

沈阳现代化都市圈职业院校技能大赛

赛项规程

赛项编号:	ZZ202425
赛项名称:	酒店服务
赛项组别:	中等职业教育
赛项大类:	旅游

一、赛项信息

赛项类别			
<input checked="" type="checkbox"/> 每年赛 <input type="checkbox"/> 隔年赛（ <input type="checkbox"/> 单数年/ <input type="checkbox"/> 双数年）			
赛项组别			
<input checked="" type="checkbox"/> 中等职业教育 <input type="checkbox"/> 高等职业教育			
<input checked="" type="checkbox"/> 学生赛（ <input type="checkbox"/> 个人/ <input checked="" type="checkbox"/> 团体） <input type="checkbox"/> 师生同赛 <input type="checkbox"/> 教师赛（试点：个人/团体）			
涉及专业大类、专业类、专业及核心课程			
专业大类	专业类	专业名称	核心课程 <small>（对应每个专业，明确涉及的专业核心课程）</small>
旅游类 交通运输类	旅游类	高星级饭店运营与管理	饭店概论
			前厅服务与管理
			客房服务与管理
			餐饮服务与管理
		旅游服务与管理	旅游概论
			旅游政策与法规
			旅游职业礼仪与交往
			旅游情景英语
		康养休闲旅游服务	休闲管理学
			康养休闲餐饮服务
			康养休闲旅游基础
			酒店服务基础
		会展服务与管理	会展基础
			会议服务
			会展公共关系

			会展客户服务
		茶艺与茶营销	茶叶审评
			中华茶艺
			茶席茶会
对接产业行业、对应岗位（群）及核心能力			
产业行业	岗位（群）	核心能力 （对应每个岗位（群），明确核心能力要求）	
服务业	餐饮服务及基层管理	掌握中餐服务基本技能和操作要领	
		掌握中式菜肴的特点和烹饪方法	
		掌握西餐服务的各项技能并按照程序提供西餐服务	
		中西餐宴会的台面布置	
	客房服务及基层管理	掌握客房机构设置和各个岗位的工作职责、工作程序及管理	
		掌握客房中式铺床的程序、方法和动作要领	
		掌握客房的清扫程序标准	
	前厅服务及基层管理	掌握前厅的客房预订、礼宾服务、总台接待等流程	
		掌握客房销售的内容和方法	
		掌握突发问题处理的技巧	
	康乐部门服务及基层管理	掌握康乐服务与管理程序与操作标准	
		掌握娱乐服务与管理程序与操作标准	
		掌握康体服务与管理程序与操作标准	
掌握休闲保健服务与管理程序与操作标准			

	销售部门服务及基层管理	掌握销售、行销组合等基本概念
		掌握销售市场环境的分类
		掌握消费者特点及行为分析
		了解市场定位及策略应用

二、竞赛目标

本赛项旨在检验中职选手在酒店服务工作过程中的专业知识掌握情况；检验选手基于酒店工作流程中核心服务模块的操作技能的规范性、熟练度，现场分析与处理问题的能力、语言沟通表达能力；检验选手的对客服务意识、卫生安全操作意识、心理素质及匠心精神；全面客观反映国家中等职业教育旅游服务类教学水平，引导中职院校关注酒店新业态、世界技能大赛以及行业对酒店人才培养的新需求，促进中职高星级饭店运营与管理专业群更好地开展基于酒店实际工作过程导向的教学改革，深化产教融合、校企合作，通过赛事展现酒店职业所需要的高水准的技术技能，提高社会对酒店职业的认同感；有效推动酒店职业教育改革，促进酒店职业教育与产业需求对接，课程内容设置与职业标准对接，专业教学过程与实际生产过程对接，使人才培养目标更好的符合行业和企业要求，提高酒店专业人才培养质量,营造崇尚技能的社会氛围。

三、竞赛内容

（一）竞赛内容的组成与比重

具体内容组成及比重如下：

	二级指标	分值	
前厅、客房服务	前厅接待服务 (含专业理论与英语问答)	100	20%
	客房工作车准备、中式铺床 与开夜床 (含仪容仪表展示)	100	30%
	工作台准备、中餐宴会摆台 (含仪容仪表展示)		

餐饮服务	席间服务 (含专业理论与英语问答)	100	50%
总 计			100%

(二) 竞赛的内容与时长

1.前厅接待服务：主要考察选手前厅基本服务技能，比赛时间为15分钟，其中：专业理论与英语问答测试比赛时间为5分钟，回答专业理论3道题，英语问答3道题，抽签决定题目；前厅接待服务操作比赛时间为10分钟。

2.客房工作车准备、中式铺床与开夜床：主要考察选手客房服务的相关技能，客房工作车准备比赛时间为12分钟；中式铺床比赛时间为6分30秒；开夜床比赛时间为1分30秒。

3.餐饮服务：主要考察选手中餐厅服务的基本技能，工作台准备比赛时间为16分钟；中餐宴会摆台操作时间为16分钟；席间服务比赛时间为30分钟；席间服务项目结束后抽签进行专业理论与英语问答测试，回答专业理论2道题，英语问答2道题，比赛时间为3分钟。

4.仪容仪表：是否符合旅游酒店行业餐饮、房务两个部门的基本要求及岗位要求。在客房工作车准备和餐饮服务项目比赛之前进行仪容仪表展示，时间不超过1分钟。

5.前厅接待准备时间1分钟，工作车准备项目准备时间1分钟，中式铺床准备时间2分钟，夜床准备时间1分钟，酒店服务赛项比赛总时长为1小时34分钟。

2.逐项说明赛项模块、比赛时长及分值配比（赛项模块应根据赛项目标进行合理设计，对每个任务内容进行说明）。

	模块	主要内容	比赛时长	分值
模块一	前厅、客房服务	前厅接待服务 (含专业理论与英语问答)	10 分钟（操作） 5 分钟（问答）	前厅操作 60 分 专业理论 20 分 英语问答 20 分
	客房服务(含仪表仪容展示、工作车准备、中式铺床、开夜床)	客房服务（含仪表仪容展示、工作车准备、中式铺床、开夜床）	1 分钟（仪表仪容展示） 12 分钟（工作车准备） 6 分30 秒（中式铺床） 1 分 30 秒（开夜床）	仪表仪容 10 分 工作车准备 20 分 中式铺床 60 分 开夜床 10 分
模块二	餐饮服务	餐饮服务（含仪表仪容展示、工作台准备、中餐宴会摆台、席间服务、专业理论与英语问答）	1 分钟（仪表仪容展示） 16 分钟（工作台准备） 16 分钟（中餐宴会摆台） 30 分钟（席间服务） 3 分钟（专业理论与英语问答）	仪表仪容 10 分 准备工作台 8 分 宴会摆台 38 分 席间服务 28 分 专业理论 8 分 英语问答 8 分

