

# 会务服务会议就餐保障方案

## 目 录

第一节 会议餐安全保障管理 .....	
一、工作目的 .....	
二、制定依据 .....	
三、适用范围 .....	
四、工作原则 .....	
五、工作任务 .....	
六、工作职责 .....	
七、组织领导 .....	
八、监管内容 .....	
九、工作程序 .....	
十、食品安全要求 .....	
第二节 会议餐场地的准备 .....	
一、场地布局设计 .....	
二、餐台设计 .....	
三、餐厅绿化设计 .....	
四、菜单编制 .....	
五、设备配置与管理 .....	
第三节 会议餐就餐流程安排 .....	
一、日期和时间的选择 .....	
二、场地的选择 .....	
三、宴会的形式 .....	

四、宴会的菜单和酒水 .....	
五、宴会的人数 .....	
六、宴会的程序和演出 .....	
七、宴会的结算 .....	
八、茶歇 .....	
九、其他安排 .....	
第四节 疫情防控期间会议就餐管理.....	
一、工作人员健康筛查及管理.....	
二、设施设备清洗消毒及环境清扫.....	2
三、食品原料采购 .....	
四、食品原材料的贮存 .....	
五、食品加工 .....	
六、分餐错位进行就餐 .....	
七、餐后的消毒保洁 .....	

## 第一节 会议餐安全保障管理

重大活动、节日庆典，餐饮业定点接待单位的食品安全监督工作是以防止群众性食物中毒和食源性肠道传染病为主要目标。基本工作思路是：对食品制售的各个环节的危害性作出评估的基础上，对关键环节采取控制措施。

### 一、工作目的

规范重大活动餐饮服务食品安全监督管理工作，保证食品安全，预防食物中毒和食品污染事件的发生，确保重大活动的顺利进行。

### 二、制定依据

依据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《国家重大食品安全事故应急预案》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等规定，结合项目实际情况，制定本预案。

### 三、适用范围

针对 XX 会务公司 XX 会议的会议餐服务，确保 XX 会议有序进行，圆满完成。

### 四、工作原则

### (一) 预防为主

坚持预防为主、依法监督的原则，加强重大活动食品安全监管工作的领导，做好食品安全监督、监测、评价及食物中毒和食品污染事件的应急准备工作。

### (二) 安全第一

坚持安全第一的原则，凡来源渠道不明、加工食用危险系数高、感官性状异常、未索证索票的食品或原料均不能作为重大活动的菜品食用。

### (三) 监督与服务并重

积极与活动主办单位和活动餐饮服务提供者沟通，给予技术指导，帮助落实餐饮服务食品安全的有关规定。

## 五、工作任务

根据 ~~XXX~~和食品药品监管部门下达的任务，对重大活动实施食品安全监管；预防食物中毒和食品污染等事件的发生。

## 六、工作职责

(一) 配合对重大活动期间食物中毒和食品污染事件进行调查、处理；

(二) 选派人员参加重大活动食品安全监管工作任务；

(三) 做好食品安全监管物资、车辆、通讯等保障工作；

(四) 督促重大活动接待单位做好食品从业人员的培训  
工作。

## 七、组织领导

我公司专门成立安全监督员部门，组长由项目经理担任。

## 八、监管内容

（一）查食谱、品采购、从业人员健康、冷菜制作、餐具清洗消毒、食品留样等内容；

（二）根据重大活动规模、人数确定是否选派执法人员进驻重大活动现场；

（三）对食品生产加工制作重点环节进行动态监督，填写现场检查笔录和监督意见书，必要时进行食品安全监测。

## 九、工作程序

### （一）登记备案

对重大活动实行登记备案制度。重大活动主办单位应于活动举办前7个工作日向当地食品药品监管部门通报以下相关信息及资料。

1. 重大活动名称、举办时间、举办地点参加人数；
2. 协单位名称、联系人、通讯方式；
3. 接待单位名称、数量、地址、联系人及通讯方式；
4. 参与活动人员驻地分布和餐饮情况；
5. 供餐单位、供餐形式、供餐地点及重要宴会、旅游活动、重大活动期间指定或赞助食品等相关情况。根据重大活

