

校园食材配送服务规范

Specification for delivery service of campus ingredients

地方标准信息服务平台

2024 - 07 - 30 发布

2024 - 08 - 30 实施

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由安徽省市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：宿州学院、安徽菜大师供应链管理有限公司、安徽医科大学、安徽大佳一餐饮管理有限公司、安徽省疾病预防控制中心、安徽省食品行业协会、安徽国科检测科技有限公司、安徽彩食鲜供应链发展有限公司、合肥黄山大厦酒店管理集团有限公司、安徽老乡鸡餐饮股份有限公司、安徽省团餐配送行业协会、安徽南塘春餐饮管理有限公司、合肥市天鲜配餐饮有限责任公司、皖西学院、安徽优乐果蔬配送有限公司。

本文件主要起草人：翟科峰、阮亮、孙晴、段红、汪淑芳、张兴桃、谭祖辉、董增、刘发旺、江栋君、束家娣、徐庆华、王淑然、赵东军、米笛、陈芳、郑群、黄坤、刘东、丁雅雯、李红、李丽娟、姚富玉、刘云云、曹培勇、曹大明。

地方标准信息服务平台

校园食材配送服务规范

1 范围

本文件规定了校园食材（以下简称为“食材”）配送服务的基本要求、服务要求、服务保障和信息记录。

本文件适用于向学校食堂、餐厅等场所提供食材配送服务的企业。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 14881	食品安全国家标准	食品生产通用卫生规范
GB 31603	食品安全国家标准	食品接触材料及制品生产通用卫生规范
GB 31621	食品安全国家标准	食品经营过程卫生规范
GB 31654	食品安全国家标准	餐饮服务通用卫生规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

校园食材 campus ingredients

用于学校食堂、餐厅等场所，为师生提供餐饮服务所使用的各种食物原材料。

3.2

配送 distribution

根据学校食堂的要求，对食材进行采购、分拣加工，并按时送达指定地点的物流活动。

[来源：GB/T 18354-2021，3.3，有修改]

4 基本要求

4.1 配送企业

- 4.1.1 应取得营业执照、食品经营许可证或食品生产许可证等资质。
- 4.1.2 在规定时限内具有履行交付食材的配送能力。
- 4.1.3 应建立健全食品安全管理制度和食品安全追溯体系，落实食品安全责任制。
- 4.1.4 应建立食品安全突发事件应急预案，对出现的各种突发情况有应急处理措施。

4.2 配送人员

- 4.2.1 健康与卫生应符合 GB 31654 的规定。
- 4.2.2 应经过专业知识和安全知识培训，考核合格后方能上岗。
- 4.2.3 应具备良好的业务素质、职业道德、服务仪容，应熟练使用配送服务相关设备设施，熟悉配送

服务流程及要求。

4.3 供应商

4.3.1 应建立供应商评价制度，定期对供应商的资质、合同履行、质量保证等综合能力进行评价，确定合格供应商。

4.3.2 索取并保留合格供应商主体资质证明材料，建立供应商档案。

4.3.3 对所有供应商的联系方式采取双重保险，确定直接联系人和紧急联系人。

4.4 环境及设备设施

4.4.1 根据不同食材特性，应具有满足食材配送服务需要的作业场所和贮存库房，其选址、布局 and 卫生设施应符合 GB 14881、GB 31621 的规定。

4.4.2 应配备有害生物防治、卫生清洁、清洗消毒等设备设施。

4.4.3 应配备满足食材流通加工的作业台面、工具、容器，保持清洁卫生和定期消毒。

4.4.4 应配备对温度、湿度有特殊要求食材的冷藏库、冷冻库。

4.4.5 配送车辆及装运工具应无毒、无害、无异味、无污染，并符合食品安全要求。

5 服务要求

5.1 采购

5.1.1 采购方式

可通过招投标、询价的方式确定食材的合格供应商，实行定点采购。

5.1.2 采购查验

5.1.2.1 资质证明

采购食材应按下列要求查验许可相关文件，并留存加盖公章（或签字）的复印件或其他凭证：

- a) 从食品生产者采购食品的，应查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等，采购食品相关产品的，查验其营业执照和产品合格证明文件等；
- b) 从食品经营者采购食品的，应查验其食品经营许可证等，采购食品相关产品的，查验其营业执照等；
- c) 从食用农产品生产者直接采购的，应查验并留存其社会信用代码或者身份证复印件；
- d) 从集中交易市场采购食用农产品的，应索取并留存由市场开办者或经营者加盖公章（或负责人签字）的销售凭证。

