

项目采购需求

说明：

1.投标人提供的货物服务必须符合国家和行业标准。

2.标“★”为实质性参数要求和条件，投标人必须满足并在投标文件中如实作出响应，否则响应无效；
标“#”为重点指标；标“△”为一般指标。

3.投标人投标时必须在投标文件中对所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容(如有)逐条响应并一一对应。

4.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

一、技术参数、服务内容要求：			
序号	标的名称	数量及单位	技术需求或者服务要求
1	国家税务总局柳州市税务局第四稽查局 2025-2026 年食堂餐饮服务项目	1 项	<p>一、项目基本概况</p> <p>本项目拟招 1 家投标人为国家税务总局柳州市税务局第四稽查局（柳州市城中区沿江路 8 号）食堂提供餐饮和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、会议培训接待等公务用餐服务以及其他涉及食堂管理等服务。由采购人负责提供食堂场地、设备，承担水电、燃气费用及劳动保护用品费用。中标人提供专业的服务人员负责出品和服务，自行规范内部服务人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各项操作流程。中标人不得改变场地用途，超范围经营或租赁给第三方。</p> <p>二、项目服务方式</p> <p>★（一）食堂供餐服务安全要求</p> <p>中标人严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，保证所提供的食品质量安全无害。</p> <p>（二）食堂供餐服务总体要求</p> <p>中标人本着：安全、营养、卫生、味好的工作理念，为采购人干部职工提供餐食出品服务。中标人依据季节供应各式时令菜肴，每季度设计新的菜谱并提交供采购人</p>

审核，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品，让采购人干部职工吃得放心，舒心。
如采购人有加班用餐情况，中标人须无条件配合。

(三) 职工食堂早、中、晚餐的菜肴制作、销售服务

工作日开餐时间为早餐 7:00-8:00，中午 12:00-13:00，晚餐 18:00-19:00。

开餐种类如下：

1.早餐：每天包含饮品类、蛋类、面点类（中、西式）、粉类、粥类等不少于 5 个品种的早餐，每个品种至少包含 2 款菜式，每天早餐菜式合计不得少于 10 款。本时段用餐人数约 40 人。

2.中餐：每天不少于 10 个品种，含全荤菜、半荤菜、素菜、汤、主食等。除单点菜品外，中标人需供应三种套餐：A 套餐为一全荤两素一汤一饭；B 套餐为两半荤一素一汤一饭；C 套餐为两全荤两素一汤一饭。本时段用餐人数约 40 人。

3.晚餐：每天不少于 4 个品种，含全荤菜、半荤菜、素菜、汤、主食等，定价合理。除单点菜品外，中标人需供应三种套餐：A 套餐为一全荤两素一汤一饭；B 套餐为两半荤一素一汤一饭；C 套餐为两全荤两素一汤一饭。若晚餐用餐人数太少，中标人可与采购人协商品种数量。本时段用餐人数约 3 人。

4.根据干部职工健康饮食需求提供低脂、低糖品种或菜品。

(四) 会议、培训、公务接待等公务用餐保障服务。

公务用餐要求如下：

1.公务用餐服务：中标人能依据采购人提供的就餐人数、菜品、用餐配比、用餐标准制定合理的方案，满足各方来客来访的需求，能准时准点做好用餐保障服务。

2.服务人员质量保障：服务人员熟练掌握服务基本流程及礼仪规范，大方、得体，气质佳，反应敏捷；在采购人有公务用餐接待时，中标人应确保拟投入公务用餐接待的服务人员满足采购人公务用餐接待的需要，保证每次接待任务圆满完成。

(五) 食堂卫生保洁、财务核算、库存盘点、每日菜样留存及各项目日常管理工作。

1.中标人保证食堂区域卫生、整洁，每天要做好厨余垃圾的收集分类，并放置在指定位置。食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。

2.中标人负责本食堂的财务核算，同时协助完成柳州市税务系统食堂管理系统所涉及的各食堂间伙食费用的结算。中标人须提供维护食堂管理系统运行的微信公众号所需的相关手续和资料。

3.中标人应于每月末对食堂的库存食品、菜蔬、物料等进行盘点，并将盘点结果报采购人确认。

4.中标人应做好每餐次的食品成品留样工作，以便于食物中毒调查时检验。留样食品每餐、每个品种留样量不少于 100g，应分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，标明留样时间、品名、餐次后，在冷藏条件下存放 48 小时以上，避免样品污染。

