯自然风干，用干净的布擦拭后放入消毒柜内再消毒30分钟或倒扣放入清洁的托盘放橱柜内储存。（不要有水渍）

3. 餐具清洗标准与方法

不锈钢餐刀、餐叉的清洗方法	玻璃果汁壶的清洗
1. 三格水池分别放一、洗涤灵水，二、浓度200ppm的84消毒水（消毒液与温水的比例是1:200），三、干净的温水。 2. 将工具放入洗涤灵浸泡5分钟使其表面污渍脱落，用钢丝球或百洁布擦洗。 3. 把洗过的工具放入消毒池浸泡10分钟消毒。 4. 把消过毒的工具放入温水池进行最后冲洗。 5. 将洗好的刀叉勺自然风干，用干净的布擦拭后放入消毒柜内再消毒30分钟或放入清洁的托盘放橱柜内储存。 6. 不锈钢刀叉要单独存放和清洗，避免其他餐具的破损。	1. 三格水池分别放：一、洗涤灵水，二、浓度200ppm的84消毒水（消毒液与温水的比例是1:200），三、干净的温水。 2. 将果汁扎小心放入洗涤灵浸泡5分钟使其表面污渍脱落，用奶瓶刷和百洁布擦洗。 3. 把洗过的果汁扎放入消毒池浸泡10分钟消毒。 4. 把消过毒的果汁扎放入温水池进行最后冲洗。 5. 将洗好的餐具倒立摆放，自然风干。最后放入消毒柜内再次消毒30分钟或放入清洁的橱柜内储存。
每日要做好填写 “餐具消毒的记录表” 的工作。	

4. 厨房清洁的操作方法

厨房的清洁	工具的清洁
1. 天花板：将抹布捆绑在长杆上，沾稀释的热肥皂水和去污剂，轻轻擦抹。（带眼镜，保护眼睛） 2. 空调口：如果能拆卸，拆卸下来用温肥皂水清洗。如果不能拆卸将布捆绑在长杆上，将布捆绑在长杆上，沾稀释的肥皂水，轻轻擦抹。 3. 楼体内部的窗框和玻璃：先将玻璃水喷在窗框和玻璃上，静置3分钟后，用百洁布沾稀释的热肥皂水擦拭。最后用厨房纸巾将玻璃擦干。 4. 墙壁：用百洁布蘸稀释的热肥皂水擦拭。 5. 地面：每天闭餐后清洁一次，下班前再清洁一次。先用扫帚将厨房地面清扫干净，包括：过道，冰箱下面，货架的下面，工作台下面，拖地前将窗户打开，然后将墩布在热的肥皂消毒水里投洗一下，拧干水分。由厨房外侧厨房外有规律的墩地，如需要中途可投洗墩布几次。 注意：投洗墩布应使用指定的容器，不能在洗菜池或洗碗池内进行。 6. 橱柜（每周1次）：不锈钢橱柜：将橱柜内的物品移出，先用干布清洁里面遗撒和掉落的残渣，再用百洁布蘸稀释的热肥皂水擦拭清洁。木质橱柜：将木橱柜内的物品移出，先用干布清洁里面遗撒和掉落的残渣，用干布擦拭清洁。	厨房常用工具需要随用随洗，每周集中清洗一次（锋利的刀具要单独清洗避免划伤）。“一清二洗三消毒”的清洗方法适用于厨房工具的清洗。 1. 分别在三个干净的水池中放入1肥皂水，2浓度200ppm的84消毒水，3温水. 2. 将工具放入肥皂水浸泡5分钟使其表面污渍脱落，用钢丝球或百洁布擦洗。 3. 把洗过的工具放入消毒池浸泡消毒。 4. 把消过毒的工具放入温水池进行最后冲洗。 5. 将洗好的工具自然风干。