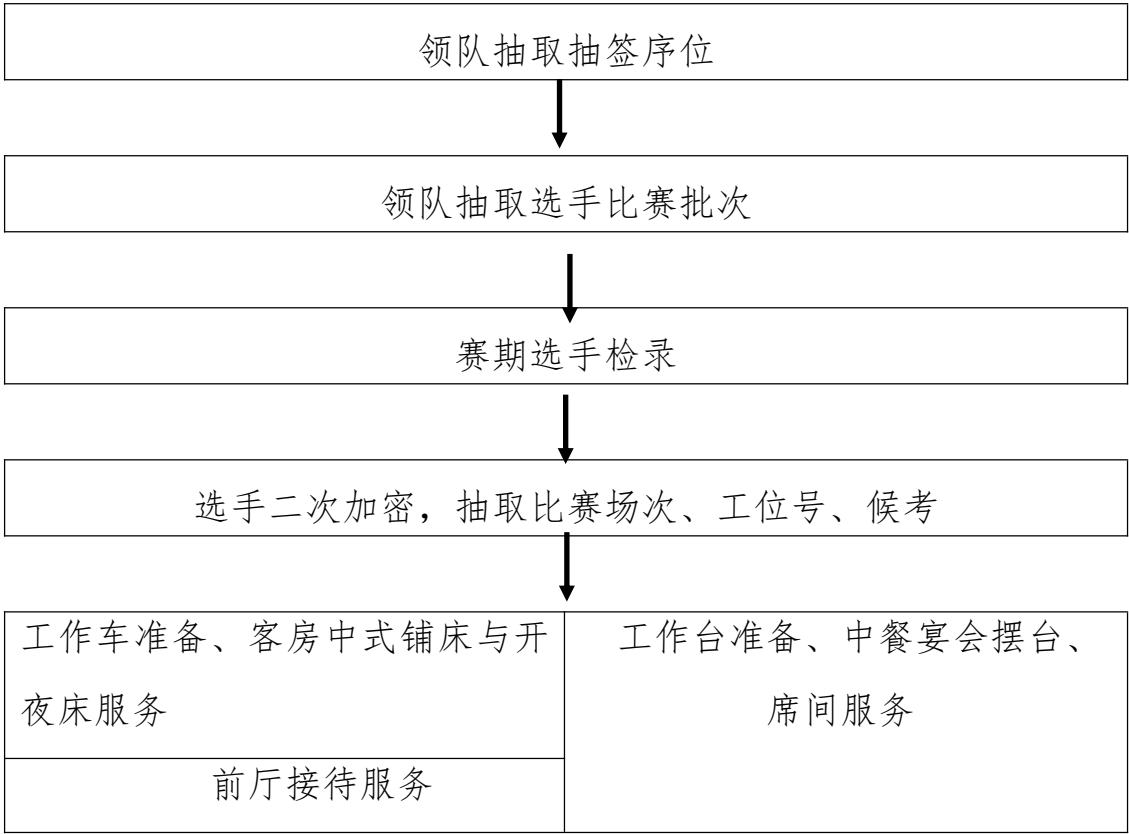
四、竞赛方式

本赛项为团体赛。

每队由中等职业学校全日制在籍学生 2 人组成，每名参赛选手抽签确定相应的竞赛内容，其中一名选手完成前厅、客房服务，另一名选手完成餐饮服务。不得跨校组队，同一所学校不超过 2 支代表队，每支代表队限 2 名指导教师。

五、竞赛流程

（一）比赛流程



（二）比赛日程安排（以实际安排为准）

日期	时间	事项
第一天	9:00—14:00	参赛选手及领队、指导教师报到
	15:00—16:00	领队会议
	15:00—16:00	赛场体验
第二天	8:00—10:00	选手比赛
	10:00—12:00	选手比赛
	13:00—15:00	选手比赛
	15:00—17:00	选手比赛

	17:00—19:00	选手比赛
第三天	8:00—10:00	选手比赛
	10:00—12:00	选手比赛
	13:00—15:00	选手比赛
	15:00—17:00	选手比赛
	17:00—19:00	选手比赛

（三）比赛场次安排（以 16 支代表队，32 名选手为例）

1.前厅、客房服务（以实际安排为准）

日 期		场 次	选 手	赛位/组
第二天	上午	第 1 场	QK1—QK2 号	2 个 1 组
		第 2 场	QK3—QK4 号	
	下午	第 3 场	QK5—QK6 号	
		第 4 场	QK7—QK8 号	
第三天	上午	第 5 场	QK9—QK10 号	
		第 6 场	QK11—QK12 号	
		第 7 场	QK13—QK14 号	
		第 8 场	QK15—QK16 号	

2.餐饮服务（以实际安排为准）

日 期		场 次	选 手	赛位/组
第二天	上午	第 1 场	C1—C2 号	2 个 1 组
		第 2 场	C3—C4 号	
	下午	第 3 场	C5—C6 号	
		第 4 场	C7—C8 号	
		第 5 场	C9—C10 号	

第三天	上午	第 6 场	C11—C12 号	
		第 7 场	C13—C14 号	
		第 8 场	C15—C16 号	

六、竞赛规则

（一）报名资格

- 1.每队由中等职业学校全日制在籍学生 2 人组成，每队设领队 1 人，每队指导教师人数限 2 名，指导教师须为本校专兼职教师。
- 2.不得跨校组队。
- 3.参赛选手须为全日制正式学籍的中职在校学生，或五年制高职一至三年级（含三年级）的学生。
- 4.参赛选手年龄须不超过 21 周岁（当年），年龄计算的截止时间以 2024 年 9 月 1 日为准。
- 5.凡在往届全国职业院校技能大赛、辽宁省职业院校技能大赛中职组酒店服务赛项中获一等奖的选手，不再参加本项目的竞赛。
- 6.参赛选手所学专业须为中职高星级饭店运营与管理专业、旅游服务与管理专业、旅游外语专业、旅游航空专业等现代服务业类专业。

（二）报名要求

参赛选手和指导教师报名获得确认后不得随意更换。如备赛过程中参赛选手和指导教师因故无法参赛，须由市级教育行政部门于相应赛项开赛 7 个工作日之前出具书面说明，经大赛办办公室核实后予以更换。竞赛开始后，参赛队不得更换参赛队员，允许队员缺席比赛。

（三）成绩公布

赛项由裁判员现场评分，将成绩登陆在竞赛成绩单上并签字，经

裁判长审核并签字确认，在成绩公布区发布成绩。参赛代表队若对赛事有异议，可由领队按规程向大赛仲裁工作组提出申请复核。

七、技术规范

执行教育部颁布《高星级饭店运营与管理专业教学标准》及《旅游饭店星级的划分与评定》（国家标准 GB/T14308-2010）中高星级旅游饭店服务相关标准，要求中职学生必须掌握前厅基本服务技能，包括入住接待、问询、解决宾客问题等技能及相关理论知识；掌握客房服务与管理中客房准备工作车、中式铺床技能、开夜床服务技能、对客服务英语表达等技能及客房服务及本专业其他理论知识；掌握中餐厅基本服务技能，包括托盘、铺台布、宴会摆台、餐巾折花、迎宾入座、斟酒服务、上菜服务、分菜服务对客服务英语表达等技能及餐饮服务理论知识。

八、竞赛环境（以赛场现场为准）

（一）前厅接待服务操作区

根据前厅入住接待服务流程要求，设置接待台。接待台采用站立服务标准，外侧 1.5 米高，内侧 0.8 米高。接待台外侧地面应有引导标志、立柱、隔离带等，确保客人识别并有序排队。接待台台面上方放置垫板等方便客人书写。接待台内侧附带单据柜、客账夹等区域，能够做到隐私保密。接待台需要连接电源，布置注意美观。现场保证良好的采光、照明和通风，必要时设置抽风装置；为每位参赛选手提供全套竞赛用品。（以承办校赛场布置为准）

竞赛软件平台：自动计时系统 1 个。

（二）客房中式铺床与开夜床操作区

根据客房中式铺床和工作车准备流程要求，按照直线形布置比赛设备，包括床及床垫、床头柜、工作台、工作车等，工作台与床相距1.4米，并与其他比赛区域隔离；仪容仪表展示区设在距裁判席约1.2米的指定区域；现场保证良好的采光、照明和通风，必要时设置抽风装置；地板需铺地毯或为防滑地板；提供稳定水、电供应和供电应急设备；为每位参赛选手提供全套铺床用品。（以承办校赛场布置为准）

