

江 苏 省 地 方 标 准

DB 32/T XXXX—XXXX

机关食堂运行管理规范

Specification for the Operation and Management of
Government Organ Canteen

(报批稿)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

发 布

目 次

前 言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体要求 1

5 过程控制 3

6 安全管理 5

7 评价与改进 6

附 录 A （资料性） 从业人员岗前记录 7

附 录 B （资料性） 食品添加剂使用记录 8

附 录 C （资料性） 蔬菜、水果初加工和清洗流程 9

附 录 D （资料性） 肉类初加工和清洗流程 10

附 录 E （资料性） 菜品留样记录 11

附 录 F （资料性） 剩余食品处理记录 12

附 录 G （资料性） 废弃物处理记录 13

附 录 H （资料性） 设施设备管理要点 14

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江苏省机关事务管理局提出归口并组织实施。

本文件起草单位：南通市机关事务管理局、南通市市级机关服务中心、江苏省机关事务管理局、苏州市机关事务管理局、连云港市机关事务管理局、南京荣邦餐饮投资管理发展有限公司、南通中天机关物业管理有限公司、南通市旅游中等专业学校。

本文件主要起草人：徐晓明、吴才辉、李军、朱星镇、卜岩、高峰、吴东、单荣进、曹荣朋、李飞、刘金波、张继华。

机关食堂运行管理规范

1 范围

本文件规定了机关食堂运行管理的总体要求、过程控制、安全管理、评价与改进。
本文件适用于机关食堂运行管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 2894 安全标志及其使用导则
- GB 5749-2022 生活饮用水卫生标准
- GB 13495.1-2015 消防安全标志 第1部分：标志
- GB/T 19538 危害分析与关键控制点（HACCP）体系及其应用指南
- GB 18483-2001 饮食业油烟排放标准
- GB 14930.1-2022 食品安全国家标准 洗涤剂
- GB 14930.2-2025 食品安全国家标准 消毒剂

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 机关食堂

机关食堂 canteen of government organ
设于各级机关、人民团体和事业单位内部，保障其干部职工就餐的场所。
[来源：DB32/T 4493—2023，3.1，有修改]

4 总体要求

4.1 基本要求

- 4.1.1 机关或其委托机构应制定食品采购、储存、加工、供餐等各个环节的食品安全管理制度。
- 4.1.2 运营管理应坚持公开透明、经济高效；服务保障应坚持厉行节约、反对浪费；菜品保障应坚持卫生健康、营养可口；厨房设计宜坚持安全环保、实用节能；日常管理宜坚持总量控制、预约管理。
- 4.1.3 应建立完善餐饮服务相关资料管理制度，内容包括但不限于：从业人员健康管理制度、场所清洗消毒制度、设施设备及工器具清洗消毒和维修保养制度、餐饮具清洗消毒记录、供应商信息一览表、供应商食品安全协议书、安全管理制度、安全事故应急处理预案等。
- 4.1.4 宜将膳食文化融入机关食堂文化中，体现机关文化建设。
- 4.1.5 应建立机关食堂管理组织机构，制定工作人员岗位职责及说明书。
- 4.1.6 鼓励运用人工智能技术提升机关食堂运行管理效能，探索人工智能应用场景，降低人工成本，

提升菜品稳定性。

4.2 场地布局

4.2.1 宜合理选择与编制定员相匹配的机关食堂运营场所。餐厅及厨房建筑面积按编制定员计算，编制定员 100 人及以下的，人均建筑面积不宜超过 3.7 m²；编制定员超过 100 人的，超出人员的人均建筑面积不宜超过 2.6 m²。

4.2.2 应合理设置存储区、备餐区、加工区、水果切配区、蒸饭间、就餐区、更衣区、卫生间、传递通道、清洗区等区域，并设置相应的防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、防潮、防火、防盗、防滑等设施，专用的工器具、容器、设备等。