4. 厨房清洁的操作方法

设备的清洁

1. 排烟机（罩）：先关闭排烟机，移开周围的食物和厨房设备，工具。然后喷洒除油剂（威猛先生）静置2分钟后用旧的钢丝球沾热肥皂水擦洗。最后用抹布蘸热水擦拭干净。
2. 扒板：先关闭扒板的电源等待3分钟。趁热喷洒适量的炉灶清洁剂静置2分钟后用刮刀或钢丝球用力刮去松软的残渣,并清洁四周，用清水冲洗干净,并用干净的厨房纸巾擦干 9。 清空残渣盒。
3. 烤箱：烤箱的清洁要细水长流，内部不能用水直接冲洗。先关闭电源，待内部温度降到50度左右时，可以喷洒除垢剂。静置2分钟后带橡胶手套用钢丝球擦洗。最后用湿布擦拭干净。
4. 微波炉：关闭电源，取出玻璃转盘，向炉内喷洒除垢剂。静置2分钟后带橡胶手套用百洁布擦洗。最后用湿纸巾擦拭干净。
5. 电磁炉：百洁布蘸少许稀释的热肥皂水擦拭清洁，最后用纸巾擦干净。
6. 炸炉：拔出电源。将油筐放置一边，喷上去污剂静置。待油温降到40度左右时，从油锅中取出电炸炉的主机，喷去污剂静置。将油锅中的脏油倒入专用脏油桶。用百洁布与热水将炸筐彻底洗净、控干；使用钢丝球与去污剂清理电炸炉主机和油锅，并用热水冲洗干净，用纸巾擦干。
7. 冰箱、冰柜：
 - 在清洗冰箱的时候，大家一定要记住把冰箱的电源断开，同时提前准备几个大盆将冰箱中的食物全部取出，放置在其他安全的位置。
 - 用木铲或塑料除冰铲除冰（禁止使用金属铲或菜刀除冰）
 - 使用抹布或百洁布在温水中打湿进行擦拭，如果遇到一些比较难清洁的污渍可以使用一些洗涤灵。清洁冰箱密封条的时候，如果不好清理大家可以使用棉签来进行清洁。
 - 最后用海绵沾浓度200ppm的消毒液擦拭冰箱内外部进行消毒处理。清洁后用干净的布或纸巾将冰箱擦干。
 - 将食品整理后整齐放回冰箱内，接通电源。

5. 餐厅清洁计划

每月清洁一次的项目	每周清洁一次的项目	每日清洁的项目
1. 咖啡机内部深度清洁，每月清洗1次。 2. 餐厅内侧玻璃，每月清洗1次。 3. 餐厅内物品，艺术品，书架等。每月清洁1次。 4. 空调出风口，每月清洁1次。	1. 餐厅地面（地毯或木质地板除外），每周刷洗1次。 2. 沙发，卡座，餐桌底部，每周移开清洁1次。 3. 自助餐台隔架，储物柜，每周清洁1次。 4. 自助餐食品架子。 5. 盐，胡椒瓶，每周清洁消毒1次（如未使用完的调料，用干净的容器盛放，瓶子消毒完再倒回）。	1. 餐厅地面 2. 餐桌，餐椅 3. 自助餐台 4. 面包机 5. 咖啡机的水槽，残渣槽 6. 电保温粥桶 7. 盐，胡椒瓶 8. 托盘 9. 带手布，抹布

注：每周及每月清洁项目完成后，需在《餐厅及厨房计划卫生记录本》上记录

6. 厨房清洁计划

每月清洁一次的项目	每周清洁一次的项目	每日清洁的项目
1. 排烟罩。 2. 隔油池。 3. 天花板和墙壁。 4. 空调出风口。	1. 烤箱、微波炉。 2. 冰箱除冰。 3. 货架清洁、整理。	1. 厨房地面。 2. 水池和工作台。 3. 洗碗机。 4. 烹饪工具和刀具。 5. 冰箱内物品。 6. 消毒柜。

注：每周及每月清洁项目完成后，需在《餐厅及厨房计划卫生记录本》上记录

7. 酒店管理者对餐厅和厨房日常管理的内容

日检查（早高峰）	日检查（下班前）	周检查	月检查
1. 查看早餐客情，如果忙碌及时调派人手帮忙 2. 检查服务人员和厨师的仪容仪表 3. 观察服务人员的服务是否规范，及时 4. 观察厨房早餐工作是否流畅，出菜是否及时 5. 查看菜品的外形，热度，分量是否符合标准 6. 检查餐厅、厨房是否存在安全隐患，比如：地面湿滑，物品掉落等问题。	1. 检查厨师，服务员是否有早下班的情况 2. 检查餐厅卫生：地面，桌椅，天花板，自助餐台，桌上物品 3. 检查设备是否关闭：空调，照明灯，门窗，保温炉等 4. 检查厨房安全：水电气是否关闭，门窗，排烟机是否关闭 5. 检查厨房内的卫生：地面，操作台面，设备和工具，水池，货架是否整洁，是否有过期、腐败食品，是否有开启的食品 6. 检查冰箱内的卫生：冰箱内温度是否正常，冰箱内的食品是否按规范位置摆放，食品是否密封，是否有异味，冰箱内是否存在用非食品容器盛装食品的现象，冰箱内是否有危害食品没有经过处理（初步清洗，更换包装容器）就放入冰箱内储存的现象。	1. 餐厅地面，桌椅，墙面，灯具，展示架，自助餐台 2. 厨房地面，设备，工具，墙面，水池，货架，冰箱，收油烟机，天花板，柜橱内，隔油池 3. 每周至少一次对以上内容进行卫生及安全检查	1. 检查进货单据、核算当月餐饮成本。 2. 查看餐具破损登记表

