

# 最新餐饮业工作总结和工作计划(通用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇一

二分队在大队的正确领导下，深化准军事化管理和网格化管理工作，以服务促管理，着力于进一步提升管辖区内的`市容环境，全年共发放各类宣传材料150余份，教育劝止各类违法行为430余起，依法查处xx起，罚款xx元，现将具体总结如下：

一是分队积极开展队列训练，每周至少1小时，不断提高单个队员队列动作规范，增加队伍整体的协调下；二是加强内务卫生管理，由中班队员负责办公区域及包干区的卫生，做到卫生无死角，物品摆放整齐有序；三是定期检查执法车辆及执法装备，做到出门前车辆、装备完好，点量充足，回来后按要求入库和充电，遇到工作时有损坏的及时上报修理；四是加强团结、争先创优，做好队员的思想工作，上班时禁止玩游戏，多把精力花在工作上，在优秀分队评比时，始终名列前茅。

一是加强巡查密度，重点区域每日巡查4次以上，次重点区域2次以上，非重点区域1次以上，做到及时发现、及时解决、及时汇报、及时沟通、及时服务；二是加强信息掌握，统计区域内商业、企业信息，制成表格存档，以便于沟通联系和开展工作；三是加强服务，经常性的上门宣传，发放各类通知书，使辖区内的工地、企业和商户对城市管理有所了解，避免犯一些低级错误；四是加强工作指导，分队长每周与各

网格小组巡查1次以上，将处理问题的规范和经验传递下去，让队员们对比找差距，提高解决问题的能力；五是合理分配人员和工作的，根据实际的到岗情况，适时在网格小组之间调配人员，避免网格小组因人员不足出现工作上的失误，合理分配工作，使网格队员人人有事做。

（一）工地管理标准更高。全年二分队区域内共有11个工地开工、建设和收尾，截止目前建设中的工地有4处，分别是绿地三号地块1栋公寓楼，四号地块小区、四号地块商业区和步青路道路延伸，1个工地东陵科技二期于12月中旬开工，已在做道路和生活区的基础，分队进一步提高了对各工地的管理标准，提前介入做好服务。一是督促施工工地及时办理施工手续，包括“市容环卫责任书”的签订和保证金的缴纳，做好前期的宣传；二是指导工地“四要素”的建设，要求冲洗平台不得高于门口城市道路，防止冲洗时泥浆水外流，定期检修冲洗设备和清理沉淀池等，在门口设置保洁人员，确保运输车辆全部冲洗后上路；三是积极走访工地，分队长及队员每周与工地负责人进行短会，了解工程进度及无证摊点的情况，以便于制定下一步管理计划，每月与工地负责人徒步绕工地一周，当面指出围挡广告破损、围挡破损的“重灾区”，要求工地加强针对性管理；四是工地结束后，督促建设方做好收尾工作，督促拆除工棚、平整地块3处，约x平米，清理垃圾x平米。

（二）商业区管理更重视。分队区域内有3个大型商业体和多个小型商业区，共有x家商户设置店招店牌，其中x家有手续□x家手续过期在办理中，其余x家全部是无法办理或不想办理的，全年劝止占道经营、设置地脚牌行为x起，清理橱窗广告x处，约x平米，目前除时尚水岸1家足浴店店招存在较大问题外，整体情况良好，为避免类似情况发生，分队要求网格队员加强商业区巡查，提前做好宣传。一是发现商铺装修时，立即联系店主碰面，宣传相关法律法规，要求正规处理装修垃圾，提前审批店招手续；二是商铺开业后，及时签订“市

容环卫责任书”，将责任书悬挂或张贴于店内醒目处，要求店主不得有违反城市管理规定的经营行为；三是及时纠正橱窗乱张贴、门口乱堆放、私设地脚牌等行为，防止周边商家跟风，增加日常管理难度；四是联合物业定期开展整治，在商家心中牢固树立服从管理的意识，始终将商业区管理的主动权握在手中。

