

附件 1:

上海师范大学第四附属中学

食品安全与膳食经费管理工作计划

为进一步推动上海师范大学第四附属中学食品安全及膳食经费管理工作质效提升，保障学生身心健康，对照国家、市、区关于校园食堂管理的相关文件精神与要求，结合本校食堂管理工作实际，现制定 2025 年度上海师范大学第四附属中学学校食品安全和膳食经费管理工作计划，具体如下。

一、工作目标

（一）食品安全目标

确保食材采购、储存、加工、配送全流程安全可控，杜绝食物中毒事件。落实食品安全责任制，规范操作流程，保障师生饮食健康。提高师生及家长对学校膳食的满意度和信任度。

（二）膳食经费管理目标

规范经费使用流程，确保专款专用，杜绝挪用或浪费。优化成本控制，提升膳食质量与营养均衡性。实现经费收支透明化，定期公示接受监督。

二、具体措施

（一）食品安全管理

严格食材采购管理：建立供应商审核机制：审核供应商资质（营业执照、食品经营许可证、检测报告等），签订食品安全责任协议。落实索证索票制度：每批次食材需留存采购凭证、检验合格证明。加强食材验收：落实双人双检验收工作，重点检查保

质期、感官性状，杜绝变质或不合格食材入库。

规范食品加工流程：操作人员管理：食堂员工持健康证上岗，定期体检；落实晨检制度，严禁带病上岗。加工过程监管：生熟分开、烧熟煮透、餐具消毒（记录消毒时间及责任人）。食品留样制度：每餐次留样 ≥ 125 克，留存48小时，标注日期及餐次。

强化监督检查：校内自查：每日由食品安全员检查仓库、后厨卫生及操作规范，记录问题并整改。外部抽检：定期邀请市场监管部门抽检食材及成品，公示检测结果。学生反馈机制：设置陪餐意见本，收集师生对膳食的意见并追踪调整。

应急与培训：制定食品安全应急预案，明确食物中毒等突发事件处置流程。每学期组织1-2次食品安全培训（涵盖卫生规范、急救知识等）。

（二）膳食经费管理

规范经费使用：专款专用：膳食经费独立核算，不得用于与食堂无关的支出。严格审批流程：大额采购需多方比价，报分管领导和主要领导审批后执行。电子化记账：探索使用财务软件记录收支明细，留存票据备查。

透明公开机制：每学期公示经费使用情况（含采购明细、支出金额、结余资金），通过公告栏向师生公开。成立膳食管理委员会：由校领导、教师代表、家长代表、学生代表组成，参与经费监督。

财务审计与整改：接受上级部门对膳食经费进行专项审计，发现问题限期整改。

三、实施步骤

筹备阶段（2月-3月）

1. 成立食品安全与膳食管理领导小组、成立膳食监督家长委员会，明确职责分工。
2. 修订完善食品安全管理制度及经费管理办法。
3. 召开食堂供应商恳谈会，明确学校食堂要求。

实施阶段（3月-5月）

1. 落实日周月工作、经费公示、培训演练等工作。
2. 定期召开膳食监督家长委员会会议，反馈问题并调整方案。

总结阶段（5月-6月）

1. 开展满意度调查，分析食品安全与经费管理成效。
2. 形成年度报告，制定下一年度改进计划。

四、保障机制

1. 组织机构：成立学校膳食经费管理工作小组。

组 长：朱银辉（书记、校长，负责全面领导和协调食堂管理工作）

副组长：龚永娟（副校长、安全总监，协助组长开展工作，并负责具体事务的推进）

成 员：富正华 徐忠平 陈霞 徐梦迪 吕曦 李彩虹

2. 制度保障：

《中小校园食品安全和膳食经费管理工作指引》、《中小校园膳食监督家长委员会工作办法(试行)》

3. 监督问责：接受教育部门、市场监管部门及社会监督，设立举报电话（021-33612300）。

4. 宣传引导：借助公众号、家长会、学生会，做好舆论引导，向

学生、家长做好相关政策的宣传解读。广泛开展食品安全宣传进校园，提高学生食品安全知识知晓率。

2025. 3. 20