

《学校食堂大宗食材采购验收管理工作指引》

为进一步规范学校食堂大宗食材采购验收管理工作，巩固中小校园食品安全专项整治成果，坚决守护校园食品安全，根据《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例，以及《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步强化食品安全全链条监管的意见》等相关法规规章和标准要求，制定《学校食堂大宗食材采购验收管理工作指引》（以下简称《工作指引》）。

一、适用范围

本《工作指引》适用于全国各级各类学校食堂大宗食材采购验收管理。学校食堂大宗食材是指学校食堂使用量较大的大米、食用油、面粉、肉、蛋、奶等食材。

二、供应商管理

学校应当在听取学校膳食委员会、中小校园膳食监督家长委员会或家长委员会、教职工代表大会意见的基础上，按照“三重一大”要求，采购依法取得相应资质的供应商生产经营的大宗食材，并自行或委托第三方机构定期对供应商食品安全状况进行评价。供应商应符合以下要求：具备合法经营资质；产品质量符合相关国家标准的要求；具备学校食堂采购所需大宗食材的供应能力；近3年内未发生食品安全事故或查实食品安全舆情事件；未列入严重违法失信名单。

有条件的地方或者学校应当实行学校食堂大宗食材供应商公开招标、集中定点采购制度。

（一）供应商招投标管理

学校食堂大宗食材招标投标工作应按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例进行公开招标，招标文件应按照《公平竞争审查条例》及其实施办法、《招标投标领域公平竞争审查规则》等规定开展公平竞争审查，按照规定程序合理确定中标供应商，签订供货合同，明确双方食品安全责任义务，可按照大宗食材不同商品种类分别组织招标。每一轮招标投标服务期限原则上为1年。

（二）供应商评价及退出管理

每一学年，由学校对中标供应商实施学年度评价，应制定详细的考核办法、退出机制和应急预案，采取自行或委托第三方机构的方式开展考核工作。在供货过程中若发现假冒伪劣、不合格食材等问题严重的，因所供应大宗食材直接造成食品安全事故的，应取消其供货资格、终止与相应学校签订的合同并追究供应商造成的损失及法律责任，学校及时向教育部门报告，列入供应商不良记录清单。

三、采购和验收管理

严格执行进货查验制度，确保食材来源可溯、质量安全。鼓励有条件的地方建立大宗食材采购数字化平台，统一食材采购、供应、验收等流程，推进电子化票证管理，提升索证索票规范化、智慧化。

（一）食材采购

1. 学校食堂采购食品及原料应遵循安全、健康、符合营养需求的原则。

2. 禁止采购、使用超过保质期、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等食品。

（二）索证索票要求

学校采购大宗食材时，应当按照下列要求查验供货者相关文件。

1. 从食品生产者采购的，查验、索取并留存盖有供货者公章的食品生产许可证和食品出厂检验合格证或者其他合格证明文件等，留存发票及盖有供货者公章（或者负责人签字）的每笔购物凭证或者每笔送货单。

2. 从商场、超市、便利店等食品销售者采购的，还应确认其食品经营许可资质有效或仅销售预包装食品备案情况等，并留存发票及每笔购物凭证或者每笔送货单。

3. 从食用农产品生产者和农民专业合作社采购的，应当索取并留存其社会信用代码或者身份证复印件及农产品质量安全承诺达标合格证，留存发票及盖有供货者公章（或者负责人签字）的每笔购物凭证或者每笔送货单。

4. 从集中交易市场采购的，索取并留存发票及由市场开办者或者经营者加盖公章（或者负责人签字）的购货凭证及相应合格证明。

5. 采购畜禽肉类的，查验并留存与之相符动物产品检疫合格证明；采购猪肉的，还要查验并留存与之相符肉品品质检验合格证明。采购大米的，查验并留存包含镉、黄曲霉毒素等指标的检测合格报告。

6. 已建立大宗食材采购数字化线上平台的地区，索证索票及相关报告可由食材供应商在平台上提供电子版，同一类食材的相关资质和票证汇集成该食材的电子档案，便于快速调取、精准溯源。

（三）验收管理

各学校食堂应建立“双人或多人联检”查验制度，在现场负责大宗食材验收，验收人员至少包含学校食品安全员和食堂管理人员，集体验收，公开透明，有条件的学校应保留影像资料，清晰详实记录进货查验情况，内容包括但不限于以下内容：

1. 信息核对：核对采购大宗食材与购货凭证（或者送货单据）上的名称、数量是否相符。

2. 外观检查：检查包装是否有破损、污渍、霉变、腐烂，感官性状是否异常，是否有异味，是否有病虫害附着等。

3. 标签检查：检查外包装标注信息是否完整，是否有产品的名称、规格或者净含量、生产日期、保质期、成分或者配料表、贮存条件等信息，是否标识生产者的名称、地址、联系方式以及产品标准代号、生产许可证编号等。

