

衢州学院食堂原材料索证、索票及验收管理制度

索证索票制度是指采购人购进食品时，向食品生产商或供货商索取相关票证，以证明其购进食品来源合法、质量合格、商标使用正常。

1. 采购食品必须专人负责，并掌握食品卫生知识和采购知识。食堂采购人员要严格把好食品的采购关，不得采购腐败变质、油脂酸败、霉变、污秽不洁、混有异物或者感官性状异常、超过保质期等可能对人体健康有害的食品、原料和半成品，食品要有 QS 标志（质量安全认证）。

2. 采购食品时应索取以下票证：（1）证明生产商或供货商主体资格的证照（包括营业执照、食品生产许可证、卫生许可证），查验后复印保存。（2）证明食品来源合法性的发票、收据等票据；（3）证明食品质量的产品合格证、检验（检疫）证明、卫生、质量监测报告等。上述证照和材料如有变更或改动，食品经营者应当随时索取，复印保存；没有变更或改动，应当每学期核对一次。索要的各种证件应妥善保存，并做好登记，备查。

3. 采购回来的食品、原料和半成品，必须要有专人验收并填写验收记录。验收合格后方可进行加工或入库贮存。

4. 对入库的各种食品或原料、半成品应进行验收登记，包括品名、供货单位、生产单位、生产日期、保质期、进货日期等，分类上架存放，做到先进先出，尽量缩短贮存时间，防止过期、腐败、变质。

5. 凡无人验收或无验收记录，均视为不符合卫生标准的食品，食堂不得加工、使用。

附：《食品、原料和半成品验收原则》

一、定性包装食物的验收：1. 检验包装上内容是否与检验报告内容相符；2. 检验生产日期、保质期，已超过保质期限的不能接收、加工、使用；3. 检验包装是否有厂名、厂址；4. 检验食物外观有无破损、污损、变形、杂物、霉变等；5. 嗅气味，是否有异味；6. 摸手感，是否有异样。

二、非定性包装食物的验收：1. 看：是否发生腐烂、霉变；2. 闻：是否有异味；3. 手感是无有异样；4. 蔬菜是否新鲜。