

# 最新学院食堂管理方案(模板10篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。那么方案应该怎么制定才合适呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 学院食堂管理方案篇一

### 第一条目的与适用范围

员工食堂是制作、加工员工餐饮的场所，为创造一个整洁、干净、安全、高效的操作环境，特制定本制度。

### 第二条制度概要

本制度规定了食堂的工作内容和要求等内容。

### 第三条管理职责

- 1、行政部经理负责监督食堂的日常工作。
- 2、行政部后勤主管负责食堂的日常运作。

### 第二章工作职责

#### 第四条行政部经理

- 1、负责食堂日常管理的监督及每月收支的审核。

#### 第五条后勤主管

- 1、负责对食堂的日常管理；

- 2、负责对每日菜品质量的跟踪；
- 3、负责制作、售卖食堂饭票、向员工发放餐卡；
- 4、负责组织食堂每月的盘点；
- 5、负责对各类物资费用的财务核算，加强费用的控制及节省。

#### 第六条厨师

- 1、负责制定所需菜品计划（每三天为一个周期）；
- 2、负责验收采购人员所采购的物品；
- 3、负责每日对饭菜的具体操作；
- 4、负责每周配合后勤主管提出各类副食购置计划；
- 5、负责每日食堂工作的综合安排。

#### 第七条帮厨

- 1、负责菜品的切洗；
- 2、负责厨房的卫生打扫和清洁；
- 3、负责餐具的清洗、消毒；
- 4、协助厨师作好食堂供餐工作。

#### 第八条清洁员

- 1、负责餐厅卫生打扫与清洁工作；

#### 第九条食堂采购

1、负责对食堂物资的采购。

### 第三章细则

#### 第十条食堂供餐标准

中餐：元晚餐：元

其中午餐由个人刷卡就餐（元/份），晚餐由公司免费提供。

#### 第十一条食堂供餐时间：

- 1、中餐：12：00—12：30（其中办公楼管理部门12:15就餐）
- 2、晚餐：17：30——19：00

#### 第十二条食堂人员工作要求：

- 1、上班时间食堂工作人员须穿着干净整洁的工作服及防滑平底鞋。
- 2、食堂工作人员须保持头发干净整齐，不得留长指甲，不得吸烟，不得与人闲谈。
- 3、食堂工作人员对待员工应笑脸相迎，彬彬有礼，一视同仁，严禁与员工争吵，虚心听取员工意见。
- 4、工作人员要熟悉消防器材、掌握消防器材使用规定。
- 5、下班前要锁好柜子，关闭门窗，检查火种是否熄灭，关闭煤气、电源。
- 6、食堂员工应每年检查一次身体健康状况，确保餐饮的卫生。

#### 第十三条食堂卫生环境要求：

- 1、食堂内物品要摆放整齐，及时清理垃圾，严禁随地乱摆放东西，保证通道畅通。
- 2、食堂内的食品要做到生、熟食分开摆放，购买的蔬菜要分拈腐叶并清洗两遍后才能加工，气温超过22℃未经冷柜保管的熟食隔夜后，不得食用。
- 3、食堂内必须做到门窗明亮，墙面无污渍、无蜘蛛网、无蚊蝇、无烟尘，工作台面干净，无杂物、无积水、无污垢，炊具干净、整洁，无污点。
- 4、食堂内部地面、工作台面每天清洗三次以上。
- 5、食堂外部环境每天清扫四次，员工餐厅（含二楼及楼梯）要随时保洁。
- 6、定期组织灭蚊、灭鼠消杀活动，消杀前餐具、食品要隔离保管，消杀后要及时清理窗台及墙壁等死角，打扫卫生，清洗工作台面、地面。
- 7、泔水桶每天打扫一次，清洗干净，杜绝蚊蝇滋生。

#### 第十四条安全管理

- 1、未经许可，除食堂工作人员外任何人员不得进入厨房。
- 2、厨房清洁用品应与调味品、菜品分开放置。
- 3、厨房设置灭火器。
- 4、厨房及就餐区严禁吸烟。
- 5、使用炊事用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。
- 6、食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、

设备等。

7、管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

### 第十五条食堂用餐规定

1、各部门按月报餐，若需加班必须在提前4小时告知食堂工作人员，以便做好供应工作。

2、食堂一律不收取现金，临时用餐到行政部交款买票，食堂凭票（卡）打饭。

3、公司员工应按照公司规定的时间就餐，禁止提前就餐。

4、员工应文明就餐，按顺序排队，维持良好的就餐秩序。

5、员工就餐应注意餐厅清洁，爱护餐厅环境，禁止随地乱扔乱倒。

### 第十六条食堂采购、领用和报销：

1、行政部本着质优价廉、货比三家的原则选择每日副食品等物资的固定供应商，蔬菜类可至批发市场购买。

2、采购的物品应保证新鲜，严禁购买病死猪肉和过期、变质的蔬菜、调味品及肉制品。

3、采购的菜品必须由后勤管理员、厨师、保管员共同进行验收核实，以保证帐物相符。

4、采购员将采购的物品登记在采购收支表上，并做出统计。

5、每天下午食堂上报第二天上午菜谱及当天中午用餐情况，保管员根据厨师要求，现场核对，食堂管理员根据财务部规定每周领取食堂备用金，并及时与财务部结算。

## 第十七条食堂人员的管理

- 1、食堂人员严禁挪用采购款，严禁以少报多；
- 2、食堂人员应礼貌待人，热情服务，不得刁难就餐人员；
- 3、食堂工作人员应提前将当天的菜谱公布于白板上，并按时、保质、保量提供菜品。

## 第四章奖惩

### 第十八条厨房奖惩原则

- 2、保证为员工提供卫生、合理的饮食，不得采购劣质、腐烂、过期食物，违者公司予以辞退，并承担相应经济责任，情节严重者将送公安机关处理。
- 6、采购厨房物资、菜品、调料必须如实记录开支，不得谎报，否则予以辞退并赔偿公司损失，情节严重者予以辞退。
- 7、妥善保管、使用食堂用具、电器等物品，不得故意损坏。损坏物品原值赔偿并处以50元以上罚款。
- 9、食堂菜品、用具严禁带回家，否则视贪污处理，并处以100元以上的罚款或薪资降级，情节严重者予以辞退。
- 12、遵守食堂安全管理规定，未经许可，带外来人员进入食堂工作区罚款50元，情节严重者予以辞退。