（三）非法种植整治更坚决。上半年，二分队按照上级指示开展了为期两个多月的非法种植大整治，清理菜地68000余平方米，使区域内的非法种植现象得到遏制，虽然巡查中多次教育制止群众种菜行为，但这些荒地未能及时投入使用，致使非法种植出现返潮，目前培源路两侧河边、科灵路东侧树林里、玉屏路西侧树林里仍有不少新耕菜地，11月起再次组织菜地清理工作3次，清理面积约260平方米，并通过不断的宣传和整治，防止非法种植蔓延，只做“减法”。一是对空置地块加强巡查，发现群众种菜时立即进行宣传，要求停止非法种植行为，并做好登记取证；二是对已种植的区域走访当事人，要求其在规定时间内自行清理，并做好影像资料取证；三是组织队员对小块菜地的铲除，以及大面积种植的逐步清理工作，共计组织20余次，清理面积约46000平方米；四是联合东渚市政对大面积种植进行集中清理4次，清理面积约22000平方米。

（四）无证摊管控更严格。得益于分队区域内的大量商业区，始终未发现无证摊定点和集中的现象，但管理上不能松懈，特别是学校和小区周边，要坚决的发现一起，劝离一起，反复出现的，依法进行取缔，全年共查处x起，处罚x元。一是加强巡查发现，督促无证摊清理周边垃圾和立即离开，并做好登记和取证工作，使下一步处罚更有依据；二是开展分队整治和中队整治，不断压缩无证摊点的生存空间，使其无法站稳脚跟；三是接力大队整治和3+x执法，通过扣车、扣物等手段，震慑一些屡教不改的游摊，使其远离管辖区域。

一是263环境整治，完成小龙山宕口的遗留工棚拆除和垃圾清

理工作，并加强小龙山宕口的日常管理，查处偷倒垃圾1起，处罚x元；二是文明城市创建工作，每日上报天天看问题3处以上，并对上报问题进行跟进，整改率100%，加强区域内7个重点区域，2条重点道路和2个重要路口的管理，督促绿地四号地块改造科发路出入口，绿地三号地块绿化单位上海申茂设置临时围挡等，教育制止和纠正乱停车、乱充电等行为130余起，圆满完成文明城市省检和国检的保障工作；三是国际马拉松沿线整治工作，巡查发现问题及时以天天看、抄告形式上报，主动清理污浊精神堡垒2处，督促相关单位清理乱堆放5处，整治沿线商铺橱窗广告2次，约清理乱张贴约30余平方米，配合市政清理暴露垃圾4处，配合建设规划部门整改绿化缺失2处，确保马拉松沿线及周边市容环境干净、整洁。

一是道板停车、绿化停车管理，全年共教育劝离270余起，开具违停单x起；二是乱拉横幅的清理，共清理16条；三是违章搭棚和垃圾的清理工作，共拆除违章搭棚5个，约70余平方米，配合东渚市政清理残留生活垃圾和建筑垃圾4处，约30余吨；四是学校周边环境整治工作，教育劝止乱晾晒20余起，快递乱堆放10余起，督促清理装修垃圾、废弃物2起，约1.5吨；五是烧烤、钓鱼、捕鱼等行为的宣传教育，济慈路五龙山周边全年教育劝离烧烤140余起，区域内教育劝止钓鱼80余起，收缴丝网3张。

1、加强队员的业务知识学习，继续培养单独处理问题能力，争取每个队员都能独当一面，为中队、大队排忧解难。

2、工地管理标准再升级，提前介入管理，从施工单位进场到退场，熟悉掌握每一个环节，及时提出要求，要求施工单位严格按照要求执行。

3、商业区管理查漏补缺，根据统计的台账资料，对辖区商户的店招手续进行补齐，存在问题的全部整改，无法审批的按要求进行更换，定期开展门前占道、橱窗广告的宣传和整治工作。