5.中标人应配合采购人做好食堂的其他日常管理工作。

(六) 食堂内各类设备、设施管理。

1.由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设施设备，中标人进驻使用。中标人使用食堂的设备设施，应按采购人食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任,设备的维护和保养费用由采购人负责承担。如在使用过程中发生自然损坏的，中标人应及时告知采购人；若有人为损坏、缺失由中标人作出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或中标人损坏的，由中标人负责照价赔偿。

2.采购人水、电、燃气等配套设施齐全，中标人不得私自对食堂区域进行装修改造。如有需要进行装修改造的，需与采购人协商费用，所有装修必须符合消防要求，不得破坏房屋外观和主体结构，装修方案须经采购人同意后方可实施。服务期限满后，中标人必须保证房屋及设施完好，其装修投入归采购人所有。

3.中标人应妥善保管、使用采购人所提供的厨房设备，如中标人在使用过程中因操作不当或者设备保养不当造成的损失由中标人负责。中标人也可自行配备其他厨房设备，中标人自行配备的设备需跟采购人报备，确保设备无任何安全隐患，自行配备的设备由中标人自行负责。

4.中标人应根据实际工作需要配备食品安全检验检测的设施设备，由此产生的相关费用由中标人自行承担。

(七) 与本项目有关的其他服务工作。

1.食堂食材另有其他供应商配送，中标人应协助采购人做好食材的清点、验收、保管，食材经专人验收后进行加工。中标人应协助采购人实行有效的成本核算，控制好各环节成本，不得浪费。

2.中标人须实行食品、原料及菜品留样、索证和验收制度。

三、服务人员卫生健康要求

★1.服务人员按《中华人民共和国食品安全法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的服务人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

2.中标人应对服务人员进行岗前卫生知识培训，培训合格后方能上岗；不定期对在职服务人员应进行卫生考核，考核情况应记录。

★3.工作时间，服务人员应统一着装上岗，更换食堂内专用工作衣帽并佩戴口罩，头发不外露，做到衣冠整洁、干净卫生。服务人员应保持手部干净清洁，不得留长指甲、涂指甲油、佩带饰物，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。服务人员有下列情形应洗手：①开始工作前；②处理食物前；③上厕所后；④处理生食物后；⑤处理弄污的设备或饮食用具后；⑥咳嗽、打喷嚏、擤鼻子后；⑦处理动物或废物后；⑧触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后；⑨从事任何可能会污染双手的活动后。接触直接入口食品时，手部应进行消毒。

★4.个人衣物及私人物品不得带入食堂。食堂内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

四、服务人员用工及培训管理

(一) 用工管理

1.服务人员由中标人自行招聘和管理，中标人自行承担所聘用服务人员的工资、社保、福利、体检、培训、丧残疾病、工作服装（不包括劳动保护用品）等管理费用以及与国家和地方法规所要求征收的各项税费等其它费用。中标人自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济 and 法律责任。

2.为保持食堂工作稳定、顺畅运行，中标人不得随意调整服务团队人员，团队成员必须经过采购人书面同意后方能更换，否则，采购人有权终止服务合同且不承担任何法律责任。中标人应准备必要的人员储备,在有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。

3.采购人因临时、突发事件（如重大公务活动、干部职工用餐人数增大等）导致按照合同约定的服务人员难以满足服务需求时，中标人应从其他地方抽调人员，确保圆满完成工作任务。由此产生的相关费用由中标人自行承担。

(二) 培训管理

中标人应对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，并定期对服务人员进行业务知识培训、消防培训及其他服务培训，以达到相应岗位技能要求。

五、其他需求

(一) 食堂不对外营业。食堂服务对象为柳州市税务局第四稽查局或柳州市税务局的干部职工以及为柳州市税务局提供计算机设备运维、物业管理、公务车辆驾驶、食堂餐饮服务 etc 常驻服务的服务人员。

★ (二) 中标人必须服从采购人《机关食堂管理考核评分表》(详见附件 1)、食堂操作系统管理规则及食堂管理的其它相关规定，配合完成采购人食堂运行及核算系统的账款结算工作，投标文件必须就服务配合工作做出承诺(投标文件中提供承诺函，格式自拟)，否则投标无效。

(三) 采购人与中标人在履行双方服务合同期间，如因中标人服务、配合不顺畅，从而导致采购人食堂管理和账款结算工作无法完成，采购人有权提前解约或终止合同，所有损失将由中标人承担。

