



临时餐饮服务的申请流程

1. 所有临时餐饮服务申请都**必须**在活动前 10 天完整填写申请表, 并提交给办公室。
2. 任何没有许可经营场所的供应商都必须获得健康许可证的副本和该机构的信函, 说明他们已经获得使用该设施的许可。
3. 任何做预包装产品的供应商都**必须**在活动当天取货; 不能在家里存储任何产品。
4. 可以通过电子邮件将申请发送到 isdtempevent@boston.gov。
5. 所有申请都必须由活动协调员提交。除非协调员与 ISD Health 之间有其他安排, 否则不接受个人申请。
6. 如果活动有 TCS 食品, 则需要检查员审查。如果活动时间在工作时间(周一至周五上午 8 点至下午 4 点)之外的时间举行, 则需要完成非工作时间检查申请。



临时餐饮服务申请

申请人姓名: _____ 电话: _____

机构名称(如适用): _____

地址: _____

城市: _____ 州: _____ 邮政编码: _____

提供了许可证副本: 是 _____ 待定 _____

FDA 编号(如适用): _____

活动名称: _____

活动协调员: _____ 电话: _____

电邮地址: _____

活动地址: _____

活动日期/时间: _____

列出将要提供的所有食物/饮料以及购买食物的场所。

不能提供含反式脂肪的食品

请注意:安全食品(TCS)的时间和温度控制始终需要现场卫生检查。

费用如下:

活动为期 1 天 - \$30

第一天 \$30, 之后每天 \$5, 上限为14 天

备餐设施:

在活动现场: 是 _____ 否 _____ 如果答案为是, 请描述设施和设备:

场外: 是 _____ 否 _____ 如果答案为是, 请描述所在地点:

烹饪设施:

活动现场: 是 _____ 否 _____ 如果答案为是, 请描述设施和设备:

场外: 是 _____ 否 _____ 如果答案为是, 请描述所在地点:

食品安全保护:

请描述运输**冷食**(41°F或以下)和**热食**(135°F或以上)的设备和方式:

制冷: 要求 _____ 不要求 _____

制冷方法:

在制备、储存和展示食品的过程中保护食品免受污染的措施: 请选择所有适用项

_____ 保暖锅 _____ 洗手 _____ 其他: 请在下方提供详细信息
_____ Cambro 食品设备 _____ 喷嚏防护装置
_____ 铝箔纸 _____ 手套/PPE个人防护装备

签名 _____