4、非法种植做好长期斗争的打算，做好宣传教育工作，并按计划进行逐步清理，加强已清理区域的巡查和管控，避免大规模返潮现象。

5、不折不扣完成各类创建和整治工作，以及上级交办的任务。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇二

xx年，在市委、市的正确领导和市餐饮协会的指导下，我市餐饮协会工作以理论和“”重要思想为指导，认真贯彻和省市县党代会精神，全面贯彻党的和五中全会精神，坚持以人为本、执政为民的原则，以提高服务质量和服务水平为中心，坚持以服务经济发展为中心，积极组织协会工作，开展了有益的创新，为全市餐饮协会工作的顺利开展奠定了良好基础。

协会成立后，经过多次研究，认为，市协会由会长负总责，副会长负具体指挥，协会会长由市协会会员担任。协会组织机构健全，协会会员编制明确，协会组织网络健全。协会成员中具有一定知名度，有一定技术背景的会员达30多家。协会会长、会员、会员代表组成了协会的管理机构。

1、认真学习精神，深入贯彻落实。按照五、六次全会的部署和要求，市协会会员代表及会员代表人数达到1522人。协会会长、会员代表人数达到54328人。

2、认真学习党的五中全会精神，深化理论研讨。按照五中全会关于加强和改进未成年人思想道德建设的一系列重大方针、政策，市协会结合协会实际制定了《市委宣传部关于深入开展“”学习活动的意见》。并结合协会工作实际，制定了《市协会关于深入开展“”的理论研讨》、《市协会关于加强社会主义荣辱观的一系列重要意见》、《市协会关于开展“创先争优”活动的实施意见》等理论研讨活动，进一步提高了广大会员的理论水平和思想道德素质。

3、认真组织协会会员学习党的精神，深入贯彻五中全会精神，不断提高会会员的理论水平和思想道德素质。会长、会员代表人数达到15122人。通过学习，使协会会员认清了当前社会稳定和经济发展的形势，增强了大局意识、责任意识、大局观念，提高了大局观念、大局意识、创新意识和服务意识，增强了全局观念和大局意识，提高了大局观念和大局意识。

4、认真开展“创先争优”活动。按照五中全会的要求，协会会员代表在深刻领会五中全会精神的基础上，结合实际，制定了《市协会关于深入开展“创先争优”活动的实施方案》、《市协会关于深入开展“创先争优”活动实施方案》，并认真组织实施。

5、认真开展协会工作评议和年度评估。为切实加强协会的自身建设，协会会员代表认真开展评议和年度评估工作，协会会长、会员代表及会员代表评议了会员代表130人，评议率达99%。评议和年度评估结果将作为协会年终考核的一个依据。

6、认真做好协会换届工作。今年xx月，市协会认真组织会员代表参加市委参加了由市组织的培训班。协会会员代表和会员代表人数共计16306人。

7、认真做好会员档案的整理、归类工作。市协会认真做好xx年会员档案的整理归类工作，认真整理了市协会会员档案，并做好了归类整理工作。

8、认真做好新一届会员代表换届工作。为进一步做好会员代表的培训、考试工作，协会认真做好市协会会员代表培训、年度考试报名工作，组织会员代表参加全国协会工作经费培训班、省委函授培训班和省、市委函授培训班。

9、认真做好协会年度评优表彰工作。在年度评先评优活动中，市协会认真做好年度评选工作。协会年度评选工作将作为协会年度考核的一项重要组成部分。协会组织代表参加全国协

会工作经费培训班、省委函授培训班和省、市委函授培训班。通过对全国协会年度考核工作的检验和提高。为协会年度考核做好了准备。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇三

xx年的时间很快过去了，在xx年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

能够认真贯彻党的基本线路方针政策，透过报纸、杂志、书籍用心学习理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

我是xx月份来到本公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这xx年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成了以下本职工作：