动举办单位或委托单位提供的信息、资料，确定对活动实施监督方式。

（二）召开会议，传达部署重大活动食品安全监督工作任务。必要时召开重大活动接待单位负责人会议，提出食品安全工作具体要求。

（三）做好人员、物质、车辆、后勤等食品安全监管准备工作，必要时对执法人员进行专项培训。

## 十、食品安全要求

### （一）食谱的食品安全审查

1. 必须对食谱进行审查，食谱审查应遵守“三不用原则”：即未经过热加工的凉菜不用、不能当餐加工当餐供应的食品不用、易污染的食品不用。每餐必须按已审查食谱进行复核。

2. 食谱的设计应根据任务要求、厨房设备、就餐人员情况、季节变化等进行科学设计，食谱中供应的菜肴品种、数立与加工制作场所、加工条件相适应；不得供应违禁的动物、产品及《食品安全法》规定的禁止生产经营的食品；不得供应外供熟食，不宜供应色拉及含水分较高且易变质的食品。对以上食品，监督员有权责令停止供应使用。

### （二）食品原材料采购卫生要求

1. 要求接待单位必须对所有原料、成品、半成品逐一检查“三证”（企业卫生许可证、产品检验合格证或出厂检验合格证），畜禽、肉类索取兽医部门的检疫证明，做到货证

相符。

2. 由原料到成品实行“三不制度”：采购人员不得采购腐败变质、污秽不洁及商品标识不符合要求的原料；保管验收员不收腐烂变质的原料；加工人员(厨师)不加工使用腐烂变质的原料。大会供应的乳制品必须是近期出厂，冷藏保鲜保存，同时必须索取本批次的检验报告。

3. 赞助食品应在大会召开三天前确定，活动主办方要确保赞助食品的安全性，要求赞助食品提供方提供合法资质复印件，并索取赞助食品的检验合格报告。

4. 禁止食用、使用各类水发食品和生食  
各类海鲜食品、海藻类食品以及死蟹类和甲鳞食品。禁止食用各类含有天然毒素及限制加工条件的食物，如四季豆黄花菜、发芽的马铃薯等。

5. 蔬菜和水果必须经过农药残留检测，检测合格的蔬菜应放入浸洗池浸泡1小时以上方可进行烹制。要求各种水果做到现吃现切现制，不得预先切好后放冰箱储藏待用。

### (三) 食品库房卫生要求

1. 食品库房应专人管理，各种食品有进货记录。食品入库前须进行验收、登记、感官检查，不符合要求者不得入库。

2. 食品储藏做到各类食品分库存放，隔墙离地上架，易腐食品须冷藏。常温库要通风良好，保持干燥。地面、货架容器保持清洁，库内无鼠、无蝇、无有害昆虫。避免阳光直射食品，容器须加盖。

3. 库房管理人员要经常检查食品质量，不得存放质有异

味、污秽不洁或超过保质期的食品，更不得存放有害物品和私人物品。

4. 冷库要保持无霜无冰渣，冷藏库温度在 0-5° C 之间，冷冻库温度在-18° C 以下。

5. 所有上货架的食品必须贴有标签。清洁洗涤剂、消毒剂等物品不得与直接入口食品混放，分类开存放，不得交叉污染。

#### （四）烹调间卫生要求

1. 检查用料是否新鲜，食品加工过程应做到生熟分开、菜肴烧熟煮透，食品中心温度不低于 70° C，防止外熟里生。食品用工吸容器要清洗干净。自助餐菜肴不得用生菜进行面点缀和围边。