## 第五章附则

第十九条本制度由行政部制定，总经理批准后实行，修改或终止亦同。

第二十条本制度由行政部解释。

第二十一条本制度从发布之日起执行，以前相关制度同时废止。

## 学院食堂管理方案篇二

自愿参与、共同受益。

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

### 1、伙食团长□xx

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

### 2、会计、出纳□xxx

主要职责：

（1）根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

（2）对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

### 3、保管员□xx

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过程中的原料使用情况及卫生监督工作。

4、炊事班长□x人）（由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理经验的厨师担任）

主要职责：

（1）负责小工的聘任、管理。

(2) 每周一公布出当周每天的`菜谱；做到营养搭配合理，同周内不重复。

(3) 具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4) 每天下午x点将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5) 每周x下午x点与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。

聘请人数的确定：每x人就餐x名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

### (1) 大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，（必须是区教委中标单位）送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

### (2) 小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、



登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午x点之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或流失。

(1) 幼儿园、1-2年级：由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3—6年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲究卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天（遇星期天前移至上周星期五）将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3) 收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工子女按同年级学生收费标准收取。

(4) 为便于管理、不解决学生临时用餐。

- 1、食堂所有员工均须经体检合格后方可上岗。
- 2、员工办证费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还办证费用。
- 3、伙食团长、保管员体检办证费用由学校负责。

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间x个、主食（大米）蔬菜存放间、更衣室一间。

## 学院食堂管理方案篇三

为了切实发挥员工食堂服务及保障作用，为员工提供卫生、营养、健康、便捷的就餐服务，现对公司员工食堂运营管理提出如下建议，请领导审批。

员工食堂采取公司自主经营，自行采购，独立核算，收支平衡，财务审结的经营方式。

### 1、定员：

食堂共定员1人（厨师兼服务员）。用工人数可根据公司人员变动或食堂运营情况调整。

### 2、食堂用工及薪酬：

基本工资1500元，岗位工资500元，绩效考核500元，合计月工资2500元。

食堂提供中、晚餐，每人每餐4元。品种为1大荤、1小荤，1个素菜、清汤1份。

1、食堂平时由行政人事部统一管理。

2、成立员工食堂伙食管理委员会，成员由公司主管领导及员工代表组成（暂定5人：办公室2人，生产工人3人）。负责对员工食堂制度建设、卫生、日常用品、水电使用、饭菜份量、质量、价格等方面的监督管理，每周至少进行一次检查。

3、做到伙食提前公示。制定一周菜谱，于每周一上午公布，饭菜品种要丰富营养，并努力提高烹调技术，力求使大家吃饱吃好。

### （一）食堂人员及卫生管理

1、食堂服务工作人员应坚持文明服务和微笑服务，使用文明语言，态度和蔼可亲、服务周到细致。

2、食堂人员工作人员应有良好的卫生习惯：不得留长指甲、戴戒指上岗，工作时应将头发露于帽内，工作前应用肥皂及流水洗手。

3、餐厅应当保持内外环境清洁，并采取有效措施，消除蟑螂、老鼠、苍蝇和其他害虫及孳生条件。

4、餐饮具使用前必须清洗、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”。

5、食品存放应实行“四隔离”：生与热隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海产品与肉类隔离。

6、餐厅人员必须每半年进行健康检查，新入职的员工上岗前必须进行体检，取得健康合格证后方可上岗。餐厅从业人员在上岗时，如出现发烧、咳嗽等碍于卫生的症状时，应立即脱离工作岗位。

7、厨房及其环境必须干净、整洁，每餐清扫，保持整洁，每周彻底大扫除一次。

- 8、食堂门窗、纱窗无灰尘、油垢，玻璃明亮；墙壁、屋顶经常打扫，保持无蜘蛛网、无黑垢油污。
- 9、食堂的灶台、抽油烟机、工作台、货物架等应洁净，无油垢和污垢、异味。
- 10、各种饮具、用具（大小塑料菜筐、盆）要放在固定位路，摆放整齐，清洁卫生，呈现本色。
- 11、剩余的饭菜应尽可能放路在冷藏柜里，但放路时间不能超过24小时。
- 12、食堂采购的原材料必须新鲜，存放的环境应通风、干燥，避免霉变。严禁使用过期或变质的原材料和食品。

## （二）采购管理

- 1、计划采购的原则。每日早晨根据公司在职人数，采购第二天的食物，不得随意囤货和多进不易存放的食物。
- 2、定点供应的原则。在保证食品质量的前提下，对日常食品建立稳定的供应商，采购资金由公司财务部统一按周进行结算。
- 3、两人采购的方式。采购人员按各种物品的重量、数量及价格入库，并填写入库单并签名（一式三联，食堂、供应商、公司财会各一联），财务人员凭由采购人员签名的单据与供应商结算货款。
- 4、公开原则。员工食堂要搞好成本核算，食品物资要有专人管理，每月盘点一次，做到帐物相符，条件许可时应按月公布食堂收支账目，可在每月上旬公布上月的收支明细表，接受职工的监督；食堂收支账目要求清晰、准确，日清月结，尽量做到收支平衡。

### （三）设备及安全管理

食堂内所配备的一切设备、餐具要均要登记在册，纳入公司固定资产管理；放路的所有物品不得随意搬动、私自带走或挪作它用。对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿。需要更换设备，应由后勤专员及厨师签字按公司流程提出申请，对更换的旧设备，由公司行政人事部统一处理。

做好安全工作。使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止机械操作事故发生；严禁随带无关人员进入厨房和储藏室；易燃、易爆物品要严格按照规定放路，消防设施不准随意乱动，杜绝各类意外事故的发生；食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、炉膛火情、餐饮设备等。管理人员要经常督促、检查，切实做好防盗工作。

1、员工食堂根据就餐人数核定经费收支，定额补助的内部核算办法。食堂每月10日对上月成本进行核算，做到帐物相符，收支平衡。为确保员工福利，食堂盈亏不得超过核定营业额的10%；若有亏损，则由食堂自行查找原因弥补；若有盈利，可适当拿出一定比例给食堂员工奖励或安排职工加餐，节余部分转入下月。

2、食堂所需水电费由公司无偿提供，不计入食堂成本。

3、员工食堂要加强固定资产、低值易耗品的管理。要设路设备台帐和清册，责任管理，详细登记，妥善保管和正常使用。低值易耗品由公司一次性配齐后损坏维修、丢失，进入食堂成本；对新增的有关餐饮机具、大型设备、低值易耗品经公司审核批准购路的，进入公司费用。