竞赛软件平台：自动计时系统 1 个。

（三）餐饮服务操作区

根据中餐宴会摆台与服务流程要求，按照直线形布置比赛设备，包括公用的长形置物台、圆餐桌、餐椅、工作台、备餐车等，公用的长形置物台放置(以赛场布置为准)，工作台、备餐车与餐桌沿相距 1.4 米，并与其他比赛区域隔离；仪容仪表展示区设在距裁判席约 1.2 米的指定区域；现场保证良好的采光、照明和通风，必要时设置抽风装置；地板需铺地毯或为防滑地板；提供稳定水、电供应和供电应急设备；赛场提供的专业用具与用品应多于参赛选手所需的一整套专业用具与用品的 10%-15%。（以承办校赛场布置为准）

竞赛软件平台：自动计时系统 1 个。

（四）裁判区域

指定裁判工作场地，酒店服务赛项向每个裁判位提供一台计算器供裁判使用。另设成绩统计区。

（五）其他功能区域

在指定场地，设观摩区、媒体区、休息区、服务保障区、咨询区、

申诉区等区域。另设成绩公布区，配备相应的电脑和投影设备。

备注：技术环境清单附后

九、竞赛样卷

（一）公开题库

本赛项的竞赛试题内容由专业理论和专业英语两部分组成，全部竞赛试题分别建立试题库，可组合成 150 套以上竞赛赛卷（重复率不超过 50%），按全国旅游职业教育教学指导委员会编制的高星级饭店运营与管理专业教学标准的教学要求、对接 1+x 职业技能等级证书标准进行开发，于赛前一个月在大赛官网上公开。题库数量和类型如下：

项目	专业理论		英语问答
类型	前厅客房题	餐饮题	情景应答
数量	60	60	100

（二）专业理论样题

1.简答题

简述接受点菜的要点。

答：①首先了解客人有无特别要求；

②点菜时应主动介绍菜式的特点，帮助宾客挑选本餐厅的特色菜，特别是厨师当天推荐的创新菜、时令菜、特价菜，点菜完毕后，应复述给宾客听，并询问是否有错漏，并告知第一道菜的出菜时间；

③主动向宾客推销酒品、饮料；

④入厨单应迅速准确，遇到特殊宾客要求要加以注明，必要时与具体生产部门交代沟通。

2.应变题

上菜时发现桌面不够摆放怎么办？

答：①及时撤掉空盘；

②整理台面，留出空间；

③征得客人同意后合并同类菜或帮助分派；

④或将剩的不多的菜换小盘；

⑤切忌菜盘重叠摆放；

⑥及时与厨房沟通控制出菜速度。

（三）英语问答样题

情境应答

Q: What will you do when the guest tells you that there's something wrong with the bill?

A: I will check it with the guest carefully. If there is a mistake, I should make an apology to the guest and then bring the bill back to the cashier's desk to correct it.

十、赛项安全

赛事安全是技能竞赛一切工作顺利开展的先决条件，是赛事筹备和运行工作必须考虑的核心问题。大赛办在正常安全保障工作前提下，采取切实有效措施保证大赛期间参赛选手、指导教师、裁判员、工作人员及观众的安全，保障比赛顺利进行。

（一）比赛环境

1.大赛办须在赛前组织专人对比赛现场、食宿场所和交通保障进行考察，并对安全工作提出明确要求。赛场的布置，赛场内的器材、设备，应符合国家有关安全规定。承办院校赛前须按照组委会要求排除安全隐患。

2.赛场周围要设立警戒线，防止无关人员进入，发生意外事件。比赛现场内应参照相关职业岗位要求为选手提供必要的劳动保护。在具有危险性的操作环节，裁判员要严防选手出现错误操作。

3.承办院校应提供保证应急预案实施的条件。对于比赛内容涉及涉及高空作业、坠物、用电量大、易发生火灾情况的赛项，必须明确制度和预案，并配备急救人员与抢救设施。

4.大赛办须会同承办院校制定开放赛场和体验区的人员疏导方案。赛场环境中存在人员密集、车流与人流交错的区域，除了设置齐全的指示标志外，须增加引导人员，并开辟备用通道。

5.大赛期间，承办院校须在赛场设置医疗医护工作站。在管理的关键岗位，增加力量，建立安全管理日志。

6.参赛选手进入赛位、赛项裁判、工作人员严禁携带通讯、摄录设备和未经许可的记录用具进入比赛区域；如确有需要，由赛项承办

单位统一配置，统一管理。赛项可根据需要配置安检设备，对进入赛场重要区域的人员进行安检，可在赛场相关区域安防无线屏蔽设备。

（二）参赛队职责

1.各学校组织代表队时，须为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险。

2.各学校代表队组成后，须制定相关管理制度，落实安全责任制，确定安全责任人，签订安全承诺书，与赛项责任单位一起共同确保参赛期间参赛人员的人身财产安全。

3.各参赛队伍须加强对参赛人员的安全管理及教育，并与赛场安全管理对接。

（三）应急处理

1.比赛期间发生意外事故时，发现者应第一时间报告大赛办，同时采取措施，避免事态扩大。大赛办应立即启动预案予以解决。出现重大安全问题的赛项可以停赛，是否停赛由大赛办决定。

2.出现安全事故，首先追究赛项相关责任人的责任。赛项工作人员违规的，按照相应的制度追究责任。情节严重并造成重大安全事故的，报相关部门按相关政策法规追究相应责任。

3.在大赛办的统一领导与组织下，编制赛项各项应急预案，应急预案列为赛项指南的内容，在赛前公布。

（四）消防预案

1.建立与公安、消防部门的协调机制，保证比赛安全，制定应急预案，及时处置突发事件。

2.赛场平面图上应标明安全出口、消防通道、警戒区、紧急事件发生时的疏散通道。

（五）供电预案

1.成立安全用电保障工作小组，保证比赛期间电力供应正常，及出现异常情况时及时解决问题。

2.设立专门赛场配电房，配置工业标准配电柜。

（六）医疗预案

1.在赛场警戒线范围内设置医疗保障服务站，提供可能发生的急救、伤口处理等应急服务。

2.赛场提供应急医疗措施和消防措施，设置医护人员的专线联系，确定对方联系人，由场地安全负责人对口联系。

十一、成绩评定

（一）评分标准

1.前厅接待服务比赛评分标准

项目	操作程序及标准	分值	扣分
迎接 (4分)	整理台面，时刻关注客人，做好服务准备	3	
	微笑问候客人	1	
介绍 (10分)	询问客人是否有预订	1	
	针对性地介绍饭店可出租客房类型	3	
	介绍客房价格，且报价方式合乎规范	4	
	适时介绍饭店餐饮、娱乐等设施和服务项目	2	
确认 (5分)	确认房间类型	1	
	确认房价（是否含早餐）	1	
	确认离店日期	1	
	确认其他个性化要求	2	
登记 (20分)	证件传输、人脸识别验证	2	
	填写入住登记表	4	
	正确指示签字位置，并提示客人仔细阅读相关	2	

	规定		
	确定预收费用，收取房费押金，提供收据，并做相关解释	4	
	制作 IC 卡钥匙，填写房卡套	2	
	正确递送表单、文具等用品	2	
	询问是否有贵重物品寄存及是否需要一次性洗漱物品	2	
	询问是否有开车并帮助客人录入车辆信息	2	
结束 (8 分)	介绍早餐时间、地点	1	
	询问宾客有无其他需求，答复合理	3	
	为客人指引电梯方向并询问客人是否需要行李服务	1	
	祝客人入住愉快	1	
	整理客人入住资料，保护客人隐私，并保持台面整洁	2	
综合 (13 分)	服务过程中，有三次以上用姓氏称呼客人	1	
	操作娴熟，服务亲切热情	5	
	推荐职业，具备良好的职业素养	4	
	精神饱满，仪表仪容符合规范	3	
合 计		60	
跑动、物品落地、物品碰倒 次		扣分	
最终得分			