8. 供应商的选择标准

价格对比	资质审核
1. 以城市为单位，几家酒店可以共同选用2-3家食品供应商。这样订货量相对较多，可以降低物品进货价格 2. 选择供应商时必须“货比三家”。选择好供应商，可以直接降低食品成本10%-20%，对食品的质量和卫生安全也更有保障。	1. 供应商必须可以提供专票 2. 供应商可以接受30天的账期 3. 供应商必须具备相应资质，酒店必须复印存档 4. 供应商须具有相关的经营经验 5. 供应商须提供产品报价单，并定期更新 6. 供应商的送货单必须符合标准：送货单必须为三联单：财务，厨房，供应商自留 7. 送货单必须含有下列信息：供应商名称，采购方名称和地址，送货日期，产品名称，单位，数量，单价，金额，合计金额，送货人签字，送货人签字，序列号

9. 采购、验收、仓储标准

采购标准	验收标准	仓储标准
1. 厨房需根据日常消耗量及早餐预订情况来进行物品采购 2. 在填写采购清单前，带班厨师须检查库存情况。 3. 采购的物品及其数量需要经过厨房负责人确认后方可进行采购 4. 从指定供应商或正规渠道采购 5. 采购食品及其原料时，应做到“货比三家” 6. 采购的食品必须色、香、味、形正常，不采购腐败、变质、有 破损、有胀气、霉变生虫、过期、混有异物或感官性状异常及其他不符合卫生标准要求的食品 7. 采购定型包装食品必须检查食品的包装和标签、标识完整，标签、标识上应有品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等内容，进口食品必须有中文标识，避免三无产品！ 8. 采购散装食品及其原料（指无预包装的食品、食品原料及加工半成品）进行色泽、气味、滋味、形态等感官性状检查 9. 超市采购食品及其原料时，索取相关采购票据。由供应商供货的酒店，应该要求供应商提供《营业执照》复印件，《食品经营许可证》复印件和相应的食品安全检测报告，例如：面包，蒸点，牛奶，果汁。食品卫生检验合格证或化验单如为复印件的应由供货者在复印件上签章 10. 送货(采购)单据应规范，包含：送货日期、食品名称、规格、数量、单价、总价、供货人员姓名、收货人员签字等信息内容。酒店自己采购食品的，需到正规市场购买并且索取购货发票或购货凭证。明细、小票需保存两年以上 11. 必须建立食品采购的台帐！送货单、明细、小票保存两年以上	1. 检查收货单据是否符合标准 2. 查验物品的数量，重量，品牌，品质是否与订货要求的一致。如果不一致，需查明原因或退货 3. 检查物品的包装是否完整，保质日期是否合规，新鲜度如何 4. 厨师须与店助或其他见证人一同收货 5. 收到的货，要拆除外包装。按规定位置整齐摆放	1. 食品需整齐摆放。不与有毒、有害及个人用品混放 2. 食品仓库（货架，冰箱）应保持良好的工作状态，经常开窗通风，定期清扫，保持干燥，避免阳光直射，保持所需的温度和湿度，及时的维护破损的食品垫板、存放台、货架，冰箱等设施。 3. 食品存放应集中，分类，离地20厘米，离墙10厘米摆放。各类食品有明显标志，有异味或易吸潮的食品应密封保存，易腐的食品要及时冷藏、冷冻保存；食品成品、半成品及食品原料应分开存放，食品不得与药品、杂物混放。 4. 每周检查一次库存，做一次卫生整理和清扫。及时发现和清理变质、过期或其它不符合食品卫生要求的食品。防虫害、防潮、保持通风，保证冷藏设备运转正常 5. 食品和原料的采购要做到“勤进勤出”，对进库的各种食品、原料、半成品要掌握食品的进出状态，做到“先进先出”，尽量缩短贮存时间。防止食品过期、变质、霉变、生虫

10. 盘点的标准

标准	方法
1. 厨房食品在每月最后一天闭餐后进行盘点。 2. 厨房设备和餐具在每个月的25日盘点。 3. 盘点时厨房负责人必须在现场。 4. 盘点工作需要酒店财务对接人在现场监督。 5. 盘点表原件需由厨房负责人和酒店店长签字审核后交财务对接人保管	1. 盘点工作应从厨房的一端开始，另一端结束。 2. 使用一张空白的A4纸，将每一项物品或食品登记，最后 分类分别 汇总在 “《餐厅物品盘点表》、《 餐厅原材料盘点表 》”、《 客用餐具区资产情况表 》中；餐厨具如有报损需登记在《 日常餐厨具报废报损表 》中。 3. 食品的单位在盘点表中必须体现（比如：斤，克，箱，瓶等等）。 4. 盘点工作不仅仅是计算成本，还可以让厨师更加了解厨房物料的使用情况，同时达到厨房整洁的目的