1、在食堂就餐的员工，必须遵守就餐时间，不得提前下岗就餐。

2、员工应按序排队打饭，不得拥挤，吵闹，文明就餐。

- 3、爱护公物，爱惜粮食，厉行节约，杜绝浪费。
- 4、禁止在指定就餐区域外的其它场所就餐。
- 5、饭后自觉清理自己的卫生，不乱倒残羹。
- 6、各部门接待来宾时，须提前到公司行政人事部填写《就餐申请单》，由员工食堂根据《就餐申请单》安排就餐和结算。

总之，员工食堂关系着全体员工的后勤伙食保障以及公司的形象，责任和意义都非常重大。食堂管理人员和工作人员，要有足够的卫生安全意识、服务意识和服从意识。公司对食堂的定位应该是“福利性质”，确保食堂维持收支平衡或略有盈余即可，保证使员工的福利落到实处，让员工吃饱吃好。

以上方案妥否，请指示！

佛山南海正一金属建材有限公司

行政人事部 二〇xx年十月三日

## 学院食堂管理方案篇四

为了营造良好的就餐环境，确保同学们的身体康、不断丰富校园文化，我们的文明食堂评比活动又一次到来了，在我校迎接评估的这个关键时刻，它的举办不仅能促进同学们养成科学文明的生活习惯，加强学生同食堂的.沟通与交流，提高食堂的服务质量，满足广大师生的需求，更重要的是，作为我们校园文明工程的一个重要方面，他将展示我们特区大学规范化、制度化的食堂管理模式，展示我们海大学子的风采，为我校的迎评工作增添又一笔亮色。

xx大学后勤服务集团

共青团的xx的大学委员会

主办单位□xx大学学生会

协办单位：各学院学生会

## 1、成立活动组委会

名誉主任：符成彦(校团委书记)

主任：樊燕(后勤服务集团副总经理)

副主任：陈广锐(校团委老师)

郑xx(后勤服务集团饮食服务中心经理)

陈xx(旅游学院后勤管理中心主任)

黄xx(第五食堂主任)

何xx校学生会主席)

委员：后勤服务集团饮食服务中心其他领导

骆xx(校学生会副主席兼自律委员会主任)

各学院学生会主席：

马xx(理工)张博(信息)陈占彪(农学)

申xx人文)汪昭伟(经管)杨超男(法学)

孙xx(外院)沈刚(艺术)李琳婧(海洋)

吴xx(旅院) 李辉(政管) 石丽英(应技)

## 2、成立膳食督导队

队长：师立嘉(校学生会自律委员会生活服务部部长)

副队长：武晓峰(校学生会自律委员会生活服务部副部长)

校学生会自律委员会其它各部部长

各学院学生会生劳部部长

队员：校学生会自律委员会干部与各学院学生会生劳部干部。

3、采取队长负责制，把干部分成若干小分队，分别对学生食堂的工作和学生的就餐行为进行文明性引导和监督，并参与食堂的民主管理。

1、10月20日至10月23日做前期筹备工作。

2、10月24日至10月30日以海报、板块、广播和悬挂横幅及食堂内餐桌上制作公益广告及温馨提示等形式向同学们宣传活动具体内容，并且下发调查问卷，统计调查结果。

3、10月31日至11月8日，利用中午时间对食堂进行监督评比和抽查，同时对同学的就餐行为进行文明性引导及监督。

4、11月4日，前期工作小结。

5、11月18日至11月20日，进行全面总结，召开总结大会。

1、长期在各食堂设置“学生就餐意见簿”，及时收集，与后勤服务集团饮食服务中心和各食堂主管沟通、协调，并及时反馈学生就餐意见。



- 2、活动过程中规定时间段，每天中午由学生组成的膳食督导队联合校园文明工程中的“小红帽”文明督导队监督食堂服务并引导同学文明就餐。
- 3、监督食堂开水供应情况，查看供应水的水质及烧水过程。
- 4、在食堂内部，主要在餐桌上制作一些温馨提示，为同学们提供一些生活常识、饮食小常识及科学食谱等。
- 5、在活动结束时将评出“文明食堂”“十佳服务员”“活动积极分子”。
- 6、在活动结束后，继续组织膳食督导队参与食堂民主管理，膳食督导队将由校学生会自律委员会生活服务部干部及各学院推优人选组成，形成长效机制。

#### (一) “文明食堂”方面

- 1、饭菜品种齐全；
- 2、饭菜新鲜卫生；
- 3、物美价廉；
- 4、食堂环境卫生良好；
- 5、服务人员整体素质较高，无错打卡现象。

#### (二) “十佳”服务员评比方面

- 1、服务热情主动、用语文明。
- 2、穿工作服，戴口罩、手套，佩带工作证上岗。
- 3、工作认真负责，无打错卡现象。

4、服装整洁。

5、头发及指甲勤修剪，保持干净卫生。

### (三) “活动积极分子”方面

1、不迟到、不早退、无缺勤情况。

2、工作积极、认真负责、吃苦耐劳。

### 七、奖励方法：

1、被评为“优秀文明食堂”和“十佳”服务员由后勤服务集团给予表彰。

2、“活动积极分子”由校学生会颁发荣誉证书及奖品。

## 学院食堂管理方案篇五

根据国家教育部、发改委、财政部、市监总局等五部委联合印发的《关于进一步加强农村义务教育学生营养改善计划有关管理工作的通知》(教督函〔20xx〕2号)文件和省教育厅关于农村义务教育学校食堂规范管理专题会精神，为推动全县学校食材供应安全高效、管理环节科学规范，切实保障广大学生舌尖上的安全，结合我县实际，特制定本实施方案。

为进一步改善义务教育阶段学生营养状况、促进教育公平、提高民族素质奠定坚实基础，从20xx年春季学期起，全县义务教育阶段学校食堂由学校自办自管，食堂所需食材由配送公司配送，推行“供管分离”模式；原学校食堂后勤管理公司在学校食堂投入的资产，由学校回收管理，列入固定资产，回收所需资金由县财政据实解决；学校食堂用工采取政府向第三方购买服务的方式，所需从业人员由劳务公司派遣，工人工资、社保和劳务服务费由县财政解决。