2.客房中式铺床现场操作比赛评分标准（90 分）

项目	操作程序及标准（单床）	分值	扣分		得分
			床 1	床 2	
工作车准备 (20 分)	工作车及布草袋、垃圾袋整体干净整洁 (布制垃圾袋内层套一次性垃圾袋)	1			
	物品摆放整齐、美观，方便拿取，重物在下，轻物在上；高物在后，低物在前	3			
	布草单面朝外，取用方便，操作卫生。（床单 4，被套 4，枕套 8，大浴巾 4，地巾 2，方巾 4，面巾 4。）物品种类数量准确，多或漏一项扣 0.2 分，扣完为止	3			
	易耗品数量充足，摆放有序，（信纸 2，信封 6，洗衣单 2，酒水单 2，意见书 2，便笺 2，铅笔 2，购物袋 4，针线包 4，茶包 8，矿泉水 4，拖鞋 4，香皂 4，面纸 4，厕纸 4。）物品种类数量准确，多或漏一项扣 0.2 分，扣完为止	4			

	清洁蓝干净，清洁工具及清洁用品完备，不缺项。 (清洁蓝 1，马桶刷 1，浴缸刷 1 卫生袋 4，垃圾袋 4，多功能清洁剂 1，玻璃清洁剂 1，玻璃刮 1，消毒水 1，胶手套 1，洁厕剂 1，喷水壶 1。) 物品种类数量准确，多或漏一项扣 0.2 分，扣完为止。清洁工具分开摆放，不混放。有一件混放，扣 1 分	3			
	分色抹布(红、黄、蓝、绿、咖各两块)干湿分离、功能分开。有一块抹布混放，扣 1 分。种类数量准确，多或漏一项扣 0.2 分，扣完为止	2			
	工作表单齐备(工作表 1，房间检查报告表 1，工程维修单 1。) 种类数量准确，多或漏一项扣 0.5 分，扣完为止	1			
	操作过程动作规范卫生、娴熟敏捷、无物品掉落。物品掉落 1 件扣 0.5 分	3			
床单 (16 分)	开单一次成功(两次扣 1 分，三次及以上不得分)。	2			
	抛单一次成功(两次及以上不得分)。	1			
	打单定位一次成功(两次扣 1 分，三次及以上不得分)。	2			
	床单中线居中，不偏离床中线(偏离床中线 1 厘米以内不扣分，1-2 厘米扣 0.5 分，2-3 厘米扣 1 分，3 厘米以上不得分)。	2			
	床单正反面准确(毛边向下，抛反不得分)。	1			
	床单表面平整光滑(每条水波纹扣 0.5 分)。	2			
	包角紧密垂直且平整，式样统一(90 度)。	3			
	四边掖边紧密且平整(每条水波纹扣 0.5 分)。	3			
被套 (6 分)	一次抛开(两次扣 1 分，三次及以上不得分)、平整光滑。	3			
	被套正反面准确(抛反不得分)。	2			
	被套开口在床尾(方向错不得分)。	1			
羽绒被 (22 分)	羽绒被放于床尾，羽绒被长宽方向与被套一致。	1			
	抓住羽绒被两角一次性套入被套内，抖开被芯，操作规范、利落(两次扣 1 分，三次及以上不得分)。	2			
	抓住床尾两角抖开羽绒被并一次抛开定位(两次扣 1 分，三次及以上不得分)。	2			

	被子与床头平齐。（以羽绒被翻折处至床头距离45 厘米为评判标准，相差1 厘米之内不扣分，1-2 厘米扣1 分，2-3 厘米扣2 分，3 厘米以上不得分）。	2			
	被套中线居中，不偏离床中线（偏离床中线1 厘米以内不扣分，1-2 厘米扣1 分，2-3 厘米扣2 分，3 厘米以上不得分）。	2			
	羽绒被在被套内四角到位，饱满、平展。	3			
	羽绒被在被套内两侧两头平整（一侧一头不平整扣1 分）。	3			
	被套口平整且要收口，羽绒被不外露，两角一致（未收口扣1 分）。	2			
	被套表面平整光滑（每条水波纹扣1 分）。	3			
	羽绒被在床头翻折45 厘米（每相差2 厘米扣1 分，不足2 厘米不扣分）。	2			
枕头 (2 个) (10 分)	四角到位，饱满挺括。	3			
	枕头开口朝下并反向床头柜。	2			
	枕头中线与床中线对齐。（偏离床中线1 厘米以内不扣分，1-2 厘米扣1 分，2 厘米以上不得分）。	2			
	枕套沿无折皱，表面平整，自然下垂。	3			
综合 印象 (6 分)	总体效果：三线对齐，床品清洁，平整美观。	3			
	操作过程规范，动作娴熟、敏捷、声轻，姿态优美，能体现岗位气质和礼节礼貌。	3			
开夜床 (10 分)	整体效果：三线对齐，床品清洁，平整美观。	3			
	将被子翻折于床上一侧的直角边于被子中线重合（偏2 厘米及以内不扣分，2-3 厘米扣2 分，3 厘米及以上不得分）	2			
	将地巾摆放于折角一侧，地巾靠床头边与被子翻折45 厘米（靠近床头一侧）齐平，超过不得分；地巾靠床体边与被子下垂边沿垂直齐平，超过不得分；拖鞋摆放于地巾之上，便于使用。	3			
	在床头柜上摆放晚安卡（环保卡）、矿泉水及水杯，物品摆放位置合理，方便客人使用，卫	2			

	生。			
合计		90		
操作时间：	分 秒	超时：	秒	扣分：分
	选手跑动跪床撑床	次：		扣分：分
实 际 得 分				

3.餐饮服务现场操作评分标准（74 分）

项目	操作程序及标准	分值	扣分	得分
准备 工作台（8 分）	从同一置物台自选餐具物品准确	2		
	运送过程中托盘使用规范、安全。	2		
	工作台面整理摆放合理、科学；操作安全、卫生，按照规定的时间完成。	4		
台布、装饰布 （6分）	拉开主人位餐椅，在主人位铺台布和装饰布。 可采用抖铺式、推拉式或撒网式铺设装饰布、台布，要求一次完成。 若需第二次完成扣 0.5 分，两次未完成不得分。	2		
	拉开主人位餐椅，在主人位铺装饰布、台布。	1		
	装饰布平铺在餐桌上，正面朝上，台面平整，下垂均等。	1		
	台布正面朝上，铺在装饰布上；定位准确，中心线凸缝向上，且对准正副主人位；台面平整；台布四周下垂均等。	2		
餐碟 定位 （5分）	手拿餐碟边缘部分，从主人位开始一次性定位摆放餐碟。	2		
	相邻两餐碟间距相等，餐碟边距桌沿 1.5 厘米。	2		
	拿碟手法正确（手拿餐碟边缘部分）、卫生、无碰撞	1		
汤碗、 汤勺、 味碟 （4分）	汤碗摆放在餐碟左上方 1 厘米处，汤勺放置汤碗中，勺把朝左。	2		
	味碟摆放在汤碗的右侧，与汤碗相距 1 厘米，两者间距离的中点在经过餐碟圆心的台面直径上，汤碗、味碟的圆心及汤勺的众轴线在一水平线上。	2		