ORANGE
桔子酒店

五、餐厅6T后场管理规范

五、餐厅6T后场管理规范

1. 餐厅厨房安全规范
2. 后厨调料盒规范
3. 刀具和砧板
4. 后厨冰箱及货架管理规范
5. 冷藏及冷冻食品的储存要求
6. 后厨库房管理规范
7. 后厨消毒间消毒柜规范

1. 餐厅厨房安全规范

工作标准

1. 当班服务人员每日闭餐后需对厨房完成安全自查；厨师工作结束关闭煤气阀门和总阀，关门窗，关灯光；煤气灶具和管道，厨师每日检查一次，工程每周检查一次，并填写检查记录表。
2. 公示餐饮各项管理制度。**制度下载链接：**
https://km.huazhu.com/kms/multidoc/kms_multidoc_knowledge/kmsMultidocKnowledge.do?method=view&fdId=172270f2baafaed061e2f6a4e10bf3bd
3. 餐厅工作人员健康证张贴上墙，健康证在有效期内。
4. 后厨根据面积大小配备灭火器放置明显位置；灭火毯要求挂放在灶台旁1米内，并做好保存，避免油迹。

参考图片



2. 后厨调料盒规范

工作标准	参考图片
1. 调料盒按照6T规范标示名称，标签注明品名，调料拆封开始使用日期及结束使用时间（7天为一个周期）一个周期内需对调料盒进行更换、彻底清洁并做好记录 2. 每日收餐后进行清洁，收餐后调料盒要求加膜+加盖（避免虫害及调料变质） 3. 调料盒品名与实际存放调料相符 4. 标准：整洁 / 分类 / 标签 / 清理 / 复核	 

3. 刀具和砧板

工作标准	参考图片
1. 生鲜食品切配后必须对刀具和案板进行消毒； 2. 酒店应专门配备熟食和水果切配的刀具和砧板，厨房刀具和砧板上均要有对应颜色的明显标记区分（生食：蓝色，熟食：红色）每次使用后都要消毒； 3. 厨房设置刀架，将厨具分开存放，标注对应工具名称	 

4. 后厨冰箱及货架管理规范

工作标准	参考图片
1. 厨房冰箱食品存放要求生熟分开，做好标识； 2. 后厨及冰箱内部禁止使用非食品塑料袋存放食物； 3. 放入冰箱食品需使用食品收纳盒或食品专用塑料袋；食品收纳盒要求加盖或加保鲜膜； 4. 冰箱内食品盒要求注明品名，生产日期和保质日期； 5. 货架存放食品或调料，要求有6T标贴，收纳盒注明食品品名，生产日期及保质期，货品分类摆放，货架整洁。	   

5. 冷藏及冷冻食品的储存要求

工作标准	参考图片
1. 需要冷藏存放的食品应储存在制冷设备内（冷藏贮存：0℃至 - 10℃条件下贮存冷冻贮存：0℃至 - 29℃条件下贮存） 2. 冷冻冰箱内原材料须用食品保险膜覆盖或装入食品盒内，加贴标签，注明品名和进货日期； 3. 冷藏冰箱应该生熟分开、荤素分层、食品覆膜加盖； 4. 冰箱内剩菜原则不过 48 小时，须贴入库标签，取出后须充分加热后方可再次食用。 5. 可以根据存放食材的特质，适当调节冰箱冷藏及冷冻温度。	 

6. 后厨库房管理规范

工作标准

1. 做好6T规范，使用胶带划分各货品放置区域，货品出库遵循“先进先出，左进右出”的原则，保证 库房不积压货品；
2. 使用收纳盒存放的货品，要标明货品名称标签，注明生产日期、有效期或保质期；
3. 食品原材料需装盒加盖存放，严禁使用纸盒纸箱存放货品。
4. 常温贮存基本要求：清洁卫生、通风干燥、无鼠害
5. 食品贮存库的卫生要求：(1) 门窗、四壁完整，不漏雨，地面用不渗水无毒材料铺石。(2) 库内保持通风、干燥，避免阳光直射。(3) 要安装纱门、纱窗，挡鼠板，保证无蝇、无鼠、无昆虫。(4) 高温冷库温度控制在4℃ - 0℃。低温冷库温度控制在-18℃以下。
6. 食品贮存的卫生管理：(1) 建立入库、出库食品登记制度。按入库时间先后分类存放，先进先出。(2) 各类食品要分开存放、按品种种类，进库整齐存放日期分类。(3) 存放的食品应与墙壁，地面保持一定的距离。离地20CM - 30CM，离墙30CM，货架之间有间 距，中间留有通道。(4) 建立库存食品定期检查制度掌握食品的保质期，防止发生霉烂，软化发臭，鼠咬。(5) 仓库要定期打扫。(6) 食品贮存库内不得存放农药等有毒有害物品。(7) 冷库内不得存放腐败变质和有异味的食品。
7. 食品储存容器使用规范：(1) 为防止交叉污染，运送食品的原装容器不允许二次使用。(2) 保证食品容器包装完好，严禁使用非食品容器储存食品。(3) 食品容器保证干净整洁，无破损，无油渍，无污渍。(4) 粮食、干货、调料须放入容器加盖存放