4.2.3 备餐区应配备消毒设备、恒温恒湿设备，应设置畜禽肉类、水产品、蔬菜等不同类型食品原料的专用清洗水池。

4.2.4 加工区应配备切配工器具、盛放容器、烹饪设备、油烟排放设备、消毒设备、恒温恒湿设备等；切配工器具宜使用不同颜色标识，如动物性食品原料加工工器具使用红色标识、水产品原料加工工器具使用蓝色标识、植物性食品原料加工工器具使用绿色标识等。

4.2.5 就餐区应配备调料、餐巾纸、进食用具、座椅、餐桌、消毒设备、恒温设备等；应设置残羹台，包括进食用具收集容器和垃圾桶，应区分残羹与非残羹垃圾桶。

4.2.6 更衣区应设置个人衣橱。

4.2.7 卫生间不应设置在食品加工区内，出入口不应直对食品加工区和就餐区；洗手池、便池、坐便器、拖布池等应经常擦洗、消毒，无肉眼可见的污渍，无异味、无积水、无霉斑；保洁工器具宜使用颜色区分或文字标明分类，摆放整齐，存放在易于风干处。

4.2.8 传递通道宜分开设原料通道及入口、成品通道及出口、使用后餐饮具和餐厨垃圾回收通道及入口，各通道应无交叉，宜使用不同颜色的箭头标识区分。无法分设时，宜在不同时段分别运送原料、成品、使用后的餐饮具及餐厨垃圾，或者使用无污染的方式覆盖运送成品。

4.2.9 排水宜从高清洁操作区流向低清洁操作区。

4.2.10 蒸饭间宜单独设置，配备恒湿设备。

4.3 设备设施

4.3.1 应根据需要配置仓库及冷冻（藏）设施设备、清洗消毒保洁设施设备、个人卫生设施设备、通风排烟设施设备、恒温恒湿设施设备、给排水设施设备、照明设施设备、就餐设施设备、废弃物处理设施设备、消防安全设施设备、有害生物防治设施设备、计量器具以及办公设施设备等。每年应将温度计、湿度计、电子台秤等计量器具送往相关计量仪器设备检测部门进行一次检定。

4.3.2 应制定设施设备管理、操作、维修保养、故障处置等相关制度规程。

4.3.3 高风险设施设备应设置安全防护措施，宜设立管理责任人，建立管理档案。

4.4 人员要求

4.4.1 机关食堂运营人员宜设置厨师长、炉灶厨师、切配厨师、冷菜厨师、面点师、风味厨师、厨工、服务员、会计、仓库管理员、采购员等。

4.4.2 应合理设置机关食堂的劳动定员，服务人员与就餐人数比例宜至少为 1: 14。

4.4.3 机关食堂运营人员应每年取得健康证明。

4.4.4 工作人员在工作中应保持良好的个人卫生，按规定程序洗净操作部位；应穿戴专用清洁的工作服、工作帽和口罩，不应佩戴手表、手镯、戒指、耳环等饰品；工作帽应能将头发全部遮盖住；口罩应能遮住口鼻。

4.4.5 工作人员每天上岗前应进行健康状况检查，发现患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤

口或感染的人员，应立即暂停其工作。从业人员岗前记录表参见附录 A。

4.4.6 应定期开展安全法律法规知识、安全管理制度、加工制作规程与营养健康知识、爱国主义教育、职工道德教育等培训，做好培训记录。

4.4.7 工作人员使用卫生间前，应换下工作服；专间内人员离开专间时，应换下专间专用工作服。

4.5 卫生要求

4.5.1 每日应随时清理卫生，每周应至少大扫除一次，区域内、设施设备应无明显杂物、污渍。应定期清洗油烟机和油炸设备，定期清掏隔油池。

4.5.2 使用紫外线灯消毒的，应在无人时开启紫外线灯 30min 以上并做好记录。采用消毒柜进行消毒的，应设置足够消毒时间。采用化学消毒的，消毒液应现用现配，并定时测量消毒液中的消毒浓度。