(四) 采购人按照《机关食堂管理考核评分表》(详见附件 1) 考核周期对食堂服务进行评分，每年由采购人制作满意度调查材料进行满意度调查，如满意度低于 70% 的，采购人可解除合约或终止合同。

六、人员配备方案

根据往年服务数据核算，本项目人员配置不少于 6 人：食堂现场管理员 1 人、厨师 1 人、红案厨师 1 人、白案厨师 1 人、杂工(含切配、洗碗、仓管等) 1 人、服务员 1 人。拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力、年龄适宜。具体人员要求如下：

岗位	人数	资历、条件要求
现场管理员	1 人	对整个食堂的食品安全、设备安全开展日常督导检查。55 周岁以下，身体健康，有一年食堂管理员(现场)相关工作经验。
厨师	1 人	掌握各种菜品的烹饪方法和技巧，能够准确的判断食材的成熟度和口感。55 周岁以下，身体健康，有一年厨师任职经验。
红案厨师	1 人	负责菜肴烹饪，包括原材料初加工、精加工、半成品组配及烹调成菜工作。要求 55 周岁以下，身体健康，有一年厨师(红案)相关工作经验。

		<table border="1"> <tr> <td>白案厨师</td> <td>1人</td> <td>负责糕点、面食制作及新品研发，掌握和面、揉面、发酵、烘焙等技能，并对颜色、味道、口感精准把控。55周岁以下，身体健康，有一年厨师（白案）相关工作经验。</td> </tr> <tr> <td>杂工</td> <td>1人</td> <td>负责食堂的清洁维护，收拾餐具，清理厨余垃圾和食物残渣，对食堂内桌椅、地面、餐具和厨房设备进行清洁和消毒，确保食堂的环境整洁。55周岁以下，身体健康，有一年食堂杂工（切配或洗碗或仓管或保洁）相关工作经验。</td> </tr> <tr> <td>服务员</td> <td>1人</td> <td>提供用餐服务，55周岁以下，身体健康，有一年食堂服务相关工作经验。</td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td>6人</td> <td></td> </tr> </table> <p>七、考核方式</p> <p>采购人于每月的最后一个工作日，根据《机关食堂管理考核评分表》（详见附件1）对本月食堂餐饮服务进行定期考核。考核结果经采购人、中标人双方签署并加盖公章确认。</p> <p>八、其他要求：</p> <p>★中标人应于合同签订之日起一个月内办理好本项目食堂的《食品经营许可证》，并应于合同到期之日起10个工作日内需要注销本项目食堂的《食品经营许可证》。</p>	白案厨师	1人	负责糕点、面食制作及新品研发，掌握和面、揉面、发酵、烘焙等技能，并对颜色、味道、口感精准把控。55周岁以下，身体健康，有一年厨师（白案）相关工作经验。	杂工	1人	负责食堂的清洁维护，收拾餐具，清理厨余垃圾和食物残渣，对食堂内桌椅、地面、餐具和厨房设备进行清洁和消毒，确保食堂的环境整洁。55周岁以下，身体健康，有一年食堂杂工（切配或洗碗或仓管或保洁）相关工作经验。	服务员	1人	提供用餐服务，55周岁以下，身体健康，有一年食堂服务相关工作经验。	合计	6人	
白案厨师	1人	负责糕点、面食制作及新品研发，掌握和面、揉面、发酵、烘焙等技能，并对颜色、味道、口感精准把控。55周岁以下，身体健康，有一年厨师（白案）相关工作经验。												
杂工	1人	负责食堂的清洁维护，收拾餐具，清理厨余垃圾和食物残渣，对食堂内桌椅、地面、餐具和厨房设备进行清洁和消毒，确保食堂的环境整洁。55周岁以下，身体健康，有一年食堂杂工（切配或洗碗或仓管或保洁）相关工作经验。												
服务员	1人	提供用餐服务，55周岁以下，身体健康，有一年食堂服务相关工作经验。												
合计	6人													
二、★商务要求														
1	合同签订日期	中标通知书发出后30日内。												
2	合同履行时间、服务地点	<p>合同履行时间：服务期为16.5个月。</p> <p>服务地点：柳州市税务局沿江路8号办公区食堂。</p>												
3	报价要求	<p>（1）投标报价包含但不限于以下部分：</p> <p>①服务的价格；</p> <p>②必要的保险费用和各项税金；</p> <p>③服务团队人员的工资、福利、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和，不含食堂供餐食材费和劳动保护用品费用；</p> <p>④提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用；</p> <p>⑤中标人合理的利润。</p> <p>⑥在本项目服务期内，投标总价不予调整，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。</p>												