5.1.2.2 销售凭证

应索取合法有效的销售凭证，销售凭证应包含食材名称、数量、供货日期以及供货者名称、地址、联系方式等信息。

5.2 分拣加工

5.2.1 食材在配送前应进行分拣，对于腐烂、霉变、存在严重破损等食材及其携带的杂质，应及时剔除。

5.2.2 可根据校园食堂的要求，对食材进行初加工处理，包括去皮、去壳、分割等。

5.2.3 分拣后的食材应分类分区存放，并做好标识。

5.3 包装

5.3.1 食材的包装材料和容器应符合 GB 31603 的要求。

5.3.2 食材的包装应对食材具有一定的保护性，在装卸、运输和贮存过程中避免食材受到损伤。

5.3.3 食材包装上应当张贴标签标识，标签标识上应注明食材名称、数量、用户单位名称及包装时间等信息。

5.4 入库

5.4.1 对食材的品质、数量和规格进行验收，并保存供应商资质、销售凭证等相关资料，符合要求的，登记入库。

5.4.2 收货区宜设置在通风阴凉处，应根据食材入库数量、频次等确定收货区面积大小，收货区内应设置独立的验收区域。

5.5 贮存

5.5.1 根据不同食材的特性，选择温湿度适宜的库房贮存食材。

5.5.2 贮存的食材应分区分架分类存放。

5.5.3 应遵循先进先出的原则，每日对库存食材进行清点和盘存，检查食材质量情况和剩余保质期，对问题食材进行处理，盘存后保留相应记录。

5.6 配送

5.6.1 订单接收

5.6.1.1 配送企业接到配送订单信息后，按照流程完成订单处理。

5.6.1.2 配送人员根据订单内容，组织落实货源。

5.6.2 出库

5.6.2.1 配送人员根据订单信息从库房进行领料出库。

5.6.2.2 出库时查验食材入库时间和保质期，按照入库时间先进先出。

5.6.2.3 配送单应当标明食材名称、规格、数量、包装日期、收货人、送货人、联系电话等。

5.6.3 运输

5.6.3.1 应根据配送要求，确定配送方案，包括配送车辆、装运工具、交通线路、车辆配载、包装及防护措施要求、配送及交付时间等。

5.6.3.2 根据配送食材特性、状况，应选定符合待运食材温度需求的配送车辆。装车前，应对配送车辆进行检查，包括车辆机械状况、制冷系统等。

5.6.3.3 配送车辆箱体内应保持清洁和卫生，不应混放其他物品或有毒有害物质。

5.6.3.4 配送车辆应采取防火、防雨、防尘等适当的防护措施。

5.6.3.5 如遇突发情况导致配送车辆无法按时送达时，应及时通知收货方，必要时采取有效的应急措施。

5.6.4 交付

5.6.4.1 食材配送到校园后，配送人员应及时与校方收货人就送达食材的品种、规格、数量、包装日期、包装、运输环境、食材温度等信息进行当面验收，验收无误后由校方收货人签字确认。

5.6.4.2 若发现配送食材有质量、规格、数量等不符合要求，或凭证不全，校方有权拒绝接收，并作信用记录。

5.6.4.3 禁止向学校食堂配送以下食材：

- a) 超过保质期的食材；
- b) 腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食材；
- c) 未按规定进行检疫或者检疫不合格的肉类，或者未经检验或者检验不合格的肉类制品；
- d) 不符合食品安全标准的食材。

6 服务保障

6.1 投诉响应

6.1.1 应构建投诉处理管理体系，明确投诉处理程序和响应时间。

6.1.2 如发生客户投诉时，应及时与客户沟通，受理投诉内容，评估调查出现投诉的原因，并出具投诉处理方案，给予投诉响应。

6.2 不合格处理

6.2.1 召回

6.2.1.1 超过保质期或感官鉴别已经腐败变质食材应进行召回，召回的食材应评价后处理。

6.2.1.2 对存在或可能存在重大食品质量安全风险的食材应及时向主管部门报告。

6.2.2 退回

将超过保质期或感官鉴别已经腐败变质食材退回供应商，并如实记录食材名称、数量、包装日期、退回的供应商名称、退回时间、退回处理人员等内容，可保留供追查的影像资料等。

6.2.3 销毁

将超过保质期或感官鉴别已经腐败变质食材进行销毁，并如实记录食材名称、数量、包装日期、供应商名称、销毁时间和地点、销毁方式方法、承毁人、监销人等内容，可保留供追查的影像资料等。

6.3 评价与改进

6.3.1 应定期对食材配送服务质量进行评价，食材配送服务质量评价指标包括但不限于：货损率、货差率、准时率、满意率等。

6.3.2 应依据服务质量评价结果不断改进食材配送管理水平和服务质量。

7 信息记录

7.1 应建立校园食材安全配送的信息记录制度，如实准确记录食材从采购、分拣加工、包装、入库、贮存、配送等过程。

7.2 信息记录应及时填写，记录内容应清晰、完整，由记录人员和复核人员签名。信息记录应有专人负责管理。

7.3 信息记录及相关凭证保存期限应不少于产品保质期满后 6 个月；没有明确保质期的，保存期限应不少于 2 年。

参 考 文 献

- [1] GB/T 18354-2021 物流术语
 - [2] GB/T 19012-2019 质量管理 顾客满意 组织投诉处理指南
 - [3] GB/T 39664-2020 电子商务冷链物流配送服务管理规范
 - [4] SB/T 10857-2012 餐饮配送服务规范
 - [5] 《中华人民共和国食品安全法》（全国人民代表大会常务委员会 2021年4月29日）
 - [6] 《学校食品安全与营养健康管理规定》（教育部、国家市场监督管理总局、国家卫生健康委员会令第45号）
 - [7] 《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》（国家市场监督管理总局令第60号）
 - [8] 《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》（国食药监食〔2011〕178号）
 - [9] 《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告 2018年 第12号）
 - [10] 《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第81号）
-

地方标准信息服务平台