(一)供应方式。为减少中间环节，降低采购成本，确保采购质量，学校食堂所需食材采购配送实行“三统一”，即统一采购、统一配送、统一价格。

1. 食材订单：本着“确保学生餐饮费全部吃进学生嘴里”的原则，各学校每周五前根据统一食谱及食材价格在智慧云管理平台上报下周食材需求订单，配送公司根据订单保质保量供应食材。

2. 食材范围：学校食堂开餐需要的所有食材(含调味品、奶制品、水果、糕点等)，严格按照上级规定的“三统一”和县人民政府专题会研究意见实施采购，学校不得擅自外购食材。

3. 加工成本：义务教育阶段学校食堂实行“零利润”经营，水电费、设施设备维护费等加工成本从学校公用经费中列支，不足部分由县财政据实解决。

4. 食材来源：大米、菜籽油、鲜肉类、米粉、季节性蔬菜、饺子、鸡蛋及其他食材原则上必须是省内具有合法资质的企业(合作社)，同等条件优先选择与县内企业(合作社)合作，助力县域脱贫攻坚及产业发展。

5. 食材质量：鲜蔬菜必须去黄叶，无腐烂变质情况，达到国家规定的质量标准，每批次产品需随货提供农残检测单、甲醛检测报告单及法律法规规定的其它资料；鲜肉必须定点屠宰，“两证两章”齐全(猪肉必须另提供非洲猪瘟检测报告)，符合国家卫生标准，感官性状好，无异味，经过充分“喷”烧并刨洗干净，每批次猪肉肉骨比不得高于100：25，专用冷藏车配送；副食及调味品必须具备生产许可及编码证号，品质达国家规定；大米为国标一级(gb1354—20xx)；菜籽油为国标一级(gb1536—20xx)产品，随货提供质检报告；鸡蛋需提供批次检疫合格证；食盐必须由贵盐集团定点提供；米粉、饺子类必须具备生产许可及编码证号，品质达国家规定标准；其它食材必须具备法定合格证明。

6. 配送时间：米粉、饺子实行一天一配送，蔬菜、鲜肉类原则上每周配送2次，粮油及其他干品原则上一月一配送。配送公司在食材运送过程中必须做好控温运输、安全保洁等工作，确保供货及时、质量保证，每批次食材必须经学校查验签收后方可离开。

(二) 调价机制。实行学校、配送公司、发改部门三方询价调价机制。

1. 县教育局随机抽调学区办、学校、配送公司业务人员组成现场询价小组。询价小组现场到县城永辉超市、旭东超市、农贸市场、自由市场等市场采集各类食材价格，现场询价的价格与县发改局官方食材价格的平均数作为下一周期食材结算价。

2. 原则上每30天询价一次、调价一次。

(三) 报账制度。严格执行学生餐饮费校财局管制，每学期开学后20个工作日内，各学校务必将本学期学生餐饮费自缴部分足额上交县教育局，并于每月15日前完善上月学校食堂食材报账手续，由学区办按程序到县教育局报账。

(四) 管理办法。学校食堂食材供应环节实行权责分明、处罚分明。

1. 配送公司权责：

(1) 必须根据学校订单供应食材，若配送的食材质量、数量、品种与订单不一致，学校有权拒收并要求配送公司及时补足。

(2) 如因天气、道路、运输车辆故障等突发原因不能按时送达的，配送公司必须第一时间做好与学校的对接工作，积极协助学校采取补救措施，确保学校正常开餐。

(3)积极配合县委、县政府推行“配送企业+学生餐桌+基地”的“校农结合”供应模式，确保配送服务辖区学校食堂本地食材占有率达到上级规定标准，其中□20xx年达到80%以上，以后逐年提高。

## 2. 学校权责：

(1)必须结合学校实际，根据统一食谱及食材价格上报订单，不得擅自更改食谱或利用学生餐饮费变相采购食堂日常用品、设施设备等。

(2)必须对照订单严格履行验收、索票索证、储存保管等手续，杜绝不管不问或恶意刁难等现象的发生。

(3)必须根据食材入库情况确认食材应付款，并按要求配合做好食材款报账相关事宜。

(4)必须积极配合县委、县政府推行“配送企业+学生餐桌+基地”的“校农结合”供应模式，确保学校食堂本地食材占有率达到上级规定标准，其中20xx年达到80%以上，以后逐年提高。

(一)实施方式。学校食堂从业人员采取政府向第三方购买劳务服务的方式，工人工资、社保和劳务服务费由县财政解决。

1. 劳务人员归属。劳务公司招聘食堂从业人员并进行培训合格后，根据学校需求推荐用工，与学校不产生用人用工劳务关系。

2. 劳务人员配备。学校食堂从业人员按学生就餐人数1：100的比例配备，500人以上学校配备厨师1名，20人以下教学点不予配备食堂从业人员。

3. 劳务人员工资待遇。劳务人员工资执行“当年县域最低工

资标准+岗位工资+社会保险”标准。

4. 县域最低工资标准□20xx年执行1570元标准，今后按上级标准执行。

5. 劳务人员岗位工资等级。非寄宿制普工岗位工资0元，非寄宿制厨师岗位工资500元；寄宿制学校普工岗位工资500元，500—1000人学生规模寄宿制学校厨师岗位工资1000元、1000人以上学生规模寄宿制学校寄宿制厨师岗位工资1500元。

6. 劳务人员岗位数量□20xx年按非寄宿制普工264人、非寄宿制厨师5人、寄宿制普工372人、500—1000人寄宿制厨师31人、1000以上人寄宿制厨师16人计算。今后根据学生人数变动情况，由县教育局按比例调整各校食堂工人配备数。

7. 社会保险缴纳标准□20xx年执行20xx年上级关于养老保险、失业保险、工伤保险单位应承担部分缴纳标准。今后根据相关要求自动更新社会保险单位应承担部分缴纳数，由县财政列入预算后据实解决。

8. 劳务人员管理。实行“学校+劳务公司”的双重管理。

9. 学校权责。根据标准向县教育局申请食堂从业人员配备计划，结合学校食堂工作需要落实食堂从业人员考勤管理、分工管理、安全教育等日常管理；对工作不负责任、不服从管理或不能胜任岗位职责的劳务人员，学校有权要求劳务公司依法调整岗位或予以辞退。无正当理由，学校不得随意辞退在岗劳务人员。

10. 劳务公司权责。根据学校需求派遣劳务人员，积极配合学校对所派人员进行“双重”管理；按时足额兑现派遣人员工资及待遇，杜绝劳务纠纷事件的发生；根据教育、市监、卫健等部门要求，定期开展劳务人员健康体检、技能培训等工作。