5 过程控制

5.1 采购

5.1.1 应建立完善采购相关文件，包括但不限于供货商食品安全协议书、质量保证协议、进货查验要求和记录、供应商评价和退出机制。

5.1.2 鼓励小批量、快进快出的采购方式；鼓励肉蛋奶、米面油等食品原料大宗食品集中定点采购；鼓励采购国家乡村振兴战略相关农副产品。

5.1.3 鼓励实行“比选准入、分类管理、竞争报价、调剂采购、分批送货、统一结算”的管理办法。

5.1.4 查验时应按需向供应商索取相关复印件，如食品经营许可证、营业执照、食品生产许可证、购物凭证、发票、送货单、农药残留量检测报告、食品检验检疫合格证明、（当批次）产品检验合格证明等；采购进口食品的，应当索取进出口检验检疫部门出具的与所购食品相同批次的食品检验检疫合格证明复印件；采购人员、仓库管理员、厨师长共同负责对原料进行集体现场验收，不合格的原材料应拒收并退回。

5.1.5 应建立供应商基本资料卡，包括但不限于：公司名称、地址、电话、负责人、注册资金、营业范围、营业执照登记号等信息，电脑和纸质分别存档保存，以便查阅。

5.1.6 宜定期从价格、质量检测、验收品质、服务质量、溯源等多个方面对供应商进行评价。

5.2 储存

5.2.1 存储区应设置冷冻库、冷藏库，按需专区存放食品与非食品区，生食与熟食，原料、半成品与成品区，食品添加剂、化学品（如洗涤剂、消毒剂等）、工器具、容器等；存储的货物应离地上架摆放整齐，不超过范围线、最低存量线、最高存量线，离墙、离地 10cm 以上；食品添加剂应设置专柜并上锁管理；常温库房、货物进出通道应设有挡鼠板，挡鼠板高度不低于 60cm。

5.2.2 应保证冷冻（藏）食品安全所需要的温度要求。冷冻（藏）食品宜使用食品箱加盖覆膜，不宜堆积、挤压食品，使用前宜分隔，避免使用时反复解冻、冷冻；宜定期清除冷冻（藏）库内覆冰、血水、杂物、腐败变质产品等，定期清洁消毒；应做好腐败变质产品清理记录工作。

5.2.3 应对入库物品做好信息记录，包括但不限于产品名称、数量、产地、规格、保存方式、采购日期、生产日期及最终保质期等；应每日按时、按需领用产品，同类产品宜优先出库保质期较近的，出库后不应退回库房。

5.2.4 应专册记录使用的食品添加剂名称、生产商、采购日期、采购数量、生产日期、使用日期、到期日期、使用量、剩余量、用途、制作食品名称等信息。食品添加剂使用记录表参见附录 B。

5.3 初加工

5.3.1 畜禽肉类、蔬菜、水产品、生熟食、成品、半成品等不同食材应分区存放；其盛放容器和加工工器具应分类管理、分开使用、定位存放，宜使用明显标识区分，使用后应及时清洗消毒。

5.3.2 宜提高食材利用率，对产品不同部位如蔬菜根、茎、叶等进行充分利用。

5.3.3 应按照待加工食品原料的加工工艺、先后顺序和原材料特点等进行食品分区、分时解冻、泡发等操作。

5.4 清洗

5.4.1 蔬菜类、水果类、畜禽肉类、水产类等不同类型的食品原料宜专池清洗，应反复清洗食材不少于3次。蔬菜类、水果类宜浸泡不少于10min。蔬菜、水果初加工和清洗流程参见附录C，肉类初加工和清洗流程参见附录D。

5.4.2 盛放容器和清洗工器具应分类管理、分开使用，定位存放，宜使用明显颜色区分，使用后应及时清洗消毒。

5.5 烹饪

5.5.1 烹饪操作间应保持通风，燃气、排烟、排水良好，各种烹饪设备、线路等摆放整齐，锅具、操作台、调料台等清洁无污物。

5.5.2 盛放调味品的容器应保持清洁，加盖存放，应标注生产日期、保质期及开封日期等内容。

5.5.3 菜品使用围边、盘花等应保证清洁新鲜、无腐败变质迹象，应为一次性用品。

5.5.4 四季豆、扁豆、白果、鲜黄花菜等含有天然毒素的食材应烧熟煮透。

5.5.5 油炸类食品制作时应注意：选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂；油温不宜超过190℃；油炸食品前，应减少食品表面的多余水分；与炸油直接接触的设备、工器具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等）。