筷架、 席面更、筷子、 牙签 (4分)	筷架摆在味碟右边，其横中线与汤碗、味碟横中线在同一条直线上。筷架左侧纵向延长线与餐碟右侧相切。	1		
	席面更、筷子搁摆在筷架上，筷尾的右尾端距桌沿1.5厘米。	1		
	筷套正面朝上。	1		
	牙签位于席面更和筷子之间，牙签套正面朝上，底部与席面更齐平。	1		
葡萄 酒杯、白酒 杯、水 杯 (5分)	葡萄酒杯摆放在汤碗和味碟之间距离的中点向上延长线上（经过餐碟圆心的台面直径上），白酒杯摆在葡萄酒杯的右侧，水杯位于葡萄酒杯左侧，手拿杯柄摆放。	2		
	三杯杯肚间隔1厘米，三杯杯底中点成一水平直线。水杯待杯花折好后一起摆上桌，杯花底部应整齐、美观，落杯不超过2/3处。	2		
	摆杯手法正确（手拿杯柄或中下部）、卫生。	1		
公用餐具 (2分)	公用筷架摆放在主人和副主人餐位水杯正上方，距杯底3厘米。先摆放杯花，再摆放公用餐具。	1		
	先勺后筷顺序将公勺、公筷搁摆于公用筷架之上，勺柄、筷子尾端朝右。	1		
餐巾折花 (10分)	花型突出正、副主人位，整体协调；	1		
	有头、尾的动物造型应头朝右（主人位除外）；	1		
	巾花观赏面向客人（主人位除外）；	1		
	巾花种类丰富、款式新颖；	2		
	巾花挺拔、造型美观、花型逼真，落杯在1/2-2/3处；	2		
	操作手法卫生，不用口咬、下巴按、筷子穿。	1		
	折叠手法正确、一次性成形。杯花折好后放于水杯一起摆上桌。	1		
	手不触及杯口及杯的上部。	1		
菜单、花盆和 桌号牌 (2分)	花盆摆在台面正中。桌号牌摆放在花盆正前方、面对副主人位。	1		
	菜单摆放在正副主人的筷子架右侧，位置一致，菜单右尾端距离桌边1.5厘米。	1		
拉椅让座 (2分)	拉椅：从第一主宾位开始，座位中心与餐碟中心对齐，餐椅之间距离均等，餐椅座面边缘距台布下垂部分1厘米。	1		
	让座：面带微笑、注释宾客，手势正确，体现礼貌。	1		

打开筷套、铺放口布 (2分)	从第一位主宾开始,连续五个餐位,为每位客人打开筷套、铺放口布,操作规范、姿态优雅、手法卫生。	2		
托盘斟酒 (4分)	将酒水装盘,从第一主宾位开始,连续五个餐位,每个餐位换瓶斟酒。顺时针方向前行,在客人右侧斟酒,先斟葡萄酒后斟白酒,共十杯。服务操作时托盘展开,姿势正确、保持平衡、位置合理。	2		
	左手托盘,右手持瓶斟酒,酒标朝向客人,斟酒时瓶口不碰杯口,相距 2-3 厘米。	1		
	斟酒量均匀,葡萄酒二分之一杯、白酒三分之二杯,斟倒时做到不滴不洒(每滴一滴扣 0.3 分,每滴一滩扣 1 分)。	1		
上菜 (2分)	站在副主人位右侧双手奉上,操作规范、姿势自然。	1		
	菜肴介绍内容准确,音量适中,上菜过程讲究卫生、礼貌。	1		
分凉菜 (2分)	双手将菜盘撤回,在备餐车(或工作台)上用分菜叉、勺分菜,分 5 人分量,分量均匀、全部分完。	1		
	从第一主宾位开始,连续 5 个餐位,为客人上菜,上菜姿势、动作正确、自然,讲究卫生、礼貌。	1		
分鲍汁烩饭 (4分)	在备餐台用分菜叉、勺、碗,做 5 份烩饭,要求份量均匀; 为剩余的五个餐位的客人上烩饭; 制作烩饭操作规范、上菜姿势、动作正确、自然,干净利落,讲究卫生、礼貌。	4		
分甜羹汤(4分)	在备餐车(或工作台)分甜羹,用分汤勺;分 10 人份,分量均匀。	4		
托盘 (2分)	用左手胸前托法将托盘托起,托盘位置高于选手腰部,姿势正确。	1		
	托送自如、灵活。	1		
综合印象 (6分)	台面摆台整体美观、便于使用、具有艺术美感。	3		
	操作过程中动作规范、娴熟、敏捷、声轻,姿态优美,能体现岗位气质。	3		
合计		74		
操作时间: 分 秒 超时: 秒 扣分: 分				
物品掉落、物品碰倒、物品遗漏: 件 逆时针: 次 扣分: 分				
实 际 得 分				

4.仪容仪表评分标准(10分)

项目	细节要求	分值	扣分	得分
----	------	----	----	----

头发 (1.5 分)	男士			
	1. 后不盖领	0.5		
	2. 侧不盖耳	0.5		
	3. 干净、整齐，着色自然，发型美观大方	0.5		
	女士			
	1. 后不过肩	0.5		
	2. 前不盖眼	0.5		
	3. 干净、整齐，着色自然，发型美观大方			
面部 (0.5 分)	男士：不留胡须及长鬓角	0.5		
	女士：淡妆	0.5		
手及指甲 (1.0 分)	1. 干净	0.5		
	2. 指甲修剪整齐，不涂有色指甲油	0.5		
服装 (1.5 分)	1. 符合岗位要求，整齐干净	0.5		
	2. 无破损、无丢扣	0.5		
	3. 熨烫挺刮	0.5		
鞋 (1.0 分)	1. 符合岗位要求的黑颜色皮鞋（中式铺床选手可为布鞋）	0.5		
	2. 干净，擦拭光亮、无破损	0.5		
袜子 (1.0 分)	1. 男深色、女浅色	0.5		
	2. 干净、无褶皱、无破损	0.5		
首饰及徽章 (0.5 分)	选手号牌佩戴规范，不佩戴过于醒目的饰物	0.5		
总体印象 (3.0 分)	1. 走姿自然，大方，优雅	0.5		
	2. 站姿自然，大方，优雅	0.5		
	3. 手势自然，大方，优雅	0.5		
	4. 蹲姿自然，大方，优雅	0.5		
	5. 礼貌：注重礼节礼貌，面带微笑	1.0		
合 计		10		

5.前厅专业理论评分标准（20 分）

专业理论	项目	分值	答案要点	清楚流利	反应敏捷	语音语调	标准时间	实际用时	扣分合计	得分合计
	简答、问答	20	5	5	5	5	2.5 分钟			
	合计（满分 20 分）									

6.前厅英语问答评分标准（20 分）

专业英语	项目	分值	语法词汇	反应敏捷	语音语调	语境应变	标准时间	实际用时	扣分合计	得分合计
	情景对话	20	5	5	5	5	2.5 分钟			
	合计（满分 20 分）									

7.餐饮专业理论评分标准（8 分）

专业理论	项目	分值	答案要点	清楚流利	反应敏捷	语音语调	标准时间	实际用时	扣分合计	得分合计
	简答、问答	8	2	2	2	2	1.5 分钟			
	合计（满分 8 分）									

8.餐饮英语问答评分标准（8 分）

专业英语	项目	分值	语法词汇	反应敏捷	语音语调	语境应变	标准时间	实际用时	扣分合计	得分合计
	情景对话	8	2	2	2	2	1.5 分钟			
	合计（满分 8 分）									

（二）评分方法

1.裁判组成

具体见裁判组成表。赛前裁判员培训评判打分标准并实境模拟打

分；比赛时每位裁判根据各项评分标准和选手实际完成情况进行独立评判，严禁讨论；每组比赛结束后，在评分表上签名；如需修改，须本人签名确认。

序号	专业技术方向	知识能力要求	执裁、教学	专业技术职称	人数
1	旅游教育 / 前厅管理 / 酒店英语	系统掌握前厅服务与管理专业知识及技能，具有一定的英语听说能力。	有省级及以上相关比赛执裁经验，前厅教学或行业5年以上工作经历	副高及以上职称 / 高级技师	5
2	旅游教育 / 客房管理	系统掌握客房服务与管理专业知识与技能，有较强的判断力。	有省级及以上相关比赛执裁经验，客房教学或行业5年以上工作经历	副高及以上职称 / 高级技师	5
3	旅游教育 / 餐饮管理	系统掌握餐饮服务与管理专业知识与技能，有较强的判断力。	有省级及以上相关比赛执裁经验，餐饮教学或行业5年以上工作经历	副高及以上职称 / 高级技师	5
裁判 总人数	15 人（根据实际情况请示后进行调整）				