## (二) 劳务派遣服务管理费。

1. 县财政按每人每月300元标准支付劳务公司劳务服务管理费，食堂工人技能培训、体检、档案管理、上班工装等费用由劳务公司承担。
2. 县财政将食堂工人工资、社会保险、劳务派遣服务管理等费用列入预算，由县财政局按月划拨给县教育局，县教育局按程序予以兑现。

(一) 运行模式。实行“供管分离”，学校全权负责食堂自办自管工作，不参与食材采购、劳务人员聘用等工作。

## (二) 管理办法。

1. 一个核心。抓实环节管理核心。各校必须高度重视食材入库、储存、出库、消毒(浸泡)、制售、成品试尝、留样、废品去向处理等环节，确保食品安全和供餐质量。
2. 两个到位。一是管理机构组建到位。各校必须成立以校长为第一责任人的食堂管理工作领导小组，并明确专(兼)职人员具体负责食堂管理工作。同时，要吸纳学生家长代表、教师代表、村支两委代表、人大(党)代表及社会知名人士组建学校食堂膳食委员会，定期开展学校食堂膳食评价工作，确保食堂监管常态化。二是管理机制配套到位。各校必须结合学校实际建立切实可行的食品安全应急预案、食堂管理规章制度、人员考核考评制度等，确保学校食堂管理机制健全、人员履职尽责。
3. 三个落实。一是落实主体责任。各校要根据食堂管理工作实际需要，细化工作任务，明确管理责任，认真落实食堂管理主体责任，推动学校食堂实现制度化、程序化运行。二是落实过程管理。各学区办、学校必须按要求加强对食堂的常规管理。学区办每月至少两次以上深入辖区内中小学开

展督查和工作指导;学校负责人必须坚持一周一查;具体管理人员按要求利用智慧云管理平台实施过程管理,对重点环节实行一日一查,发现问题立即整改,做到管理到位、过程详实并能追踪溯源。三是落实人员待遇。学校要安排教师定期轮流(原则上一年一换)参与食堂专(兼)职管理,其工作量由学校根据学生规模进行核定;若管理期间未发生责任事故,其教学成绩按本校中等以上水平认定。同时,学校要确保食堂管理员在评先评优、职称评聘等方面实施政策照顾,不断提高食堂管理人员工作积极性和履职能力。

4. 四个关口。一是严把质量关。凡进入学校食堂的食材,校方必须严格按照规定验收,拒绝冷冻肉、票证缺失或其它明文规定不宜进入学生食堂的食材。食材储存、保鲜及食品加工要严格程序操作,确保实现供餐成品营养丰富、安全可口。二是严把资金关。各校必须严格资金使用和管理,严格对照带量食谱足量采购、足量出库、足量售卖,确保实现“餐饮费全部吃进学生嘴里”;要严格校财局管报账制,按标准上缴学生自缴费、教师陪餐费,要定期公布食堂经费使用情况、配餐标准、供餐菜谱、学生餐饮费上缴情况、学生餐饮费清退情况等信息。三是严把人员关。要严把学校管理人员选任关,学校必须安排业务素质强、有责任心、敢于管理、公正无私的同志驻点食堂参与管理,确保学校食堂事事有人管、处处有人管。要严把劳务人员管理关,劳务人员在岗期间的常规管理由学校全权负责,劳务人员上岗前,学校必须严格查验其健康档案及食品安全培训合格证,对明文规定不宜从事食品加工的劳务人员,学校有权拒绝接收。四是严把教育关。各校要充分利用集合、集会、班会、校园广播、墙报、橱窗等多种形式开展宣传教育活动,鼓励学生参与轮值洗碗、值日等活动,培养学生动手能力和协作意识;要积极开展饮食卫生习惯、食品安全常识、营养健康知识、饮食文化及环保知识等方面的教育,培养学生健康膳食、文明用餐的良好素养;要高度重视食堂文化建设,在食堂注入校园文化元素,让学校食堂成为独具文化氛围的“食育”教育文化场所,打造“文化食堂”,建设“文明食堂”。



5. 五个实现。一是实现就餐时段零等待。各校要根据学校食堂餐厅容量，通过错时放学、分班自助等办法最大限度缓解学生排队压力，确保及时供餐。二是实现就餐过程零浪费。各校要认真落实校长(教师)陪餐制，充分发挥学生会、志愿者等团体的积极作用，积极开展“厉行节约、光盘行动”，培养学生珍惜粮食、远离浪费、勤俭节约、学会感恩的良好习惯。三是实现食堂管理零投诉。各校必须细化岗位职责、明确责任分工，严格推行“供管分离”，积极实施带量食谱及营养餐“4+x”供餐要求，充分发挥学校膳食委员会等社会力量监督管理作用，不断提高学生、家长满意度。四是实现食堂监管零死角。各校必须结合实际完善“明厨亮灶”工程，发挥智慧云管理平台等信息化管理优势，对食堂环境卫生、三防设施、食材库存、保鲜设备、消毒设备、果蔬浸泡、食材加工、成品售卖、工人健康状况等进行严格监控，确保学校食堂管理零死角。五是实现学校食堂零事故。各校要严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《食品生产加工企业质量安全监督管理办法》等相关法律法规，保证生产食品所用的原材料、调味品等符合国家有关规定；积极参与“校农结合”、产业扶贫等惠民工程，助力脱贫攻坚及产业发展；保持餐饮用具洁净、消毒，符合国家有关卫生标准，强化环节管理，严防食物中毒；按要求保管食品原材料，按规范加工食材、按规矩处理废弃物，禁止过期、变质、标识不清、感官性状异常或其它违禁食材进入学校食堂，切实保障学生舌尖上的安全。

### (一)明确职责分工。

1. 县营养改善计划工作领导小组：负责统筹安排、监督、指导全县义务教育学校食堂规范管理各项工作；制定全县义务教育学校食堂管理实施方案；研究解决学校食堂管理过程中存在的问题和困难。

2. 县教育局：负责牵头落实学校食堂规范化管理工作；负责牵头对食材配送、学校食品安全进行全过程监管；负责向县财政

申请营养餐专项资金、劳务人员派遣服务费;配合市监、农业、人社等部门开展学校食堂过程管理、落实“校农结合”工作任务、保障劳务人员待遇等工作。

3. 县财政局: 负责调整财政支出结构, 将食堂从业工资、社保、劳务管理服务费等纳入财政预算并及时拨付所需资金;按时足额划拨学生营养改善计划专项资金;监督学生餐饮费管理使用情况。