2. 厨房内冰箱、冷库储存生食品、半成品、熟食品必须分开，贴有明显标志，定期除霜。食品应放入容器中，不得直接放入冰箱。

3. 各类调料容器要保持清洁卫生，调料内无异物，用后盖防尘。食物残渣和垃圾存放在带盖的容器内，当餐清除，不得堆积存放。下班后一起清理，应做到不外溢、不滴漏。

4. 烹调后的食品要保洁存放，尽快食用。食品加工用具必须生熟分开，用后清洗消毒，定位保存。非烹调间工作人员不得进入烹调间。品尝食品设专用工具，不用炒菜勺尝味。

5. 厨房内不存放个人物品、杂物定位存放。未经粗工的食品不得进入厨房烹调间内。检查所用的食品用工具及容器的消毒情况，消毒后的餐饮具应存放在专用的保洁柜内，未

消毒的餐饮具不得放在保洁柜内。

6. 墙壁、天花板做到无脱落、无霉斑、无油垢。排烟不满油、无油迹。操作台、水池、地面水沟做到每餐后清洗次，做到无蟑螂等有害昆虫。

#### （五）凉拌、冷荤间卫生要求(包括沙拉间)

1. 冷荤间凉菜配制必须做到专人、专室、专工具、专毒、专冷藏。冷荤间必须设有二次更衣室，并设置专用洗手消毒设施，冷荤间内温度不高于 25° C。工作前使用紫外线灯进行空气、台面消毒 30 分钟，地面、水池、操作台每天工作完毕进行清理，做到无有害昆虫。

2. 冷荤食跣热要彻底，并凉透后放入冰箱保存、8 小时内用完。外购熟肉制品仅限于定型包装类，禁止使用散装熟肉制品。

3. 冷荤、凉菜要现做现食，超过 4 小时的禁止食用。食品托盘不得重叠摆放。

4. 蔬菜水果洗净后再进入冷荤间消毒，使用含氯消毒剂配制浓度应达到 100mg/L，浸泡时间不得少于 5 分钟。

5. 冰箱应每周清洗一次，把手使用湿消毒巾消毒，未清洗消毒的水果蔬菜不得放入冰箱内。食品工用具容器使用前清洗消毒，荤素凉菜刀、案必须分开，筒明显标志。冷荤凉菜切配操作时，工作人员要洗净消毒双手，并戴一次性手套和口罩。

#### （六）主食、面点卫生要求

1. 原料要无虫、无异物、无变、无酸败。肉馅须随用随

糕点应冷藏保存不超过三天，裱花奶油糕点不超过一天。

2. 各种早餐的油炸食品、蛋糕、包等必须是接待单位现制，不得外卖供应。浆必须煮熟后方可食用。使用添加剂应符合国家卫生标准。馅类、油炸食品要彻底加热。

3. 糕点裱花做到专室、专人、用工具专用冷藏柜。合面机、发面缸、面杖、俱模具后洗净消毒，定位存放。食品容器 I 具用前应清洗消毒，衬布、盖布要有正反面标志。

4. 制作间墙壁、天花板做到无脱落、无霉斑、无滴水，台面、地面每天打扫干净做到无有害昆虫。

#### （七）餐厅卫生要求

1. 餐厅接待员发现食品有异味、混有异物，不得上餐台。各类调料无异物、无霉膜，一天一换，容器应每天清洗。

2. 不准过早摆台，应在开餐前 1 小时内摆放餐具，摆台后不得打扫地面卫生。餐厅地面、墙壁、门窗、桌椅、清洁整齐，无有害昆虫。

3. 餐台酒水饮料应在开餐时开启饮用，不得提前开启盛在容器中存放，餐具、食品在开餐前不得暴露，应有必要的防蝇防尘措施

4. 自助餐食用的奶油裱花糕点、鲜榨果汁、冷食应冷藏保存。叠口布、口纸应在专台操作，工作人员操作前应洗净双手。

#### （八）餐具清洗消毒卫生要求

1. 洗刷餐具应设专间与厨房分开。洗刷消毒设备齐全、

物消毒，提倡双消毒方法。

2. 保持洗碗间的环境整洁卫生。所使用的洗涤剂、消毒剂必须是经县食品药品监督管理局批准使用的。洗碗间废污物须存放于密闭加盖容器内，及时清理，不得暴露、外溢。

3. 热力消毒须达到规定的温度和时间(80° C, 2分钟以上)，洗碗机温度应达到85° C, 60秒以上。感官检查达到光、洁、涩、干。热力消毒、药物消毒后，餐具细菌检验合格率达到100%