5.5.6 糕点类食品制作时应注意：使用烘焙包装用纸时，不应使用含荧光增白剂的烘烤纸。

5.5.7 自制饮品时应注意：加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水应符合GB 5749的相关要求；宜使用预包装原料乳；煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净并保持沸腾状态5min以上。

5.6 留样

5.6.1 应配备易清洗消毒的专用留样冷藏设施及留样工器具，宜使用明显标识标记留样设备并上锁管理。

5.6.2 应建立完善食品留样管理相关文件，宜由专人管理。留样样品应标明相关信息，包括但不限于编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次等信息，并按时间顺序分类保存在专用冷藏设施中；菜品留样记录表参见附录E。

5.6.3 留样食品应能满足检验检测需要，不少于125g，并在专用留样冷藏设备中存放48h以上；留样记录应至少保存12mo，以备查验。

5.7 供餐

5.7.1 提倡科学统计就餐人数，按量备餐。通过勤备少炒、按需补餐方式，合理安排菜品供应。

5.7.2 开餐前应检查就餐自动识别设备、餐卡充值设备、餐盒加湿（热）器、电视和电子显示屏等设备是否正常运行，餐巾纸、醋、辣椒等调料品及托盘、碗筷等餐具是否摆放到位，服务人员应进入岗位，菜品、汤品、水果、主食等应摆放到位。

5.7.3 工作人员进行菜肴分配、餐（饮）具准备等操作时应戴上清洁的一次性手套。使用长柄勺的，应避免勺柄接触食品导致污染。

5.7.4 就餐区域内宜摆放或悬挂“杜绝餐饮浪费”“光盘行动”等宣传标识。

5.7.5 临时就餐人数增加一定数量或临时有会议接待时，应提前通知机关食堂管理人员。

5.7.6 餐（饮）具应在就餐后及时进行分类回收。回收的餐（饮）具应按回收通道送至清洗区进行清洗消毒。

5.8 垃圾处理

5.8.1 机关食堂运营所产生的垃圾应进行收集分类，合理存放、转运和处理。剩余食品处理记录表参见附录 F。废弃物处理记录表参见附录 G。

5.8.2 宜分设餐厨垃圾、可回收物、其他垃圾存放容器，并使用明显标识标记。

5.8.3 餐厨垃圾应交由专业机构进行回收处理或进行就地资源化处理，其他垃圾由专人负责交由环卫部门运出。

6 安全管理

6.1 食品安全

6.1.1 应制定安全检查计划，与相关单位和人员签订安全生产责任书；采取全面检查、抽查与自查相结合的方式，对制度和责任落实情况进行督查，并保存相关检查记录。

6.1.2 应建立完善食品安全相关管理制度和操作规程。宜全面分析经营过程中的食品安全危害因素和风险点，明确食品安全自查项目和要求，建立自查清单和自查计划，食品危害分析可参考 GB/T 19538。

6.1.3 宜采用“明厨亮灶”的管理模式，使用电子监控设施，食品加工过程应安全、可控、可追溯。

6.1.4 严格执行食品药品监管部门制定的有关食品卫生安全的相关规定，积极配合所在地区食品药品监管部门的监督检查。

6.2 人身安全

宜定期组织安全应急演练、安全知识培训、安全知识竞赛等活动，提升工作人员安全意识和防护技能。

6.3 消防安全

6.3.1 宜定期组织防火巡查和火灾隐患检查相关工作，并做好记录。

6.3.2 楼梯、楼道、安全出口周围不应堆放杂物；对正在处理的安全隐患，应设置明显的安全警示标志。

6.4 设备安全

6.4.1 应建立完善设备安全相关管理制度和操作规程；应对压面机、和面机、馒头机、切菜机等高风险设备设立管理责任人。设施设备管理要点参见附录 H。

6.4.2 宜定期对水、电、暖、燃气、后厨设备、消防设施等设施设备存在的安全隐患进行排查，建立设施设备巡查记录。

6.4.3 宜对加热烹饪等火灾隐患大的设备设置限温报警装置，炉灶油温不应过高，防止火焰窜起，应做到开火不离人，离人必关火；宜对压面机、和面机、馒头机、切菜机等安全高风险设备设置安全防护措施。