4. 县农业农村局: 负责牵头落实“校农结合”工作;督促学校食堂签约基地生产环节及质量安全;负责屠宰企业的监督管理, 对肉类检疫的日常监管, 抓好肉品质量安全。

5. 县工业和商务局: 负责构建“校农结合”产销平台, 为“校农结合”工作提供市场集配、仓储、冷链、安检、运输、流通等配套服务。

6. 县供销社: 协助落实“校农结合”工作, 构建学校食堂本地农产品产销链接机制, 监督签约基地按约生产。

7. 县审计局: 负责监督学生餐饮费的使用和管理, 对学校资金使用的真实性、合法性及其效益进行审计和审计调查, 确保资金安全。

8. 县发改局: 负责对粮油生产企业的粮油收购、储存、运输等活动进行监督检查;按照有关规定建立价格监测和预警机制;定期发布食材采购指导价。

9. 县市监局: 负责对食材配送商市场准入管理, 依法打击经济违法违章行为;落实学校食堂食品安全执法检查;开展食品安全相关法规制度和行业规范培训;组织查处学校食品安全事故。

10. 县人社局: 负责监督劳务公司工作过程;督促劳务公司规

范阵地建设、履行用人单位职责，维护从业人员正当权益。

11. 县卫健局：负责食品安全风险监测及事故应急处置；对食堂从业人员开展健康体检；制定全县义务教育学生营养食谱指南；开展学生营养健康状况监测评估。

12. 新闻、宣传等部门：负责学校食堂规范管理工作宣传报道和网络舆情的管理等工作。

13. 各学区办及中小学：学区办主任和校长是本辖区（学校）食堂规范管理工作第一责任人，负责组织落实学校食堂安全运行、规范管理各项工作，确保学校食堂资金、人员安全。

14. 县纪委监委：负责督促各职能部门履职情况，及时受理违规违纪案件。

(二)严格过程管理。各单位要根据各自职责要求，切实履行学校食堂食材采购、运输、储存、加工、售卖、垃圾处理及劳务人员派遣、工资待遇及工作情况等过程的监管职责，确保全县义务教育学校食堂规范管理、科学运行。

(三)强化监督检查。各单位必须认真落实食堂管理“一岗双责”，杜绝任何单位、个人采取虚报、冒领、截留、挤占、挪用等变通的形式从学生餐费里抽薪，切实保障学生餐桌上的权益，树立全方位、全岗位、全员化、全过程、全防控的“五全”管理理念，切实维护学生舌尖上的安全，对在学校食堂规范管理工作中的失职渎职问题，将责成相关部门依法予以严肃处理。

(四)严肃追责问责。县学生营养改善计划领导小组要定期组织市监、应急、教育、发改、财政、农业等部门对学校食堂规范化管理实施情况进行专项督查和考评，发现不作为、慢作为、乱作为等问题，将依法分类处理。

1. 配送公司、劳务服务公司一学期内在同一所学校出现食材质量及违约问题3次以上，经报请县教育局研究同意，学校有权在县内另外两家配送公司中自主选择配送商或劳务输出公司。
2. 配送公司、劳务输出公司在服务过程中存在违背合同问题，由县教育局牵头，市监、财政、人社等部门配合，酌情扣减其风险抵押金或劳务派遣服务费；涉及违法犯罪的移交司法机关。
3. 学校在食堂经营管理过程中存在不作为、乱作为、失职渎职等问题的，根据情节轻重，对相关责任人给予通报批评、诫勉谈话或纪律处分；涉及违法犯罪的移交司法机关。

## 学院食堂管理方案篇六

- 1、根据贵公司的要求和实际情况作出书面策划，报送贵公司批准实施。
- 2、按贵公司的伙食标准和人数制订一周伙食计划及菜谱。制订质量和数量计划。
- 3、根据贵公司的人数，委派主管、主厨、面点师、杂工和清洁工、运输车。
- 4、公司由一名行政经理组成督查组不定期对饭堂检查（质量、数量、卫生）是否按合约实施，了解厂商意见和整改措施，检查安全生产和服务质量。
- 5、对不按公司要求和服务准则实行的按公司规章做出相应处罚。
- 6、要使我们的`服务质量、卫生标准、数量达到70%的满意度。

7、公司员工（厨师、杂工、管理员）要淘宝进行岗前培训严格考核方可上岗，不合格者决不录用。

8、联络厂方一个星期开一次会议，但必须有厂方员工参与，接受意见和提出整改建议。

## 二、众味佳卫生管理与周边环境

1、按贵公司的卫生标准结合我们的要求，严格实施、根据贵公司饭厅大小和人数委派清洁工，安排专人专责管理。

2、厨房工作人员在工作时，要穿公司标志的工衣、戴工帽，戴口罩。工作时严禁吸烟、穿拖鞋、短裤、赤膊、勤剪指甲。

3、保持饭堂厨房卫生干净、整洁，一餐一拖一扫，三天一大洗和消毒。

4、原料必须生、熟分开存放，变质的食品决不使用。

5、餐具、用具、厨具必须每餐清洁，高温消毒。

6、食品蔬菜、肉菜、畜类必须分池分类清洗，净、洗、泡三步实施。

7、节约用水、电和燃料。

## 三、众味佳质量、数量和额外服务

1、根据厂方提供的伙食标准，制订计划，报送质量、数量和份额给厂方参考改正。

2、为了公司的声誉和员工的身体健康，公司规定一定不准购买冻猪肉和死鱼、死畜，坚决使厂方员工吃到新鲜的猪肉和蔬菜。不准购买劣质大米和食油，不准购买劣质蔬菜和食品，一经发现严格处罚，扣除主管当月工资。