		<p>(2) 超出采购预算价的，作无效标处理。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
4	付款方式	<p>1.采购人按月支付餐饮服务费。采购人于每月的最后一个工作日，根据《机关食堂管理考核评分表》（详见附件1）对本月食堂餐饮服务进行定期考核。考核结果经采购人、中标人双方确认后，采购人按考核结果对餐饮服务费进行汇总扣款后支付剩余款项，实际支付餐饮服务费=应付餐饮服务费-定期考核扣款。</p> <p>(2) 采购人付款前，中标人应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合规发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的中标人账户；采购人未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p>
5	服务要求	<p>1.中标人履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务人员人身财产和采购人干部职工人身财产及公有财产损失等情况的，一律由中标人承担全部责任，采购人不负任何责任。</p> <p>2.中标人在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。</p> <p>3.为加强采购人食堂经营的监督管理工作，采购人可以设置专职食品安全管理员进行每日的监督检查管理，供应商要认真配合检查，确保检查考核工作的到位和食堂供餐工作的稳定。</p> <p>4.中标人必须自行提供团队服务，必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。</p> <p>5.中标人需承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。</p> <p>6.中标人在服务合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。除不可抗力因素外，中标人不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的餐饮服务，否则视为违反合同。</p> <p>7.中标人根据食材不断的创新推出新菜品，提供合理的菜谱出品方案。采购人可根据实际情况增加或减少餐费标准，中标人在采购人指定时间内做出相应价格、菜品的调整方案，经采购人确认后方可实施。中标人为满足干部职工需要出售的所有商品品种、价格份量须经得采购人同意。</p>
6	售后服务措施	<p>(1) 合同履行过程中食品的相关检验检测费用由中标人承担。</p> <p>(2) “技术需求或者服务要求 中未明确的技术指标，均按国家及行业相关规定执行。</p> <p>(3) 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后6小时内到达采购人指定现场，24小时内提出解决方案，3个工作日内完成问题处理。如发生紧急问题（如食品安全问题），中标人应在接到采购人通知后的30分钟内到达采购人指定现场，2小时内提出解决方案，12小时内完成问题处理。</p>

7	验收方式及标准	<p>(1) 规范标准：本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。</p> <p>(2) 验收条件及标准：符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。</p>
三、其他要求		
1	其他要求	投标人可以根据项目要求，在投标文件中提供包括但不限于：服务方案、人员管理及培训方案、突发事件处理预案、人员、业绩、相关证书等

附件 1:

附件 1：机关食堂管理考核评分表

序号	项目	考核内容	评分要求	扣分
1	工作纪律	服从采购人的领导和安排	不服从领导和安排的，每人每次扣 5 分	
		按时上下班，人员配置达到标准。	发现迟到早退，现场管理人员和厨师（厨师、红案厨师、白案厨师）每日每人每次扣 20 分，其他人员每日每人每次扣 10 分。	
		有重大会议、培训和接待任务要及时加派人员。	有违反以上事项的，每项扣 5 分	
		根据季节、原料确定每周食谱和菜单，经审定后实施。		
		会议、培训和接待用餐的标准、人数、开餐时间由采购人审定。		
		禁止当班喝酒和酒后上班。		
		食堂工作一定要遵循节能减排，杜绝水电跑、冒、滴、漏等各种浪费行为。	发现有浪费行为的，每 1 人次扣 5 分	
		上班不许大声喧哗、嬉戏、打闹。	有违反以上事项的，每人每次扣 1 分	
妥善保管和使用食堂固定资产和物资，出现人为损坏和丢失的。	除赔偿采购人损失外，扣 10 分			
2	个人卫生	员工必须持有效的健康证明上岗。	发现没有健康证明的，1 人次扣 10 分	
		员工身体健康，无痢疾、伤寒、活动性肺结核、化脓性皮肤病等疾病。	有以上疾病仍上班的，每人每次扣 5 分	
		上班穿戴工作服、帽，制作和销售直接入口的食品应戴口罩。	未按要求做，每发现 1 人次扣 2 分	
		工作人员进入操作间要洗手消毒。		