7. 后厨消毒间消毒柜规范

工作标准	参考图片
1. 厨房配有三星水池的要标注好 “一清，二洗，三消毒”。 2. 餐具清洗、沥干水后放入消毒柜内消毒。消毒须30分钟以上，避免遮挡影响消毒效果。 3. 消毒后的餐具要分类，保存在密闭的碗柜内，避免再次污染。	 

ORANGE
桔子酒店

六、从业人员及食品卫生 管理制度

六、从业人员及食品卫生管理制度

- 一. 从业人员健康检查和食品卫生安全知识培训制度
- 二. 从业人员个人卫生管理制度
- 三. 食品加工过程中的卫生管理制度
- 四. 食品添加剂使用公示制度
- 五. 废弃物处置制度
- 六. 食物中毒报告制度
- 七. 食品卫生安全的台帐管理制度
- 八. 食品卫生安全责任追究制度
- 九. 食品安全事故应急预案

六、从业人员及食品卫生管理制度

一、从业人员健康检查和食品卫生安全知识培训制度

1. 从业人员每年进行一次健康检查，持有效的健康证和食品卫生安全培训证上岗。
2. 聘用新的从业人员时，上岗前先进行健康检查。健康检查必须到经过卫生行政部门指定的体检单位进行，取得健康证明后方可聘用上岗工作。
3. 发现有患痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其它有碍食品卫生的职业禁忌人员不得参加食品类的工作。
4. 发现从业人员有腹泻、手外伤、皮肤湿疹或化脓、疥疮、咽喉疼痛、发热、呕吐等症状，暂时调离接触直接入口食品的岗位。
5. 从业人员上岗前进行食品卫生法律法规和食品卫生知识培训，经考试或考核合格后方可上岗。
6. 酒店每年必须组织从业人员两次食品卫生安全知识、职业道德的培训和考核。提高食品卫生安全知识，熟练掌握岗位的操作规程，遵守岗位卫生制度。
7. 建立卫生安全培训档案。记录培训时间、地点，授课内容、授课人员和考核资料等。
8. 在厨房显著位置张贴相关从业人员的健康证复印件。健康证原件实行统一管理，随时接受卫生监督机构的检查。

六、从业人员及食品卫生管理制度

二、从业人员个人卫生管理制度

1. 从业人员应保持**良好个人卫生**，经常洗澡，身体无异味，面部干净，直接接触食品的员工不许化妆，男士不许留胡须，女士需盘发，不得留长指甲、涂指甲油、上班时佩带饰物。
2. 要求**工装**（工作服、围裙、工作帽、工作鞋）干净、整洁、无异味、无褶皱、无破损，头发不得外露，黑色或深蓝色袜，无破洞，裤角不露袜口。工作中尽量保持工装整洁、定期清洗并更换工装。
3. 个人衣物及私人物品需要专柜存放。
4. 不得在餐厅和食品处理区内**吸烟，剔牙，剪指甲**，或从事其它可能污染食品的行为。
5. 从业人员**操作前必须洗手**，操作时应保持清洁。手接触**直接入口食品时，必须佩戴一次性手套**。
6. 接触直接入口食品的操作人员，在有下列情形时必须洗手：
7. （1）、处理食物前；（2）、上厕所后；（3）、处理生食物后；（4）、处理弄污的设备或饮食用具后；（5）、咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后；（6）、处理动物或废物后；（7）、触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后；（8）、从事任何可能会污染双手的活动后。
8. 非接触直接入口食品的操作人员，在有下列情形时应洗手：
9. （1）、开始工作前；（2）、上厕所后；（3）、处理弄污的设备或饮食用具后；（4）、咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后；（5）、处理动物或废物后；（6）、从事任何（其他）可能会污染双手的活动后。
10. 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩（俗称：二次更衣），操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。
11. 进入食品处理区的其他人员，应符合现场操作人员卫生要求。