3、要做到味香色美，味道要鲜香，色泽要美观，每道菜的调料要按配方烹制、每种菜的色泽要按要求搭配。

4、根据标准制订数量和份额。

## 学院食堂管理方案篇七

1、根据贵公司的要求和实际情况作出书面策划，报送贵公司批准实施。

2、按贵公司的伙食标准和人数制订一周伙食计划及菜谱。制订质量和数量计划。

3、根据贵公司的人数，委派主管、主厨、面点师、杂工和清洁工、运输车。

4、公司由一名行政经理组成督查组不定期对饭堂检查（质量、数量、卫生）是否按合约实施，了解厂商意见和整改措施，检查安全生产和服务质量。

5、对不按公司要求和服务准则实行的按公司规章做出相应处罚。

6、要使我们的服务质量、卫生标准、数量达到70%的满意度。

7、公司员工（厨师、杂工、管理员）要淘宝进行岗前培训严格考核方可上岗，不合格者决不录用。

8、联络厂方一个星期开一次会议，但必须有厂方员工参与，接受意见和提出整改建议。

## 二、众味佳卫生管理与周边环境

1、按贵公司的卫生标准结合我们的要求，严格实施、根据贵

公司饭厅大小和人数委派清洁工，安排专人专责管理。

- 2、厨房工作人员在工作时，要穿公司标志的工衣、戴工帽，戴口罩。工作时严禁吸烟、穿拖鞋、短裤、赤膊、勤剪指甲。
- 3、保持饭堂厨房卫生干净、整洁，一餐一拖一扫，三天一大洗和消毒。
- 4、原料必须生、熟分开存放，变质的食品决不使用。
- 5、餐具、用具、厨具必须每餐清洁，高温消毒。
- 6、食品蔬菜、肉菜、畜类必须分池分类清洗，净、洗、泡三步实施。
- 7、节约用水、电和燃料。

### 三、众味佳质量、数量和额外服务

- 1、根据厂方提供的伙食标准，制订计划，报送质量、数量和份额给厂方参考改正。
- 2、为了公司的声誉和员工的身体健康，公司规定一定不准购买冻猪肉和死鱼、死畜，坚决使厂方员工吃到新鲜的猪肉和蔬菜。不准购买劣质大米和食油，不准购买劣质蔬菜和食品，一经发现严格处罚，扣除主管当月工资。
- 3、要做到味香色美，味道要鲜香，色泽要美观，每道菜的调料要按配方烹制、每种菜的色泽要按要求搭配。
- 4、根据标准制订数量和份额。

### 四、众味佳根据标准制订数量和份额

- 1、例：6元餐（早餐1元，中晚餐各2、5元），早餐8个品种

供选择，赠送稀饭、咸菜。中、晚餐三菜二素一汤，由员工选二荤一素，肉类1、0两/餐以上，食油0、8两/餐，素菜3两/餐，鱼类和畜类1、5两/餐以上。

2、例：7元餐（早餐1元，中晚餐各3、0元），早餐有8个品种选择，赠送稀饭、咸菜，中、晚餐三菜三素一汤，由员工选二荤二素，肉类1、5两/餐以上，食油0、9两/餐，素菜6两/餐，管理餐和高级管理餐，管理餐（8-10元），高级管理餐（10-20元）酒店式炒制和管理，享受高素质的服务。

3、夜宵2元、3元…由厂方选择。

4、经厂方同意，厨房可设小炒部，为员工提供加餐，提供10个品种选择，消费低于市面价。生日餐，由员工提前点菜，厨房准备，消费低于市面价，收回成本则可。

5、国家规定七个大节日（元旦、春节、元宵、端午、五一、中秋、国庆）免费为员工加餐（比平时增加一道荤菜或水果）。

## 五、众味佳供应方式与服务质量

1、为了便于配送，由贵公司每天6点前报第二天就餐人数并以此作为结算依据，由我公司提供饭卡，员工凭卡就餐，控制重打。

2、由我司提供饭票，员工自己买票就餐。

3、根据厂方人数和要求分批下班，间隔15分钟供餐，便于就餐。

4、有分川、湘、粤菜系，2个窗口分菜，有南北之分，真正使员工吃到自己想吃的风味。



5、根据员工要求，可自带餐盘汤碗或由我公司提供自助餐盘，统一由我司清洁，消毒。

6、根据厂方作息时间决定开餐时间，除有特殊情况外，开餐时间过后半小时停止供餐。

7、每周末提供下周菜谱供员工参考，提出建议改善菜谱。

## 六、众味佳厨房、饭厅的设计安装及费用

1、为了减少厂方负担，给员工一个舒适的就餐环境，我公司可提供厨房和饭厅的设计与装修，承担厨具、餐具购买的费用。

2、装修费用和厨具、就餐费用可由我方承担，其投资费用按合同期限协商，每年费用分年折旧，折旧率合作五年不管投资多少免费送给贵司。

食堂管理员求职简历范文

会议方案范文合集六篇

会议方案范文合集九篇

会议筹备方案范文合集六篇

有关会议方案范文合集八篇

有关会议方案范文合集六篇

## 学院食堂管理方案篇八

为解决贵公司员工及保安人员工作期间就餐问题，根据公司实际情况，现对公司食堂经营管理提出以下管理方案：

1、贵公司提供厨房、餐厅、厨具设备；免费提供水、电、燃料费用（我方管理必须节约不得浪费杜绝出现长流水，长明灯等浪费现象）；向我（韦莲美）提供食堂职工工资及管理费。食堂用具及设备由双方清点后签字确认，今后公司员工增加所增加的用具及设备再确认入账。

1、由韦莲美负责只对外招聘食堂工作人员及管理人员，对其进行相关的培训、日常的管理考核（相关制度附后，表1）。

2、根据公司目前就餐人数约80人左右，计划配置厨师2人、主管1人、服务员3人（以后贵公司职工增加，食堂的工作人员也相应增加，增加方案是XXXXXXXXXXXXXXXXXX□□这些人员为劳务工，由公司提供就餐及住宿问题。

3、目前员工待遇具体分配由韦莲美定：大厨工资2800元/月/人、厨师2200元/月/人、服务员1200元/月/人、主管2400元/月/人，合计11000元，管理费=11000x10%=1100元，总计12100元；此费用不含税费、水、电费；工资的浮动应比照物价的浮动或厂内职工工资浮动比例协商调整。

4、新招聘的'职工和在职职工每年的体检费由公司报销，为了食堂员工形象有统一的着装，公司应为每个员工发配工作服。

5、食堂的所有物料采购由公司负责，并且对所采购的所有物料的质量和安安全负责。所采购的物料要双方协商同意方可。

1、根据公司目前实际情况，主要开设员工工作餐（含保卫人员）和领导临时接待餐。为了便于食堂正常供应，不造成浪费，各部门应于每日下午6:00前将本部门次日就餐人数及用餐标准提供给食堂，食堂工作人员按就餐人数安排采购员采购及做好用餐前准备工作。临时接待用餐按公司相关规定审批，并提前通知，以便安排采购和人员工作安排。2;用餐2、用餐标准：（具体表格附后，表3）