2.成绩产生方法

（1）赛项总分为 100 分，其中前厅、客房服务占 50%；餐饮服务占 50%。

（2）前厅服务现场操作部分由三或者五位评委组成，算出每位

选手的最后平均分（小数点后保留两位）。客房中式铺床与开夜床、工作车准备服务的现场操作部分（含仪容仪表展示）由三或者五位评委组成，算出每位选手的最后平均分（小数点后保留两位）。前厅客房服务专业理论与英语问答部分由三或者五位评委组成，算出每位选手的平均分。比赛中餐宴会摆台与服务的宴会摆台现场操作部分（含仪容仪表展示）由三或者五位评委组成，算出每位选手的最后平均分（小数点后保留两位）。餐饮专业理论与英语问答部分由三或者五位评委组成，算出每位选手的平均分。

（3）每支参赛队的最终成绩为前厅、客房服务+餐饮服务得分的总和。

（4）参赛队总分相等时，将按照餐饮服务现场操作（中餐宴会摆台+席间服务）用时最短→客房现场操作（工作车准备+中式铺床+开夜床服务）用时最短者为优。

3.成绩审核及发布

选手分组进行比赛，每组选手单项成绩出来以后，由裁判长审核并签名，在成绩公布区发布成绩。竞赛名次按照得分高低进行排序。比赛只设团体成绩，不计算个人成绩。

为保障成绩评判的准确性，监督仲裁将对赛项总成绩排名前30%的所有参赛队的成绩进行复核；对其余成绩进行抽检复核，抽检覆盖率不得低于15%。如发现成绩错误以书面方式及时告知裁判长，由裁判长更正成绩并签字确认。复核、抽检错误率超过5%的，裁判组将对所有成绩进行复核。赛项最终成绩经复核无误，由裁判长、监督仲裁组长签字确认后公布。

十二、奖项设置

本赛项奖项只设团体奖，以实际参赛队数量为基数，一等奖占比10%，二等奖占比20%，三等奖占比30%。

十三、竞赛须知

（一）参赛须知

赛场提供比赛相关设备与工具，参赛选手不得私自携带赛项规程规定以外的任何物品。

（二）参赛队须知

1.参赛队按照大赛赛程安排凭大赛办颁发的参赛证和有效身份证件参加比赛及相关活动。

2.参赛选手熟悉场地时，各参赛队在规定的时段进入赛场熟悉环境，禁止携带照相器材和通讯工具等，不得触碰比赛现场设备。

3.比赛当天参赛队检录入场时，只允许携带赛项指定物品，禁止自带元器件、通讯工具、自编电子或文字资料进入赛场，一经发现立即没收。

4.比赛时在收到开赛信号前不得启动操作，在指定工位上完成比赛项目，严禁作弊行为。

5.参赛选手欲提前结束比赛，应由选手举手示意，由现场裁判员记录比赛终止时间，比赛终止后，不得再进行任何与竞赛有关的操作。

6.参赛队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内由参赛队向赛项监督仲裁工作组提出书面报告。

（三）参赛选手须知

1.参赛选手应持证进入赛场，严格遵守赛场规章、操作规程和工艺准则，保证人身及设备安全；服从裁判、听从指挥、接受裁判员的

监督和警示，文明比赛。

2.参赛选手进行操作比赛前须检录。检录时应出示本人身份证或护照、学生证和参赛证，检录合格后方可参赛。凡未按时检录或检录不合格者取消参赛资格。

3.本赛项预计 2 小时。在比赛的时间段内，均为比赛时间。选手中途离开赛场须经现场裁判同意并由工作人员全程陪同，擅自离开作退赛处理，不得继续比赛。

4.竞赛过程中，因严重操作失误或安全事故不能进行比赛的，现场裁判员有权中止该队比赛。

5.对于参赛队或队员违背赛项须知相关内容，裁判组有权做出裁决。在有争议的情况下，监督仲裁工作组的裁决是最终裁决，任何媒体资料都不作参考。

（四）工作人员须知

1.服从大赛办的领导，遵守职业道德、坚持原则、按章办事，切实做到严格认真，公正准确，文明执裁。

2.以高度负责的精神、严肃认真的态度和严谨细致的作风做好工作。熟悉并认真执行竞赛规则，严格按照工作程序和有关规定办事。

3.佩戴工作人员胸卡，穿着工作人员工装，仪表整洁，语言举止文明礼貌，接受监督仲裁工作组成员和参赛人员的监督。

4.须参加大赛办的赛前工作培训。

5.竞赛期间，保守竞赛秘密，不得向各参赛队领队及参赛选手泄露、暗示竞赛秘密。

6.严格执行竞赛纪律，除应向参赛选手交代的竞赛须知外，不得向参赛选手暗示解答与竞赛有关的问题，更不得向参赛选手进行指导

或提供方便。

7.实行回避制度，不得与参赛选手及相关人员接触或联系。

8.坚守岗位，不迟到，不早退。

9.监督参赛选手遵守竞赛规则和安全操作规程的情况，不得无故干扰参赛选手竞赛，正确处理竞赛中出现的问题。

10.遵循公平、公正原则，维护赛场纪律，如实填写赛场记录。

11.遇安全突发事件，按照工作预案及时组织疏散，确保人员安全。

12.未经同意不得擅自发布关于比赛的言论，不得私自接受采访。

十四、申诉与仲裁

（一）申诉

1.参赛队对不符合竞赛规定的设备、工具、软件，有失公正的评判、奖励，以及对工作人员的违规行为等，均可提出申诉。申诉主体为参赛队领队。

2.属于设备、工具、软件方面的申诉应在竞赛环境结束后 2 小时内提出；其他方面的申诉应在本环节竞赛结束后 2 小时内提出，超过时效将不予受理。申诉时，应按照规定的程序由参赛队向仲裁提出书面申诉，并进行现场核实。申诉发生事件的现象、发生的时间、涉及的人员、申诉依据与理由等进行充分、实事求是的叙述。事实依据不充分、仅凭主观臆断的申诉将不予受理。

3.监督仲裁组收到申诉报告后，应根据申诉事由进行审查，由裁判组组长根据申诉情况给出处理结果及处理依据和理由。

4.申诉人不得无故拒不接受处理结果，不得采取过激行为刁难、攻击工作人员，否则视为放弃申诉。

（二）仲裁

赛项设监督仲裁组接受由参赛队提出的对裁判结果等方面问题的申诉。赛项监督仲裁组在接到申诉后的 2 小时内组织复议，并及时反馈复议结果。申诉方对复议结果仍有异议，可由领队向大赛办提出申诉。大赛办的仲裁结果为最终结果。

十五、竞赛观摩

竞赛赛场开放，设置参观通道，允许观众按照规定的时间与参观路线，在不影响选手比赛的前提下现场参观和体验。

（一）观摩对象

关心、支持职业教育的社会人士，大中小学校学生，学校、行业、企业、研究机构等专家、学者、技术人员。

（二）观摩方法

观摩人员可在规定时间，通过直播方式观摩。

（三）观摩纪律

- 1.观摩人员必须佩戴观摩证；
- 2.观摩时不得议论、交谈，并严禁与选手进行交流；
- 3.观摩时不得在赛位前长时间停留，以免影响考生比赛；
- 4.观摩时不准向场内裁判及工作人员提问；
- 5.观摩时禁止拍照。