4. 不宜热力消毒的物品用化学药物消毒，消毒前应洗刷干净。有效氯配制浓度不低于250mg/L，浸泡5分钟以上，用清水冲洗后用消毒毛巾擦拭。

5. 洗刷消毒后的餐具应存放在密闭固定的贮存柜中，柜内保持清洁卫生，不得盛放其它物品。检查所用的食品用工具及容器的消毒情况，消毒后的餐饮具应存放在专用的保洁柜内，未消毒的餐饮具不得放在保洁柜内。

#### (九) 个人卫生要求.

1. 食品从业人员须持有效健康证、培训证上岗工作。食品从业人员在工作期间患有法定五种传染病等有碍食品卫生的疾病时应调离工作岗位。食品从业人员不得留披肩发留指甲、戴戒指、涂指甲油，不得在加工场所吸烟。

2、工作时应穿工作服戴工作帽，并保持清洁。冷荤、冷食、奶油裱花间工作人员工作前应再次更衣、戴口罩操作，洗净消毒双手。严禁穿戴工作服、帽进厕所及与生产无关的

### （十）自助餐供应卫生要求

1. 自助餐食品摆台不得超过 1.5 小时，菜肴制作完成至食用时间不超过 3 小时，上菜供应时间不得超过 1.5 小时，已制作好的菜肴应保温供应。

2. 不得供应生食水产品，凉菜在专间内加工切配，并应现用现配。

### （十一）现制饮料的卫生要求

1. 不得在大会集体供应现制饮料，现制饮料只能经大会有关领导同意供应小范围的特定就餐，人员。加工用原料、用水应符合卫生标准，原料新鲜，索证齐全。

2. 现制饮料制作应有环境整洁的专区，现制饮料机的管道与榨汁机等工每餐使用之前及腕之后必须清洗消毒。

## 第二节 会议餐场地的准备

### 一、场地布局设计

（一）会议名称：中餐宴会

（二）场地：XX酒店

（三）家具：直径为 180 厘米的圆桌共六桌（10 人/桌）。

（四）舞台：背景是中餐宴会，讲台及一些鲜花布置

（五）在休息时和吃饭时放轻快的音乐。

(一) 摆台设计：一字型

(二) 台布：红色台布

(三) 台面摆设：在正、副主人筷子的旁边各摆一张菜单。

(四) 台面餐具：餐碟、筷子、筷子架、匙垫、羹匙、汤勺、餐巾、水杯、葡萄酒杯、白酒杯。

### 三、餐厅绿化设计

(一) 场景绿化：主宾讲话台前方摆放 8 盆小花盆和后方摆放 8 盆植物以美化会场、更接近自然地感觉。

(二) 台面鲜花：每桌中间放个艺术品。

### 四、菜单编制

(一) 红抱喜临门 ( 国宾大拼盘 )

(二) 凤凰展彩堂 ( 蒜蓉蒸扇贝 )

(三) 金球辉影照 ( 酱皇龙凤球 )

(四) 丽影瑶池舞 ( 鲍参烩鱼翅 )

(五) 情深双高飞 ( 一品烩鲍片 )

(六) 龙鱼永得水 ( 清蒸石斑鱼 )

(七) 心心相互印 ( 避风塘排骨 )

(八) 银燕抱福来 ( 鱼唇炖三宝 )

(九) 喜鹊报佳音 ( 珊瑚扒双蔬 )

(十) 永结喜同心 ( 生炒糯米饭 )

( 莲子红豆沙 )