6.5 应急事件处理

应对机关食堂经营过程中存在的安全风险点进行分类、分级，建立完善相关突发事件应急预案，包括但不限于机械设备伤人、煤气和天然气泄露、食物中毒事件、违反就餐秩序和公共安全等突发事件。

7 评价与改进

7.1 应建立机关食堂运行管理评价机制，对食堂运行管理进行定期评价。服务评价要素应包括：服务过程、服务质量、服务效率、菜品质量等；管理评价要素应包括：人员管理、安全管理、日常运营管理、节能管理等；餐饮节约评价要素应包括：餐饮节约机制建设、制止餐饮浪费的措施实施等。

7.2 应建立完善服务满意度反馈机制，通过设置意见箱、书面测评、调查问卷、访谈、第三方评价等方式，征集就餐人员对餐饮服务的意见建议并对发现的问题形成整改意见并持续改进。

附 录 A
(资料性)
从业人员岗前记录

从业人员岗前记录见表A. 1。

表A. 1 从业人员岗前记录表

序号	日期	姓名	个人卫生			身体状况				出勤	检查人	处理办法	监督人
			指型	着装	洗手消毒	发热	腹泻	咳嗽	外伤感染				

附 录 B
(资料性)
食品添加剂使用记录

食品添加剂使用记录见表B. 1。

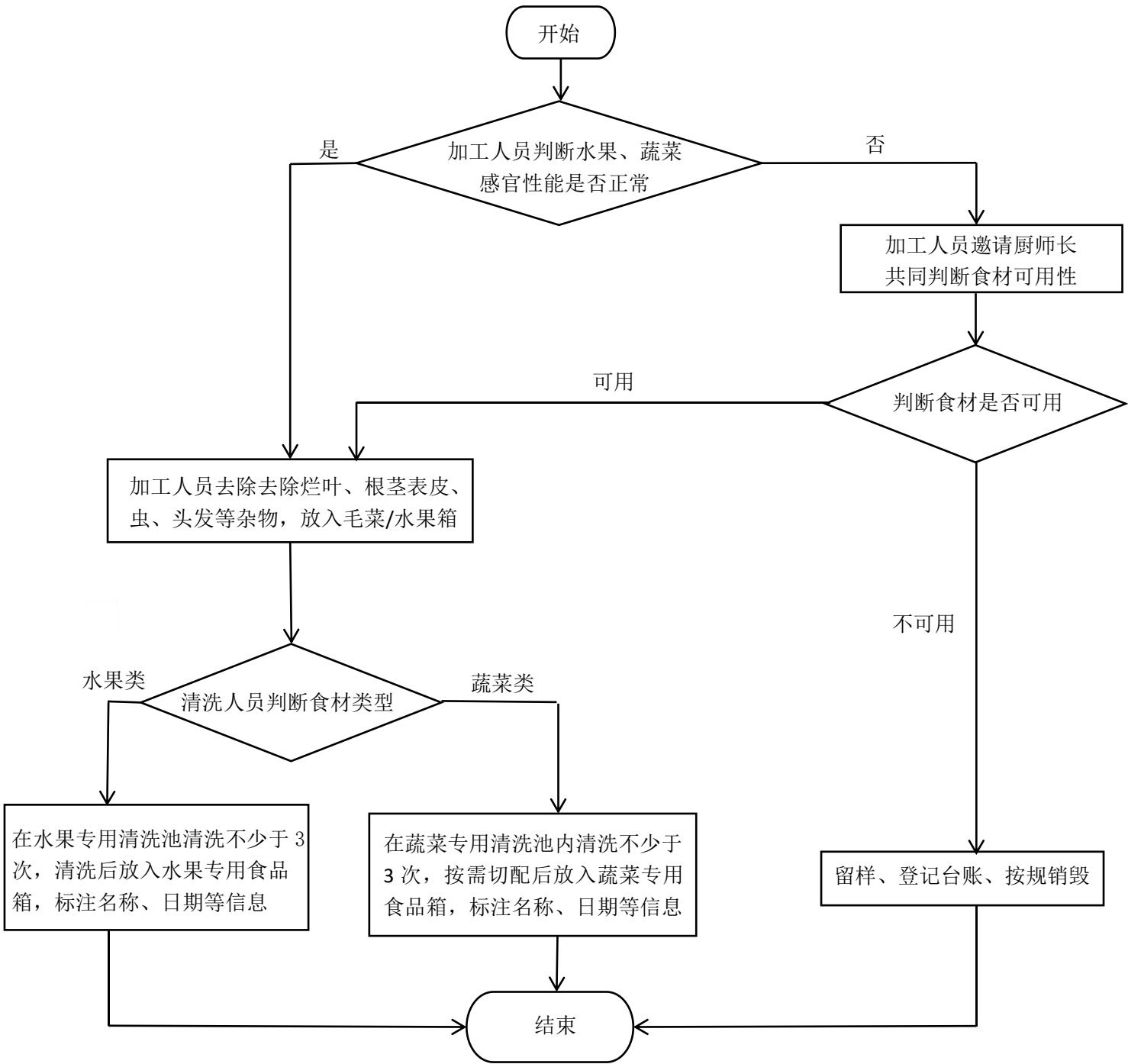
表B. 1 食品添加剂使用记录表

序号	食品添加剂名称	生产商	生产日期	到期时间	采购日期	进货数量	使用日期	使用量 (g)	功能	制作食品名称	制作食品量	剩余量	使用人	批准人
									(用途)					