早餐供应：白（肉）粥、豆浆、粉、面、鸡蛋、包点等轮流供应。标准每人每天2元。

午餐、晚餐供应：员工套餐按每人每餐6元，标准供应二肉二菜一汤，米饭统一由食堂工作人员装盛（二至三两）。食堂另外可根据需求量做1~2个肉菜供员工自购。

临时接待用餐：根据实际用餐人数由办公室安排用餐标准。

1、公司食堂设立专用账户，财务开支由后勤管理科、财务科、企管科监督。

2、拟定完善的食堂管理制度和监督制度。由后勤管理科负责对食堂的管理进行严格监督；并由公司相关部门人员组成监督小组对食堂的管理工作进行监督考核。

编制□xxx审核□xxx批准□xxx

xxxx年xx月xx日

## 学院食堂管理方案篇九

学校食堂关系到师生的身体健康、学校的正常教学秩序和社会的稳定。为了做好学校食堂管理工作，提高学校食堂管理水平，按照《食品卫生法》、《卫生部、教育部学生食堂与学生集体用餐卫生管理规定》和《卫生部关于推行食品卫生监督量化分级管理制度的通知》等要求，特制定此实施方案。

### 一、实施学校示范性管理的目的

通过实施学校示范性管理，进一步提高学校食堂监督管理的整体水平。有效预防学校集体食物中毒事故的发生，学生食堂要充分体现公益性和服务性，坚持为学生服务。

## 二、实施学校食堂示范性管理的内容

(一) 健全管理机制，强化工作责任。

(二) 体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校经营和管理，采用包工不包料的运作模式，不承包或变相承包给个人进行盈利性经营。

1、学校派员全面管理，主要由分管食堂工作的总务主任、食堂采购员及保管员全权负责。

2、食堂采购员和保管员由学校派遣，全面代表学校履行采购和保管职责。

采购的原材料先由保管员验货后，再登记入库。出库材料要登记签字，学校每月定期盘库。

3、学校为确保生产质量，学校对生产队伍的组成有硬性规定：所有工作人员必须身体健康，持证上岗。

4、食堂人员必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做到保时、保质、保量。将生产出的食品及时供给给学生，学生进餐完毕，及时收缴盛食器具，并对其进行清洗消毒。负责生产食堂全部清洁卫生工作。负责客餐的生产服务。

(三) 规范设施事务，实行规范管理。

### 1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

(1) 粗加工间

食品粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与餐厅配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该采用不透水材料筑成，下水道通畅，便于冲洗排水。食品粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食品分池清洗。洗涤拖把等清洁用品与清洗食品的水池分开。

## （2）切配间

切配间应有专间，地面要有一定坡度，便于冲洗清扫。下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱（桶），加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

## （3）烹调间

加工场所的灶台要保持下水道通畅，灶台上应有排烟罩，灶面及灶台墙壁经常洗刷，做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、洗刷，保持加工场所清洁。

## （4）备餐间

有配餐台，成品货架。空气消毒设施完备，配备有用于留样的冷藏设施和需要冷藏熟制品的冷藏设施湿设施，并运转正常。与外界相通的门、窗配备有完好的防蝇、防尘设施。

## （5）消毒间

餐具清洗消毒场所应与切、配、烹调场所分开、以免交叉污染。餐具消毒可采用物理消毒和化学消毒两种。采用化学消毒的，分别用于为餐用具初洗、清洗、浸泡消毒和消毒液残留冲洗，各类水池应以明显标识标明其用途。

## (6) 更衣间

设洗手池，配备衣帽架或大空间挂衣柜及鞋架，有毛巾挂钩及简易梳洗用具。

食堂管理工作方案范文

食堂管理员求职简历范文

食堂员工管理制度范文

医院食堂管理制度范文

最新食堂承包方案

食堂经营方案策划书

食堂管理制度细则

食堂安全管理制度

食堂员工管理制度

关于食堂饭菜调查方案设计

## 学院食堂管理方案篇十

- 1、医院必须办好职工食堂，要做到民主管理，改善服务态度，提高烹调质量，降低成本，严格执行实行《食品卫生法》。
- 2、轮派值班人员，对夜班及因公迟下班的职工要做到有热食供应。
- 3、伙食管理及食堂工作人员对各种票证及实物，要严格手续、妥善保管、定期清理，按月公布帐目，接受群众监督和有关

部门检查。

4、伙食收支单据，以原始凭证为准。购买的各种食物，均由保管员验收盖章（签字）。

5、食堂工作人员要注意个人卫生，定期进行健康检查，发现传染病立即隔离，待身体康复，确无传染性后再恢复食堂工作。未经健康检查证明无传染病者，不得调入食堂工作。

6、食堂要经常保持室内外环境整洁，消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它害虫及其滋生条件，地面和墙壁应用便于冲洗的材料制成。应当有防蝇、防尘、防鼠、洗涤、洗手、餐具消毒、污水排放和存放废弃物质（垃圾）的设备。

7、食堂不得采购霉烂变质食物，生食和熟食、食品和原料都要分开存放，防止污染。

8、提高警惕，搞好安全保卫，无关人员不得进入厨房，严防贪污盗窃和破坏。

9、创造良好的进餐环境，配餐人员应着干净的工作服配餐，随时保证桌面、地面、坐椅的干净，不能用脏手端拿进餐人员的碗筷。

10、服从后勤主管的领导，接受员工和病员对饮食工作的监督，对要求整改的工作应限期完成。

进餐人员“五注意”

1、依次排队在窗口买饭。

2、不穿工作服进食堂。

3、装修工人不穿沾有灰和泥浆的衣服进食堂。

4、不随意进入食堂工作间。

5、不乱丢乱倒饭菜。

食堂人员“四做到”

1、穿干净工作服配餐。

2、不用脏手端拿碗筷。

3、配餐时不与人闲聊，谈笑。

4、勤收碗筷，随时保持桌椅清洁。

食堂管理工作方案范文

食堂员工管理制度范文

医院食堂管理制度范文

食堂管理员求职简历范文

最新食堂承包方案

食堂经营方案策划书

食堂安全管理制度

食堂员工管理制度

食堂管理制度细则

关于食堂饭菜调查方案设计