

## 餐饮科职责

1.负责全校师生就餐保障服务工作，接待来校及来访公务人员的就餐和住宿；

2.负责餐饮科所辖食堂各档口的合同签订及日常监管，含炊管人员的日常体检，操作间日常卫生、厨具的消毒、保洁，餐厅卫生及辅助设施（包括门窗、柜台）的清洗、清扫和保洁等，各食堂周边环境的清洁及灭蝇、灭鼠等工作；

3.食堂一卡通系统的畅通运行使用；一卡通卡户充值、各种补助发放的协调工作；

4.负责餐饮科所使用各类资产的保管和维护工作；

5.积极开展食品安全知识教育和学习培训，切实保障师生就餐的食品安全，杜绝食物中毒和防止其他意外事故的发生。

6.完成大宗物资米、面、油的采购、储备、发放领用工作；

7.在做好所辖食堂食品安全管理和服务保障工作基础上，开拓创新，增强自身发展活力；

8.做好对师生提出的食品安全及相关问题的解释及整改，维护好学校及师生的利益；

9.积极完成学校和后勤服务中心交办的其它工作事宜。