附 录 C
(资料性)
蔬菜、水果初加工和清洗流程

蔬菜、水果初加工和清洗流程详见图C. 1。

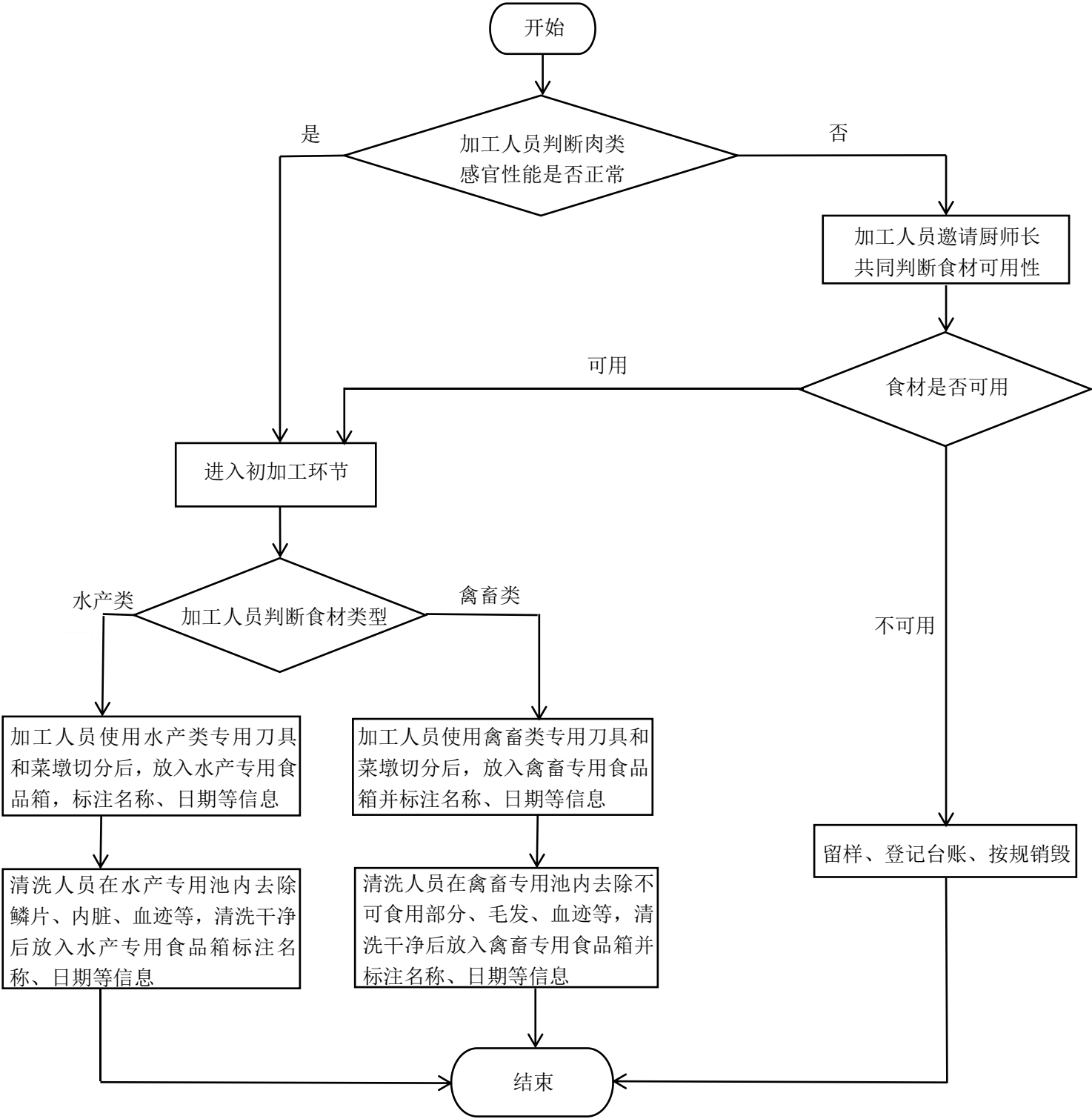
图C. 1 蔬菜、水果初加工和清洗流程图



附录 D
(资料性)
肉类初加工和清洗流程

肉类初加工和清洗流程详见图D. 1。

图D. 1 肉类初加工和清洗流程图



附 录 E
(资料性)
菜品留样记录

菜品留样记录详见图E. 1。

表E. 1 菜品留样记录表

日期	剩余食品种类	数（重）量	处理时间	处理单位	处理人	联系方式	记录人	备注

附 录 F
(资料性)
剩余食品处理记录

剩余食品处理记录详见表F.1。

表F.1 剩余食品处理记录表

日期	剩余食品种类	数（重）量	处理时间	处理单位	处理人	联系方式	记录人	备注

附 录 G
(资料性)
废弃物处理记录

废弃物处理记录详见表G. 1。

表G. 1 废弃物处理记录表

日期	废弃物种类	数（重）量	处理时间	处理单位	处理人	联系方式	记录人	备注

附 录 H
(资料性)
设施设备管理要点

设施设备管理要点详见表H. 1。

表H. 1 设施设备管理要点表

项目	要求
给排水设施设备	1. 食品加工制作用水的管道系统应引自生活饮用水主管道，应与其他不与食品接触的用水（如间接冷却水、污水或废水等）管道系统完全分离，各管道系统应明显标识以便区分。 2. 排水系统入口应安装带水封的地漏等装置，以防止固体废弃物进入及浊气逸出。出口应设置阴油、防结露和降低虫害风险等措施。 3. 机关职工食堂内排水的流向应由高清洁操作区流向低清洁操作区，防止污水逆流。
照明设施设备	1. 食品处理区应有充足的自然采光或人工照明设施，光源应不改变所观察食品的天然颜色。工作台面的光照强度不应低于 220lux，其他场所的光照强度不宜低于 110lux。 2. 曝露食品正上方的照明灯具应设置防护装置，避免照明灯爆裂后污染食品。 3. 冷冻（藏）库应使用防爆灯。