4. 温度检查：需冷藏冷冻的大宗食材是否冷链运输，冷藏大宗食材表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃，冷冻大宗食材表面温度不宜高于-9℃。

5. 票据核验：检查随货同行的产品合格证明文件，文件上载明的内容是否与到货的食品生产日期、规格等信息保持一致。

（四）不合格大宗食材处置

验收过程中，发现有验收不合格情形的，或者有不得采购的大宗食材的，应当当场予以退回或销毁，并如实填写退回或销毁记录，宜保留可追溯的退回或销毁影像资料等。发现有不符合法律、法规的，验收人员应及时向校长或食品安全总监报告，并由学校及时向市场监管等有关部门报告。

四、入库及贮存管理

（一）入库管理

对入库查验验收合格的大宗食材应及时入库，入库时登记名称、规格、数量、生产日期、保质期等信息，并保存随货证明文件等相关资料。

（二）贮存管理

大宗食材贮存时应分类贮存，并做到包括但不限于以下内容：

1. 贮存要求应符合《餐饮服务食品安全操作规范》规定。贮存场地应设通风防潮设施保持干燥，设置有效的病媒生物防制设备设施，并与有毒、有害等其他污染源保持规定的距离。

2. 应分类分架、离墙离地（至少 $\geq 10\text{cm}$ ）存放。贮存散装食品（除农产品外）时，应使用密闭容器储存，并标明名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容。

3. 冰箱或冷库内温度应符合贮存要求，对温度、湿度有特殊要求的，应确保贮存设备、设施满足冷藏温度控制在 0℃~8℃、冷冻温度应符合贮存产品的种类、特性所需的贮存条件。

4. 学校应定期进行原料自查，包括感官性状、包装损坏及保质期等情况。发现存在不符合食品安全要求的应及时处理。

5. 大宗食材入库、出库必须由学校专人负责，签字确认。规模较大的学校应由两个以上学校工作人员签字确认。出库时应查验其感官性状和保质期，遵循先进先出原则。

五、档案记录管理

学校对其采购的大宗食材应做好索证索票及存档工作并建立大宗食材管理档案，如实记录大宗食材供应商的选取与管理、采购过程、查验入库、贮存、使用记录、剩余大宗食材库存及处理记录等过程，鼓励学校使用数字化、信息化技术进行档案记录管理，提高档案的完整性和可追溯性。采购管理档案由专人负责保管，并及时更新。大宗食材索证索票及存档应符合《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654—2021）的要求。

学校应留存每批大宗食材的供货清单，供货清单上应有供应商盖章或签字。应记录大宗食材的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货商名称、地址、联系方式等内容。

记录和凭证保存期限应不少于二年。

六、从业人员培训

学校食堂应当明确大宗食材采购验收岗位职责，加强对从业人员专业知识的培训，切实提升食品安全意识和采购验收能力，确保食品安全责任落实到位。

七、组织管理

各相关职能部门严负其责，依法依规履行行业主管部门和监管部门责任。各地依托教育工作领导小组建立的校园食品安全专项工作机制，要加强统筹调度、沟通会商，研究处置重要事项，组织开展专项治理，督促相关任务落实。

教育部门负责加强对学校食品安全相关工作的统筹管理和指导，完善学校食堂大宗食材供应商资质评审制度，建立供应商不良记录清单，及时将学校食堂承包经营企业、校外供餐单位和大宗食材供应企业信息，以及供应商不良记录清单等向市场监管部门通报。各地教育部门应强化学校食堂大宗食材公开招标、集中定点采购等管理工作，推动建立采购数字化平台。

市场监管部门负责学校食堂食品安全监督管理，严格大宗食材供应等经营主体准入，加强对学校大宗食材供应企业的日常监管和监督抽检，及时通报监督抽检不合格信息，查处涉及学校食品安全违法行为。建立学校食堂食品安全信用档案，对违规行为进行记录并依法公开。完善信息通报机制，及时将日常监管、案例线索、抽检不合格、行政处罚、食品生产经营风险分级、信用等级变更等情况通报教育等部门。

学校应落实校园食品安全校长负责制，将食品安全工作列入学校重要议事内容，每学期至少在食堂召开一次现场办公会。中小学和幼儿园严格执行学校负责人陪餐制，有条件的中小学和幼儿园应建立家长陪餐制度。要健全食堂内部控制、岗位责任、运营监管、安全生产等管理制度，建立由校领导、后勤部门负责人、财务部门负责人、教师代表、学生代表、家长代表等组成的食堂管理领导小组，负责监督落实学校食堂大宗食材采购管理工作。畅通问题反映渠道，明确专门机构和人员处理师生家长关于学校大宗食材相关意见建议。充分发挥中小学校园膳食监督家长委员会监督作用，鼓励社会监督和媒体监督。坚持学校食堂公益性和非营利性原则，完善大宗食材信息公开制度，定期向家长和社会公开食堂财务收支、大宗食材采购、承包经营企业等信息及考核评价结果。