

管事部外包人员排班表

| 区域   | 工作人数 | 班次  | 工作时间                                | 工作职责  |
|--|------|-----|-------------------------------------|---|
| 西餐饼房、初加工房、<br>(肉房, 海鲜房, 洗菜间)、收货平台, 早午西餐及西厨房的餐具清洁, 协助中厨房午餐餐具及厨具清洁 | 2    | 早班  | 06:30-15:30                         | 负责 B1 层西饼房、初加工房、鱼肉加工房、肉房、21 层行政酒廊的餐用具清洁, 更换用餐所需要的冰块, 日常的卫生清洁工作, 区域地沟清洁, (及定期常规清洁) 定期清洁制冰机, 每日填写食品卫生安全检查表格 |
| 西餐   | 1    | 两头班 | 8:30-12:30<br>17:00-22:00           | 负责西餐早餐协助, 晚餐协助  |
| 西餐   | 1    | 晚班  | 15:00-24:00                         | 晚餐段西餐及西厨房的餐用具清洁, 餐台清洁   |
| 中餐厅厨房  | 2    | 两头班 | 10:30-15:30<br>18:00-22:00          | 负责中餐厨房的餐用具清洁, 日常卫生及收尾卫生清洁工作以及负一楼初加工收尾, 晚餐段协助西餐及西厨房的餐具清洁, 协助中厨房午餐餐具及厨具清洁                                   |
| 宴会厅厨房  | 3    | 两头班 | 9:00-14:00<br>18:00-22:00<br>时段根据活动 | 负责宴会厅每日会议的茶歇餐具清洁, 宴会厨房的每周卫生及日常卫生工作, 宴会厨房使用过后的彻底清洁, 及厨具的清洁,  |
| 外包主管   | 1    | 白班  | 6:30-15:30                          | 与酒店管事部的协调及员工的工作安排, 及时检查及督促员工正确填写食品卫生安全表格, 完成员工培训计划  |
| 夜班   | 2    |     | 22:30-7:00                          | 负责负一楼, 1, 2, 3, 楼油烟罩, 冰箱厨房灶台清洁  |
| 合计   | 12   |     |                                     |   |

张.6.4

JUN  
陈丽丹

王

109

2206

以上为每日实际上班人数，根据生意调整实际上班人数，

厨房的破损餐具需要告知管事部人员已完成报损后交给管事部人员处理，若无厨房人员交代，管事部不能随意处理破损餐具。

三楼宴会厨房在有活动的情况下，无论桌数多少全由管事外包负责，酒店不负责提供合同之外的小时工

根据西厨房厨师长的要求，早中晚三餐摆放炉子和修改台型餐台清洁

员工需要提前 10 分钟到岗，延后十分钟离岗，做好交接工作

其中外包管事部主管及领班请参考酒店管事部主管及领班的工作职责

（备注：每月所产生的破损根据酒店管事部的记录，破损金额超过酒店餐饮每月营业额千分之三的部分的【60】%由乙方承担）

amf

JLW

马丹

徐丽丹

6.4

张