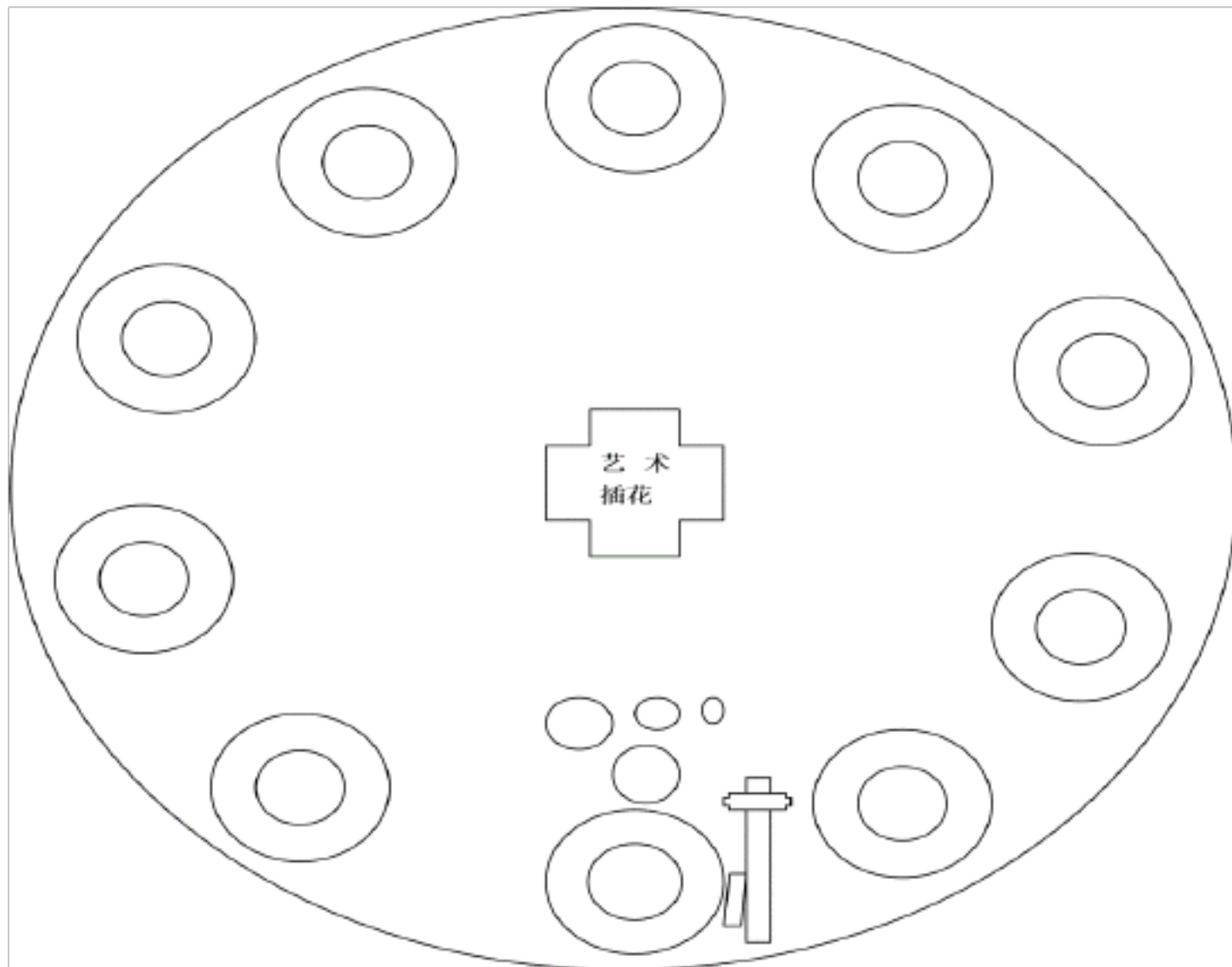
(十二) 良辰添美景 ( 季节鲜水果 )