凡违反以上规定者，立即取消观摩资格。

十六、竞赛直播

在大赛办统一安排下，对该赛项的全部过程，进行全方位的直播。

十七、赛项成果

于赛后 30 日内向大赛办提交资源转化实施方案，并于三个月内基本完成资源转化工作。制作完成的资源经大赛办审核后，提交至大赛办指定的网络信息管理平台。

资源转化成果包含基本资源和拓展资源。包含文本文档、演示文稿、视频文件、动画文件、图形/图像素材和网页型资源等。

（一）基本资源

基本资源按照风采展示、技能概要、教学资源三大模块设置。

1.风采展示：赛后即时制作长不低于 5 分钟左右的赛项宣传片，以及时长不低于 5 分钟的获奖代表队（选手）风采展示片。供专业媒体进行宣传播放。

2.技能概要：包括技能介绍、技能操作要点、评价指标等。

3.教学资源：教学资源充分涵盖赛项内容。赛项内容资源可单独列出，也可融入各教学单元。资源包括教学方案、训练指导、作业/任务、实验/实训/实习资源等，其呈现形式可以是演示文稿、图片操作流程演示视频、动画及相关微课、微资源等。

（二）拓展资源

拓展资源是指反映技能特色、可应用于各教学与训练环节、支持技能教学和学习过程的较为成熟多样性辅助资源。加强学校与企业的合作，教学生产的结合，优化现有教学或实训模式。例如：评点视频、访谈、素材资源库等。

附件：技术环境清单

（一）前厅接待服务

- 1.接待台：1 个
- 2.行李箱：1 个
- 3.模拟人脸识别设备：1 台
- 4.模拟证件传输设备：1 台
- 5.模拟制卡机：1 台
6. 房卡套：按选手数量准备（只打印房号、姓名和抵离日期）
- 7.房卡：若干
8. 电脑：1 台
9. 电话：1 部
- 10.预付单收据（一式三联：前厅第1联，客人第2联，财务第3联）：
 - 1 打收据样式：

收 据 Payment Receipt			
宾客姓名 Guest Name			
到店日期 Arrival Date/ 时间 Time			
房间号码 Room No.			
确 认 号 Conf/ 单 据 号 Recpt			
离 店 日 期 Departure DATE		描述 Description	
人民币现金		大写	
前台员工 Cashier		宾 客 签 名 Guest signature	
第一联 存根联			

图2收据样式图

收 据 PaymentReceipt	
宾客姓名 Guest Name	

到店日期 Arrival Date/ 时间 Time			
房间号码 Room No.			
确 认 号 Conf/ 单 据 号 Recpt			
离 店 日期 Departure Date		描述 Description	
人民币现金		大写	
前台员工 Cashier		宾 客 签 名 Guest signature	
第二联 客户联			

图 3 收据样式图

11.POS 机及单据若干（有预授权功能）

12.验钞机及纸币若干、信用卡

13.A4 纸：若干

14.黑色签字笔：若干

15.入住登记表：若干

16.身份证（若干）

17.一次性洗漱用品（若干）

18.标签贴

19.客账收集袋子

20.垫板

宾客住宿登记表					
Registration					
		填表日期		年	月
		Date		Y	M
中文姓名		性别		出生日期	
Name in Chinese		Sex		Date of Birth	
国家或地区		房号			
Country/Region		Room No.			
证件种类		证件号码			
Certificate Type		Certificate No.			
永久地址					
Permanent Address					
抵达日期		离店日期			
Date of Arrival		Date of Departure			
房间类型		房价	已包含服务费及税款		
Room type		Room Rate	Include Svc Charge and Tax		
会员号码		联系电话			
Membership		Contact Number			
电子邮件					
Email Address					
备注					
Remarks					
付款方式	<input type="checkbox"/> 现金	<input type="checkbox"/> 信用卡	<input type="checkbox"/> 公司	<input type="checkbox"/> 凭单	<input type="checkbox"/> 其他(请说明)
Payment	<input type="checkbox"/> Cash	<input type="checkbox"/> Credit Card	<input type="checkbox"/> Company	<input type="checkbox"/> Voucher	<input type="checkbox"/> OTHERS (Please specify)
请用正楷填写 Please fill in block letters					
<p>酒店不接受以个人支票付账, 请将行李交行李房寄放及贵重物品寄放保险箱。</p> <p>同时对客人在本酒店遗失金钱、珠宝及贵重物品不承担任何责任。大堂前台及客房内为您提供免费提供保险箱服务。</p> <p>酒店并保留为您提供一切饮食服务的权利。晚上11点之后, 来访客人恕不挽留。</p> <p>抵店时间为下午14:00, 退房时间为中午12:00。</p> <p>The Hotel does not accept any personal cheques for the settlement of your account. We regret the hotel cannot assume for the loss of money, jewelry and other valuables on our premise. Safe deposit boxes are available without charge at the Front Desk and guest rooms. Please keep your luggage in our concierge for storage. The Management reserves the exclusive right to provide you with food and beverages during your stay with us.</p> <p>VISITORS ARE NOT PERMITTED IN GUEST ROOM AFTER 11:00PM.</p> <p>CHECK IN TIME IS 2:00PM. CHECK OUT TIME IS 12:00AM.</p>					
宾客签名		接待员			
Guest Signature		Assisted By			

图4 宾客住宿登记表

(二) 准备工作车、客房中式铺床与开夜床

1. 应用软件(自动计时系统): 1 套
2. 电脑: 1 台
3. 投影仪: 1 台
4. 液晶计时器: 1 台
5. 摄录设备: 8 台
6. 准备工作车所需设备及物品清单 (一辆工作车)
(数量按两个标准间走客房配备)

表 7 准备工作车所需设备及物品清单

序号	名称	技术参数	数量	备注
1	工作车	140CM*50CM*116CM（含轮子） 	1 辆	工作车柜门内设两层
2	工作车垃圾袋	与工作车相配垃圾袋（布制）	一个	
3	工作车一次性垃圾袋	一次性垃圾袋（可降解材质）	一个	
4	工作车布草袋	与工作车相配的布草袋	1 个	
5	信纸、信封	常规	2 本、信封 6 个	
6	洗衣单、酒水单、宾客意见书	常规	2 套	
7	便签、铅笔	常规	便签两本， 铅笔 2 支	
8	环保购物袋	纸质或无纺布	4 个	
9	针线包	常规	4 个	
10	茶包	红茶、绿茶（2g 左右）	各 4 包，共 8 包	
11	矿泉水	高 17.5 厘米，底部直径 5.5 厘米，348 毫升	4 瓶	

12	拖鞋	包头不分左右脚	4 双	
13	床单	280×20 厘米（缩水前：288×206 厘米）；100%精梳棉，80 支纱/400 针	4 张	
14	被套	235×185×5 厘米（缩水前 242×190×5 厘米）；100%精梳棉，80 支纱/400 针	4 张	
15	枕套	48×78 厘米+155 厘米（含 5 厘米法式飞边）；100%精棉，80 支纱/400 针	8 个	
16	大浴巾	140×80 厘米；600g	4 条	
17	地巾	长 80 厘米，宽 50 厘米 100%纯棉；重量≥0.45 千克	2 条	
18	方巾	32×32 厘米；55g	4 条	
19	面巾	75×35 厘米；140g	4 条	
20	香皂	带包装，30g	4 块	
21	面纸	130 抽（包）	4 包	
22	厕纸	50g 每卷	4 卷	
23	清洁篮	40.5×27×17.5 厘米	1 个	
24	马桶刷、浴缸刷	常规	各一个	
25	卫生袋（女宾袋）、垃圾袋	常规	各4 个	
26	多功能清洁剂	瓶装	1 瓶	
27	玻璃清洁剂	瓶装	1 瓶	
28	玻璃刮	35CM，短刮	1 个	
29	消毒水	喷壶瓶	1 瓶	
30	胶手套	常规	1 副	
31	洁厕剂	瓶装	1 瓶	
32	喷水壶	家用、小号、透明	1 个	
33	分色抹布	五种颜色（红、黄、蓝、绿、咖）	各两块	
34	服务员工作表	纸质、常规	一本	
35	房间检查报告表	纸质、常规	一本	
36	工程维修单	纸质、常规	一本	
37	置物台	长条桌	若干	
38	净手毛巾	32×32 厘米；55g	1 条	