六、从业人员及食品卫生管理制度

三、食品加工过程中的卫生管理制度		
加工前注意事项： - 食品加工前应检查食品质量，不加工腐败变质、有毒有害或有异味的食品。 - 食品在加工前应先清洗干净。 - 从业人员在进入餐厅或厨房后，应该先洗手。在服务或加工食品前再次洗手。 - 加工生、熟食品的容器和工具必须分开使用。不使用非食品容器盛装食品。 - 彩色菜板使用规定： (红色) 生肉类，生海鲜类，生禽类等。 (白色) 蔬菜，半成品等。 (蓝色) 水果，沙拉等直接入口食品。 - 带手布使用规定： 厨师带手布使用白色，厨房抹布使用蓝色。 餐厅擦桌布为绿色，搞卫生抹布为蓝色， 擦拭自助餐器具用咖啡色。 厨房与餐厅的抹布分开使用，分开清洗。	冰箱存储注意事项： - 冰箱内禁止使用瓷器或玻璃器皿。食品需要封盖，标注生产日期，避免异物掉落或串味。 - 冰箱温度要每天检查2次。 (上班后和下班前) 确保运转正常。 - 食品正确的储存温度是：冷藏温度1-5度，干货10-21度，冷冻温度-18度以下。 - 冷藏或冷冻冰箱内，不能存放打开罐的罐头食品，食品开封后，要放入干净的容器保存。	加工注意事项： - 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其中心温度不低于70度；加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，半成品也应当与食品原料分开存放。在烹饪后至食用前，需要较长时间存放的食品（超2小时的），应在高于60度或低于6度的条件下存放；需要冷藏的熟制品，应当尽快冷却，放凉后再冷藏。隔餐或隔夜的熟制食品必须经充分再加热后方可食用。 - 尽量避免使用食品添加剂，却要使用的必须按照国家卫生标准和有关规定使用。 - 动物性食品禽、肉、鱼等与植物性食品蔬菜、水果等分开加工，防止交叉污染。 - 动物性食品之间也必须分开处理，水产、肉类、禽类应分开加工，防止交叉污染。 - 专池专用，各洗涤池标识明显。池子不够用的，每次变换食品种类时，水池需要彻底清洗消毒。肉类，海鲜和禽类应该固定使用一个水池。蔬果类固定使用另外一个水池。 - 冷冻食品的解冻应提前在冷藏冰箱内进行。紧急解冻食品可在流动的自来水下解冻或微波炉解冻，不用热水解冻食品。 - 加工，烹饪食品应该在工作台面或灶台上进行，严禁在地上加工，烹饪食品。处理加工后的食品用干净的容器存贮，分类置于货架上摆放，不得直接置于地上。易腐的食品加工后及时使用或冷藏。 - 加工用的刀、砧板、案板、绞肉机、洗涤池、盛具、容器，锅具等设备、工具使用后，必须洗涮干净，定位存放，并定期消毒。 - 调料符合卫生要求。禁止使用假冒伪劣调料。盛装调料的容器每天清洁卫生，使用后加盖。工作结束时将调料全部收入调料盒中并加盖存放。 - 非食品用原料严格控制禁止入内，防止误食引发食物中毒。 - 煎炸食品的油温不要超过（230℃）。炸油应该经常更换，发现颜色变深或有异味时应该及时废弃。 - 由于过敏原交叉感染，食品容器没有清洗消毒前，不能重复使用。 - 工作结束后，工具、用具、容器、灶上、灶下、地面洗涮清扫干净，做好烹调加工场所的清洁卫生。

六、从业人员及食品卫生管理制度

四、食品添加剂使用公示制度	五、废弃物处置制度
1. 需要公示的食品添加剂是在食品加工过程中使用的所有食品添加剂。 2. 需要公示的食品添加剂基本信息包括：品名、生产厂家、生产许可证编号、供货单位等。 3. 公示的基本信息要与实际使用的食品添加剂相符，不得提供虚假信息误导消费者。使用的食品 添加剂有变化的要及时更换公示信息。 4. 采购的食品添加剂要专人采购、专账记录、专区存放、专器称量、专人负责，并按照有效期使 用。严禁采购和使用无合法生产资质以及标签不规范的食品添加剂，禁止使用非食用添加剂。 5. 食品添加剂要分类、分开存放，以防误用。 6. 公示栏应按照规定悬挂，便于公众了解相关信息。	1. 餐厨废弃物和废弃油脂应设专人负责管理。 2. 餐厨废弃物和废弃油脂应有“餐厨废弃物或废弃油脂”字样的密闭容器存放，做到日产日清， 最长暂存时间不超过12个小时。 3. 餐厨废弃物和废弃油脂应交由经相关部门许可或者备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处 理。各酒店应与处置单位或个人签订合同，并索取其经营资质证明文件复印件。 4. 各酒店不得乱倒乱堆餐厨废弃物，不得将餐厨废弃物直接排放到雨水管道、污水管道、公共厕 所、公共水域或交给未经相关部门许可或者备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。 5. 各酒店应建立餐厨废弃物处置台帐，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况， 定期向监管部门报告。

