

河南职业技术学院

豫职院〔2026〕92号

河南职业技术学院 关于印发《河南职业技术学院食堂原料 采购索证溯源制度》的通知

校属各单位：

《河南职业技术学院食堂原料采购索证溯源制度》已经第五次校长办公会和第八次党委会议研究通过，现印发给你们，请认真组织并遵照执行。

河南职业技术学院

2026年6月17日

河南职业技术学院食堂原料采购索证溯源制度

第一章 总则

第一条 为规范学校食堂食品原料采购、验收及溯源管理，保障师生餐饮安全，根据《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》及《学校食堂大宗食材采购验收管理工作指引》等法律法规及规章，结合我校实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于河南职业技术学院所有食堂的食品、食品添加剂及食品相关产品的采购索证、进货验收和溯源管理。其中，大米、食用油、面粉、肉、蛋、奶等大宗食材的管理为重点。

第三条 学校食堂采购工作坚持安全、健康、符合营养需求的原则，确保食材来源可溯、质量合格。学校后勤管理处饮食中心对采购索证溯源工作承担主体责任，校长是学校食品安全第一责任人。

第二章 供应商管理

第四条 准入资质要求

（一）供应商须为企业法人或其他经营组织，持有有效的营业执照、食品生产许可证或食品经营许可证等必备资质证件，确保经营活动合法合规。

（二）具备良好商业信誉，近三年内无任何食品安全事故、违法违规经营记录，在行业内拥有良好口碑。

（三）拥有与供应规模相匹配的生产、仓储、配送能力，能

精准满足学校食堂食材供应在数量与质量上的要求。

第五条 准入流程

（一）学校公开发布供应商征集招标公告，阐明资质要求、采购品类明细、供应时间节点、质量标准等关键信息。

（二）供应商按公告要求准备并提交申请材料，包括企业详细简介、资质证明文件、产品质量检测报告、科学合理的供应方案、过往业绩证明等，全面展示企业实力与供应能力等。

（三）学校委托具备专业资质的第三方代理机构，依据既定评审标准对供应商申请材料进行评审。

（四）根据评审结果，确定合格供应商名录并给予公示，及时与入选供应商签订供货合同。合同中明确双方权利义务、食材质量标准、价格调整机制、配送方式与要求、违约责任认定与处理等核心内容。

第三章 索证索票管理

第六条 采购人员负责索证索票工作，应掌握必要的食品卫生与采购常识。从不同来源采购时，须按以下要求查验并留存加盖供货方公章（或签字）的凭证：

（一）从生产加工单位或生产基地采购：查验并留存加盖公章的食品生产许可证、营业执照复印件和产品合格证明文件。

（二）从流通经营单位（商场、超市、批发市场等）采购：查验并留存加盖公章的食品经营许可证（或仅销售预包装食品备案证明）、营业执照复印件。

（三）从农贸市场采购：索取并留存市场管理部门或经营户出具的购物凭证。从个体工商户采购的，应查验并留存供应者的许可证、营业执照复印件及每笔供应清单。

（四）采购畜禽肉类：必须查验并留存与之相符的动物产品检疫合格证明原件；采购猪肉的，还需查验肉品品质检验合格证明原件。

（五）采购大米：必须查验并留存包含镉、黄曲霉毒素等食品安全指标的检测合格报告。

第七条 所有采购均须索取并留存每笔购物凭证或送货单，凭证内容应包括供货方名称、产品名称、数量、规格、送货或购买日期等。

第四章 进货验收管理

第八条 食堂应建立并严格执行“双人或多人联检”的进货查验制度。验收人员至少包括食品安全员和食堂管理人员，集体验收，公开透明。

第九条 验收内容包括但不限于：

（一）信息核对：核对食材与购物凭证上的名称、数量是否一致。

（二）外观检查：检查包装是否完好，食品有无腐败变质、霉变生虫、污秽不洁或感官性状异常。

（三）标签检查：检查预包装食品标签是否完整、合法，包括生产日期、保质期、生产厂家等信息。

（四）温度检查：对需冷藏、冷冻的食品，测量并记录到货温度，确保冷链持续。冷藏食材表面温度与标签标识要求不得超过+3℃，冷冻食材表面温度不宜高于-9℃。

第十条 验收不合格或禁止采购的食材，应当场予以退回或销毁，并如实记录退回或销毁情况，有条件的应保留影像资料。

第五章 记录与档案管理

第十一条 建立统一的进货查验记录台账，如实记录产品的名称、规格、数量、生产日期或生产批号、保质期、进货日期、供货者名称及联系方式等内容。

第十二条 设立专职或兼职岗位，负责索证索票资料的整理与归档。证明文件、进货记录及凭证等资料保存期限不得少于二年。

第十三条 鼓励利用数字化信息管理系统进行索证索票、验收记录和供应商档案管理，提升溯源效率与档案完整性。

第六章 附则

第十四条 本制度由后勤管理处饮食中心负责解释。

第十五条 本制度自发布之日起施行。此前相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