清洗消毒设施设备	1. 清洗设备应根据工作需要分开设置，如洗手池、清洁池、洗菜池、肉类清洗池、水产清洗池等。水龙头开关不应设置为用手触摸式，宜采用脚踏式、肘动式、感应式等。 2. 消毒设施设备应放置在专门区域，容量和数量应能满足实际工作需要。 3. 餐（饮）具所使用的洗涤剂、消毒剂应符合 GB 14930.1、GB 14930.2 的规定。 4. 机关职工食堂使用电击式灭蝇灯的，应悬挂于距地面 2m 左右高度，灭蝇灯不应悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，以防止电击后的虫害碎屑污染食品。应及时清理灭蝇灯灭蝇灯内虫害，虫害碎屑不得超过 5 个。 5. 机关职工食堂使用紫外线消毒灯的，紫外线灯（波长 200nm~275nm）应按功率不小于 1.5W/m ² 设置，紫外线灯应安装反光罩，强度大于 70 μW/cm ² 。专间内紫外线灯应分布均匀，悬挂于距离地面 2m 以内高度。
库房及冷冻（藏）设施设备	1. 库房应按半成品、成品、蛋类、奶类、水产类、肉类、禽类分类设置和区分管理。 2. 冷冻（藏）设施设备应明确责任人，做到定期除霜、清洗、校验温度。 3. 专间内的冷藏（冻）设备应设置为专用。 4. 冷藏环境温度的范围应在 0℃~8℃，冷冻温度的范围宜低于-12℃。 5. 冷冻（藏）设备宜使用外显式温度计、湿度计，便于随时对冷藏（冻）设备内温度进行检查。

项目	要求
加工制作设施设备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加工制作设备包括灶具设备、蔬菜加工设备、肉类加工设备、面食加工设备、烘焙设备、制冷设备、调配设备等。 2. 加工制作设备应定点摆放、定人使用、定人管理、定人维护，不应用于与加工制作食品无关的用途。 3. 固定安装的设备应安装牢固，与地面、墙壁无缝隙，或保留足够的清洁、维护空间。 4. 加工制作设备与食品的接触面应平滑、无凹陷或裂缝，内部角落部位应避免有尖角，便于清洁，防止聚积食品碎屑、污垢等。 5. 每年应将温度计、湿度计、食品添加剂称和电子台秤各一支送往相关计量仪器设备检测部门进行一次检定，并及时将检定合格的称量仪器与现用的称量仪器进行比对校正，以降低误差。