7. 中式铺床和做夜床所需物品清单（一个赛位）

表8 中式铺床和做夜床所需物品清单

序号	名称	技术参数	数量	备注
1	床垫	200×120×22 厘米	2 张	误差0.5 厘米
2	床架	床架高 20 厘米、床脚 7 厘米	2 个	误差0.5 厘米

3	工作台	100×200×75 厘米	3 个	
4	床单	280×200 厘米（缩水前：288×206 厘米）100%精梳棉，80 支纱/400 针	2 张	
5	被套	235×185×5 厘米（缩水前：100%精梳棉，80 支纱/400 针，242×190×5 厘米），三边5 厘米法式飞边	2 张	底部中半开口，系带方式，2 组，距两端45 厘米
6	被芯	230×180 厘米	2 床	内充1.5 千克羽绒棉，含填充物总重量2.6 千克
7	枕芯	75×45 厘米	4 个	内充羽绒棉，含填充物总重量 1.35 千克
8	枕套	48×78 厘米+15×5 厘米（含5 厘米法式飞边）100%精梳棉，80 支纱/400 针	4 个	
9	床头柜	45×45 厘米，高5 厘米	1 张	误差0.5 厘米
10	防滑圆托盘（含托盘垫）	外径35.5 厘米，内径32 厘米，误差0.5 厘米	1 个	
11	古典水杯	杯口直径8.5 厘米玻璃	1 个	
12	瓶装矿泉水	高17.5 厘米，底部直径5.5 厘米塑料	1 瓶	水量348 毫升
13	杯垫	直径8.5 厘米，纸制	1 个	
14	杯盖	最大直径9.5 厘米，纸制	1 个	
15	地巾提篮	藤制	1 个	
16	地巾	长80 厘米，宽50 厘米，100%纯棉	1 条	重量≥0.45 千克
17	拖鞋	饭店常用，一次性	1 双	
18	环保卡及晚安卡	长12 厘米，宽9 厘米，纸制	1 个	帐篷立式

8. 裁判用具清单

表9裁判用具清单

序号	量具名称	数量
1	米直尺	2 把
2	软卷尺3 米	2 把
3	1.2 米丁字尺	2 把

（三）餐饮服务

1.用软件（自动计时系统）:1 套 2.

电脑：1 台

3.投影仪：1 台

4.液晶计时器：1 台



5.摄录设备：6 台

6.选手操作用设施设备清单（以 1 名选手计）

表 10 餐饮服务选手操作用设施设备清单

序号	名称	规格	质地	数量
1	中餐圆餐台	直径 180 厘米、高 75 厘米		1 张
2	工作台	100×200 厘米、高 75 厘米		1 张
3	餐椅	实物		10 把
4	防滑圆托盘（含托盘垫）	外径 35.5 厘米，内径 32 厘米，误差 0.5 厘米		4
5	台布及装饰布	台布：正方形，230×230 厘米，70%棉、30%化纤，1000 克 装饰布：圆形，直径 320 厘米，材质约 30%的棉，70%的化纤，1550 克		各 1 块
6	餐巾（口布）	56×56 厘米；70 克	纯棉	10 块
7	花盆	鼓形，最大外径 17.5 厘米，底径 13.5 厘米，插花约高 30 厘米	瓷	
8	餐碟（骨碟）	外径 20.3 厘米，内径 12.5 厘米	瓷	10 个
9	汤碗	碗口直径 11.3 厘米，底部直径 5 厘米，高 4 厘米	瓷	11 个
10	味碟	碟口 7.3 厘米，底部 4 厘米，高 1.8 厘米	瓷	10 个
11	汤勺	长 13.7 厘米，宽 3.8 厘米	瓷	10 个
12	筷架	长 7.3 厘米，底部长 7.7 厘米；宽 2.8 厘米；底部宽 3.1 厘米；高 1.3 厘米；勺子位长 5 厘米，圆形凹口位 3 厘米；筷子位顶	瓷	10 个

		部2.2 厘米，凹位 1.3 厘米，高度 1.6 厘米		
13	筷子、公筷	套筷套：筷套 29.5X3 厘米		12 双
14	席面羹、公勺（长柄勺）	长 20.4 厘米，勺子长 6.4 厘米，勺面直径 4.3 厘米	不锈钢	12 个
15	水杯（414ML）	杯口内径 6.1 厘米，内高 13.5 厘米外高 18.7 厘米，杯底直径 6.7 厘米，0.4 厘米	玻璃	10 个
16	葡萄酒杯（14CL）	杯口外径 5.8 厘米，杯口内径 5.5 厘米，内高 6.9 厘米，外高 14 厘米，杯底直径 5.7 厘米，厚 0.2 厘米	玻璃	10 个
17	白酒杯（2.6CL）	杯口外径 3.7 厘米，杯口内径 3.4 厘米，内高 3.3 厘米，外高 8.9 厘米，杯底直径 4.1 厘米，0.2 厘米	玻璃	10 个
18	牙签	长 8.3 厘米，宽 1.5 厘米		10 包
19	菜单	双页折叠型，折叠后 18.5 厘米 X 12.5 厘米		2 个
20	桌号牌	底座长 10 厘米，宽 4.5 厘米，高 8.1 厘米，底座厚度 0.8 厘米		1 个
21	公筷公勺架	公筷架全长 9.5 厘米，底座长 5.9 厘米，宽 1.2 厘米，勺座直径 2.5 厘米，筷座长 3.5 厘米，宽 1.2 厘米		2 个
22	折叠餐花专用大盘	40X40 厘米	瓷	1 个
23	服务巾(斟酒用)	50X50 厘米	纯棉	2 块
24	净手小毛巾	30X30 厘米	纯棉	1 块
25	酒瓶	葡萄酒瓶：墨绿色 750ml 高：32 厘米瓶身直径：7.3 厘米口径（外）：2.7 厘米口径（内）：1.9 厘米白酒瓶：透明色 500ml 高：26.5 厘米瓶身直径：6.6 厘米口径（外）：2.75 厘米口径（内）：1.75 厘米	玻璃	2 个

	酒瓶样 图片	 <p>葡萄酒</p>  <p>白酒瓶</p>		
26	备餐车或工作台	长95 厘米, 宽50 厘米, 高95 厘米	不锈钢	1 辆
27	备餐盘	外径20.3 厘米, 内径 12.5 厘米	瓷器	1 个
28	分菜叉	长 24 厘米, 叉面长 6.5 厘米, 宽2.8 厘米, 叉柄宽 1 厘米。误差0.5 厘米。	不锈钢	2 个
29	分菜勺	长25 厘米, 勺面长6.5 厘米, 宽5.3 厘米, 叉柄宽 1 厘米。误差0.5	不锈钢	3 个
30	菜盘	直径29 厘米, 误差 1 厘米	瓷	1 个
31	餐盘	直径 17.5 厘米, 误差 1 厘米	瓷	10 个
32	凉拌双土豆丝	盐水泡后土豆丝200 克、红辣椒丝25 克、青辣椒丝25 克	实物	1 份
33	分饭造型小碗	圆形, 直径内径为 7 厘米	金属	1 个
34	鲍汁烩饭	盐开水烫熟西兰花100 克 鲍汁调料酱50 克 (用汤碗装) 煮熟白米饭200 克 (用大汤碗装)	实物	1 套
35	分汤勺	总长度29.5 厘米, 勺径 7.5 厘米	金属	1 个
36	甜羹汤碗	4.5 英寸, 高6.8 厘米, 口径 11.8 厘米	瓷	10 个
37	大汤碗	高 9 厘米, 直径25 厘米	瓷	2 个

38	银耳汤	容量 1.5L 银耳40 克，白 糖 100 克	实物	1 份
39	置物台	长条桌	实物	若干