六、从业人员及食品卫生管理制度

六、食物中毒报告制度	七、食品卫生安全的台帐管理制度	八、食品卫生安全责任追究制度
1. 通报：发现食物中毒事故，立即报告酒店有关领导，有危重病人时，应同时通知医院做好抢救准备，医院急救电话120。自事故发生之时起2小时内向所在地县（区）级人民政府卫生行政部门报告。 2. 发生食品安全事故的单位对导致或者可能导致食品安全事故的食品及原料、工具、设备等，应当立即采取封存等控制措施。 3. 紧急处理： 医生未到前严禁挪动中毒者，不得擦拭中毒者呕吐物，保护好现场等待医生紧急救护工作；顾客食用的食品、饮料、酒水等必须保存以便检查。 4. 原因调查， 保护现场。对可疑食物或有毒食物取样封存，留样，现场取到样品送防疫部门进行技术鉴定； 5. 分析原因，根据现场调查和技术鉴定的情况进行分析，确定事故原因，吸取教训。 6. 对相关食品安全管理制度和 workflows 进行修改，优化。	1. 妥善保存供应商的营业执照复印件，相关食品卫生执照复印件， 供应商法人的身份证复印件和食品检验检疫报告（复印件须盖章）。 2. 妥善保存进货的收据， 票据， 明细单， 送货单等， 需保存2年。 3. 保存好从业人员的健康证， 厨房内须张贴相关从业人员的健康证复印件。 4. 保存相关食品卫生安全培训的资料， 需保存2年。 5. 保存好餐饮用具每日消毒记录， 需保存2年。 《餐厅餐具消毒记录表》。 6. 保存好餐厅， 厨房日常清洁记录， 需保存2年。 《餐厅环境卫生检查表》、《餐厅计划卫生记录本》。 7. 保存好餐厅每日经营单据， 数据， 需保存2年。	1. 酒店店长为酒店食品卫生安全管理工作第一责任人。 2. 酒店店助为酒店食品安全监督管理员， 具体负责监督检查酒店食品卫生安全， 负责台账的保管和对员工的相关培训工作。 3. 食品卫生安全责任， 本着“谁在岗谁负责、谁主管谁负责” 的原则。

六、从业人员及食品卫生管理制度

九、食品安全事故应急预案

应急处置程序

1. 及时报告：发生食品安全事故后，酒店现长要在2小时内向食药监局报告，报告内容有：发生食品安全事故的单位、地址、时间、中毒人数及死亡人数，主要临床表现，可能引起中毒的食物等。并按照 相关部门的要求采取控制措施。
2. 立即抢救：酒店现长在第一时间组织酒店伙伴，立即将中毒者送医院（120）抢救，协助医院进行调 查和抢救。
3. 现场处置：酒店现长要立即停止食品生产经营活动，封存导致或者可能导致食品安全事故的食品及其 原料、工具及用具、设备设施和现场。病人吃剩的食物不要急于倒掉，食品用工具容器、餐具等不要 急于冲洗，病人的排泄物（呕吐物、大便）要保留，提供留样食物。
4. 场地维稳：发生食物中毒后，酒店应急小组伙伴要尽力做好现场疏导、解释和安抚工作，要稳定消费 者和病人情绪，确保事态可控，任何人不得自行散布事故信息。无法控制的，要及时与110控制中心 联系。
5. 配合调查处理：酒店现长要配合食品安全监管局、进行食品安全事故调查处理，如实反映食品安全事 故情况、病人中毒情况。

事故责任追究

对事故延报、谎报、瞒报、漏报或处置不当的，要追究当事人责任；造成严重后果的，要追究其法律责任。

ORANGE
桔子酒店

七、附表

七、附表

1. 餐厅采购记录本
2. 餐厅物品盘点表
3. 餐厅原材料盘点表
4. 餐厅餐具消毒记录表
5. 餐厅环境卫生检查表
6. 餐厅计划卫生记录本
7. 厨房安全每日自查表
8. 餐厅厨房安检记录表
9. 日常餐厨具报废报损表
10. 客用餐具区资产情况表
11. 员工餐菜单模板

1. 餐厅采购记录本

ORANGE 桔子酒店 餐厅采购记录本						
订购日期	品名	规格	数量	单价	总价	供应商
酒店厨师签字：		值班经理签字：			供货商签字：	

2. 餐厅物品盘点表

				餐厅物品盘点表			
酒店名称:				日期:			
序号	名称	单位	上月盘点数	购入数	本月盘点数	损耗	备注
盘点负责人签字:				店长签字:			

3. 餐厅原材料盘点表

		餐厅原材料盘点表			
酒店名称:			日期:		
序号	名称	数量	单价	金额	备注
盘点负责人签字:			店长签字:		

[illegible]