通风排烟设施设备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品处理区（冷冻（藏）库除外）和就餐区应保持空气流通，专间应设立独立的空调设施，应定期清洁消毒空调及通风设施。 2. 产生油烟的设备上方，应设置机械排风及油烟过滤装置，过滤器便于清洁、更换。油烟的排放应符合 GB 18483-2001 第 4 章的规定。 3. 产生大量蒸汽的设备上方，应设置机械排风排汽装置，并做好凝结水的引泄。 4. 排气口应设有易清洗、耐腐蚀并设置防止有害生物侵入的网罩。
废弃物处理设施设备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 废弃物处理设备应为密闭式，容器盖应为非手动式，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面。 2. 废弃物处理设备应有明显的区分标识，并定期清洁消毒。 3. 废弃物应及时得到清除，不污染环境。
消防安全设施设备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 机关职工食堂应配备足够数量的消防器材，包括消火栓、灭火器、灭火毯等，存放于固定醒目位置，应悬挂消防安全承诺书、消防安全告知书等内容的提示牌，并设置消防器材、消防提示性、警示性等标志。标志应符合 GB 2894 和 GB 13495.1 的规定。 3. 机关职工食堂内明显位置应张贴疏散示意图，图中应标明当前所处位置、疏散指示方向等。 4. 使用燃气的操作间应装备有燃气泄露报警系统，有明火操作的操作间应装配有消防报警系统和自动灭火装置。 5. 大功率电器应有独立的漏电保护开关。 6. 疏散路线地面或靠近地面的墙上应设置发光疏散指示标志，其图形应指向最近的疏散出口或安全出口。