		个人卫生要做到四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤换工作服帽。		
3	餐厅卫生	墙壁无污垢、灰尘，门窗清晰明亮	未达标一项，扣2分	
		天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘、霉斑。		
		地面洁净，无水、无油渍、无垃圾		
		餐厅的桌椅设备，摆放整齐，干净无尘。		
4	厨房公共卫生	厨房禁止吸烟、乱丢垃圾。	未达标一项，扣2分	
		墙壁无食品残渣和污迹，门窗干净。		
		天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘。		
		地面洁净，无水、无油渍、无垃圾，做到一市一清扫，每天一清洗。		
		厨房设施、设备及物品，摆放整齐有序，清洁卫生。		
		冰箱（柜）实行分类使用，生熟分开，原料先进先用。冰箱每市一整、每日一清、每周一洗，保持整洁卫生。		
		厨房用具（抹布、刀、砧板等）专人负责，生熟分开，有明显标志，严禁混合使用。		
		食用油和调味品做到一市一清理，下班加盖，保持整洁卫生。		
		收市后，食品和原材料要妥善处理，分类贮藏，摆放整齐。		
		保持垃圾桶、泔水桶外观清洁、加盖，及时处理。		
		排水道通畅，无淤泥，定期清洗。		
		落实好防尘、防蝇、防鼠措施。		
5	熟食间卫生	熟食制作要实行按需定量，一市一烧、一配，隔夜熟食未经回锅不得出售。	未达标一项，扣5分	
		熟食冰箱（柜）要专人管理，食品摆放合理整齐，半成品定期处理另做它用。		
6	糕点间卫生	操作前做好台板、刀棍棒等用具的清洁、消毒，生熟分开，并有明显标志。	未达标一项，扣5分	
		成品必须放在专用的冰箱（柜）或食品贮存柜保存。		

		保持烤箱、纸托、容器清洁，且上盖下垫，有防污染措施。		
		物品、原料分类摆放，整齐清晰明了。		
7	洗碗间卫生	餐具清洁严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作。	未达标一项，扣2分	
		餐具消毒后，立即分类、摆放、保洁。		
		餐具回收、洗涤、保洁时要轻拿轻放，避免不必要的损坏，保持较低损坏率。		
8	公共安全	厨房重地，非工作人员不许入内。做好防盗、防毒、防火、防破坏。	未达标一项，扣5分	
		每位员工都知道水、电开关、阀门所在位置，并能正确操作。		
		正确使用和维护设施设备，如发现有损坏（异常）应及时报修和做好必要的应急处理，不能带“病”运行。		
		易燃、易爆物品应严格按照规定摆放使用，并做好阀门关闭和贮藏。		
		下班时，检查所有开关、阀门、冰柜、厨柜门和窗口是否关闭，大门锁好。		
9	食品安全	上岗前必须经过食品安全和卫生培训。	未达标一项，扣5分	
		不新鲜或来路不明、变质、过期的原料，不收、不用、不煮、不卖。确保食品安全，杜绝食品中毒。		
		正确贮存、鉴别和使用食品原材料和半成品，隔夜熟食和半成品要彻底加热才能出售。		
		严格按《食品添加剂使用卫生标准》购买、贮存、使用和记录食品添加剂。		
10	菜肴质量	初加工方法准确，原料干净、无杂质、无异味；不浪费，物尽其用。	未达标一项，扣5分	
		配菜要刀工精细、便于使用；配比合理；腌制适当；原料先进先用。		
		打荷器皿合适、围边讲究；原料熟透、试味准确、菜无异物。		
		炒菜要火候适度均匀、调味恰当准确、勾芡厚薄适当，少用食品添加剂。		

		烧卤制品要卫生安全、调味准确、刀工精细、装盘美观大方。菜肴传送要及时、安全、卫生。		
		因菜品质量原因发生需要退换的菜肴，要立即退换。		
		菜肴传送要及时、安全、卫生。		
11	服务质量	工作服清洁整齐，仪容仪表符合要求。	不按规定着装的每人次扣 2 分	
		采购人干部职工满意度调查。	根据采购人干部职工满意度调查情况如采购人干部职工提出投诉意见，经采购人核查，情况属实，投诉成立一次扣 5 分。	
		服务态度要热情周到、耐心及时，不能互相推诿，怠慢客人，服务时不能发生语言冲突。	出现互相推诿，怠慢客人，服务投诉，每人每次扣 5 分	
12	合同约定	服务期内发生缺员情况，扣减相应费用。	根据实际扣 200-500 分	
注：每分 10 元。采购人每月按照上述考核细则汇总扣分和扣款，最终折算的扣款金额从支付的餐饮服务费用中扣除。				