5. 餐厅环境卫生检查表

ORANGE 桔子酒店 餐厅环境卫生检查表		
每日检查项目	检查情况	备注
1、早餐自助餐台的整洁，物品摆放规范、整齐		
2、冰柜干净、物品摆放有序		
3、牙签盅、烟缸、餐牌的清洁（无油腻，水迹，灰尘）		
4、菜单（本）的清洁，无污垢、无缺		
5、托盘的清洁（无污垢，无油腻、无水迹）		
6、电饭锅，面包机的清洁，安全完好		
7、空调，电视机及其吊架，遥控器的清洁		
8、饮水机，热水瓶的清洁		
9、门，门框，窗，窗台，挂画，天花板，墙面的清洁完好		
10、地面干净，无灰尘，无污渍，无杂物，无水迹		
11、电源插座清洁安全，墙角，踢角线的清洁		
12、茶壶、热水壶的清洁		
13、水杯干净光亮，无缺口		
14、餐具清洁，无破损、无水迹、无油渍		
15、餐厅桌子，椅子，台布的清洁		
16、工作台面整洁，柜内物品的摆放整齐		
17、灭蚊器的清洁		
18、自助餐用具		
19、花草植物清洁清理		
20、灯具、灯光		
被检查人签名：	检查人签名：	日期：

[illegible]

7. 厨房安全每日自查表



ORANGE
桔子酒店

厨房安全每日自查表

序号	日期 项目	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
1	燃气阀门已关闭																
2	水龙头已关闭																
3	照明电源已关闭																
4	废弃物、垃圾已清理																
5	电器设备开关已关闭																
6	电源插头已拔去																
7	灭火器材正常																
8	窗户已开启																
检查人：																	
值班经理审核：																	
序号	日期 项目	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
1	燃气阀门已关闭																
2	水龙头已关闭																
3	照明电源已关闭																
4	废弃物、垃圾已清理																
5	电器设备开关已关闭																
6	电源插头已拔去																
7	灭火器材正常																
8	窗户已开启																
检查人：																	
值班经理审核：																	

备注：1.本表格张贴于厨房门背后或者其他不受潮湿影响处。1.每天最后一位离开厨房下班的员工按表内提示内容进行检查，并在当天检查日期里打“√”和签名。2.关闭厨房电源时，除必须使用的设备/电器除外。3.第二天的值班经理审核签名。4.表格每月一日由值班经理更换，换下表格妥善保管备查。5.窗户开启不小于20厘米，保持厨房通风。

8. 餐厅厨房安检记录表

O ORANGE 桔子酒店 餐厅厨房安检记录本				
日期/时间	检查部门	项目	检查情况	检查人
	厨师	煤气灶具管道		
	安保	门窗		
	工程	固体酒精		
	值班经理	厨房设备		
	总经理助理	排油烟道		
	总经理	其他		
	厨师	煤气灶具管道		
	安保	门窗		
	工程	固体酒精		
	值班经理	厨房设备		
	总经理助理	排油烟道		
	总经理	其他		
	厨师	煤气灶具管道		
	安保	门窗		
	工程	固体酒精		
	值班经理	厨房设备		
	总经理助理	排油烟道		
	总经理	其他		



ORANGE
桔子酒店

10. 客用餐具区资产情况表

桔子酒店XX店客用餐具区资产情况表																	
类别	品名	规格	单位	账面数量	盘存数量	本月购入数量	单价	账面金额	盘存金额	差异数量	差异金额	购置时间	放置地点	保管部门	保管人	报损	凭证号
餐厅资产	汤碗		个	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产	10寸盘		个	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产	汤勺		个	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产	长柄勺		个	24	24		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产	叉子		个	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产	、、、、		个	6	6		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	15	15		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			台	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			部	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			台	5	5		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	174	174		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	174	174		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			台	1	1		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	118	118		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	108	108		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	172	140	400	0.00	0.00	0.00	32	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	174	174		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	172	172		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	352	351		0.00	0.00	0.00	1	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	364	353		0.00	0.00	0.00	11	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	299	299		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	316	316		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	273	273		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	312	312		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	198	196		0.00	0.00	0.00	2	0.00			餐厅			
餐厅资产			个	180	180		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
餐厅资产			部	6	6		0.00	0.00	0.00	0	0.00			餐厅			
日期:		盘点人:				监盘人:					店长签字:						

11. 员工餐菜单模板

	桔子*****酒店菜单				*年*月		
菜类	1	2	3	4	5	6	7
早餐							
中餐							
晚餐							
菜类	8	9	10	11	12	13	14
早餐							
中餐							
晚餐							
菜类	15	16	17	18	19	20	21
早餐							
中餐							
晚餐							
菜类	22	23	24	25	26	27	28
早餐							
中餐							
晚餐							
菜类	29	30	31				
早餐							
中餐							
晚餐							

Thank you!