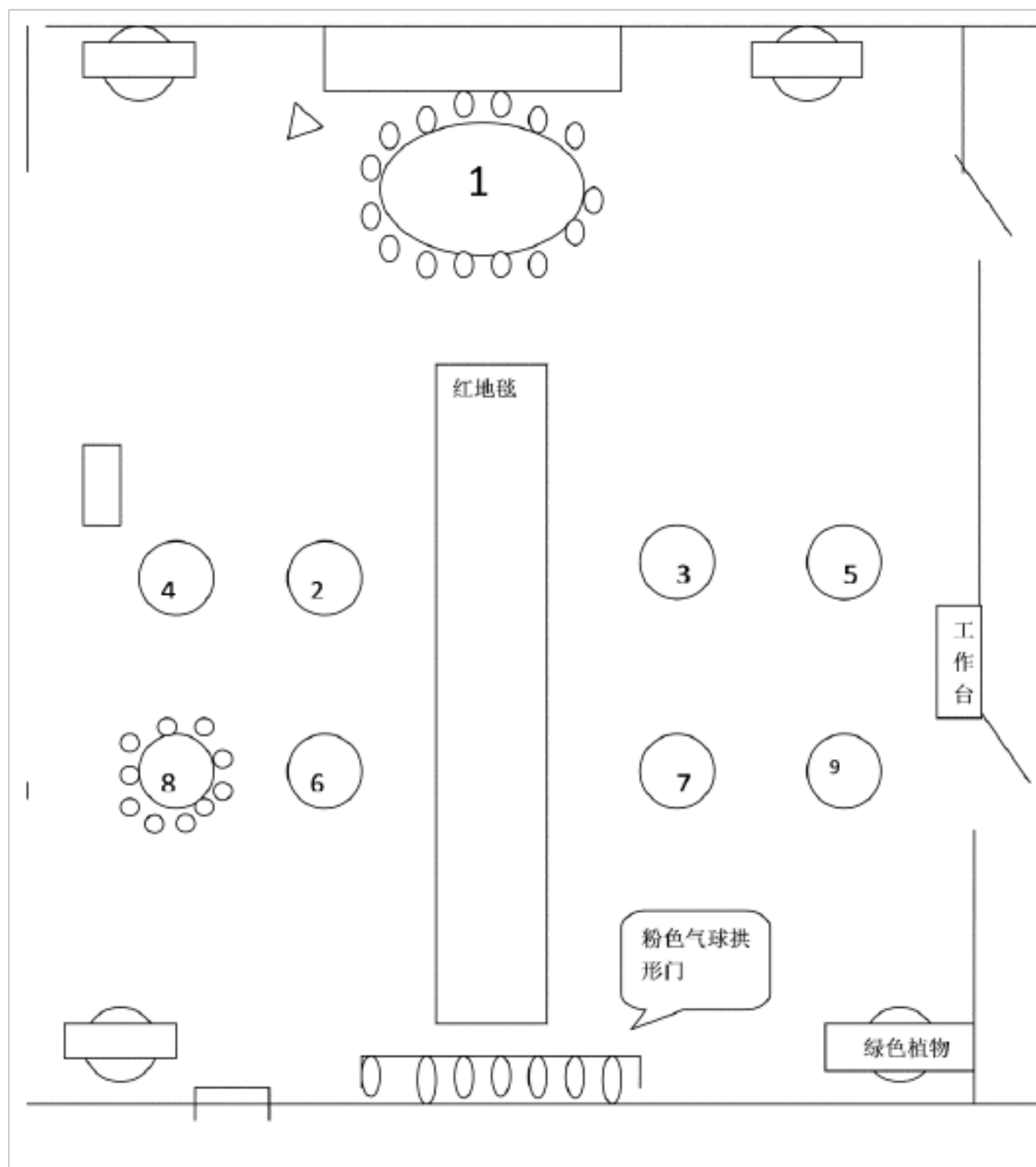
### 五、设备配置与管理

(一) 舞台灯光：灯光明亮、音乐背景、无线麦克风 2 支

(二) 通知工程师做好音响等设备的准备工作

(三) 宴会前做好会场温度，湿度电器等设备的调节工作。





### 第三节 会议餐就餐流程安排

#### 一、日期和时间的选择

闭幕宴会通常安排在会议结束的前一天，或者在会议结束的当天晚上。若是安排在会议结束前一天的晚上，则参加的代表人数会比较多；若安排在最后一天，提前撤离的那部分代表将无缘参加。宴会的开始时间一般为晚上 6:00-7:00，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/758052051023007014>