3)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的资料重新整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件带给了很大方便(3)做好了各类信件的收发工作□xx年底协助好办公室主任顺利地完成了xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4) 协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习财务，学好各项财务知识，提高工作效率，保证工作的顺利进行。

5) 做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还用心配合其他同事做好工作。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把工作圆满完成好。

总结xx年的工作，尽管有了必须的进步和成绩但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的xx年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的'贡献。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇四

20xx年xx月xx日，我被钟颖集团控股有限公司董事会任命为钟颖媒体公司总经理。今年，在集团董事会和公司下属的全力支持下，各项工作顺利开展。在公司全体成员的共同努力下，我们在企业管理、招投标、项目管理、文化建设、稳定发展



等方面取得了可喜的成绩。企业综合实力增强，社会声誉提高。回顾过去一年零一个月的工作，主要有以下几个方面：

成立一个部门，明确部门职责，并分配所有人员：营销总监李勇、运营总监郑飞和财务总监黄惠娟。由于我们团队只有四个人，缺少首席执行官的职位，首席执行官的职位暂时由我和首席财务官黄惠娟担任，首席执行官的工作暂时由我和首席财务官黄惠娟完成。

注重企业文化建设，提炼钟颖媒体文化“双赢、激情、创新”，既强调与集团的关系，又突出公司媒体性质的特点。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉承“优质服务，幸福生活”的企业使命，坚持以客户为中心，倡导“热心、关爱、无忧、放心、快乐”，五心服务通过不断的营销创新和积极进取，取得了良好的效果，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动打造传媒大团队：组织传媒高管赴南安参加摩尔发展培训，培养传媒团队的团结协作能力；组织高管参加职业素养和商务礼仪培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》课程培训，让高管更清晰地认同公司文化。同时，在开展各种活动的过程中，我注意到为不同的同事创造了不同的机会，让他们有机会表达自己，锻炼自己。

短短半个月，由于团队的配合，演出取得了显著的成绩。首先，钟颖媒体与钟颖创业有限公司、中英汽车俱乐部有限公司、元航汽车销售服务有限公司签订合作协议，接管钟颖控股集团非媒体全资子公司的广告及其他宣传权；其次，钟颖媒体与厦门钟颖汽车销售有限公司签订了钟颖汽车9周年宣传合作协议，承担集团内部业务；最后，媒体与海商海国际酒店签订合作协议，实现与实体公司的首次合作；与此同时，截至报道时，钟颖媒体正在与厦门百祥酒店恒品茶楼等多家公司进行项目谈判。

钟颖传媒的成功离不开集团董事的支持和公司成员的合作。然而，钟颖传媒成立才一年，明显的问题是显而易见的，而隐藏的问题仍然存在。我会和我的团队一起创造更好的局面，取得更好的’结果。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇五

xx年来，我能始终如一的严格要求自己，严格按照局里的规章制度，默默工作，积极进取，通过局里组织的学习和收看阅读相关报道和信息资料等，思想得到进一步提高，通过向领导、同事、同行学习，充实了自己，从而提升自我以更好的投入到工作中。

爱岗敬业、扎实工作：在工作中任劳任怨乐于吃苦，每天做好对车辆的清洁工作，做到车子每日如新。平时注意掌握车辆的状况，及时做好保养等工作，使车况良好。平时在工作中注重学习掌握交通法，做到依法行车，及时掌握有无违章信息，如有违章及时查找原因立即改正行驶中的错误。在行车任务工作之余，安排做好单位到行政服务中心资料文件的传递工作，做到及时传递无差错。一年来始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。

新的一年积极参加公司里组织的学习，努力做到在思想上、认识上。同公司价值观保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己将树立终身学习的’观念，利用业余时间进一步学习自己的知识。培养一种良好的敬业精神和责任感。

对今年的工作，将安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作，在这一年里能够自觉遵守交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，对车子做到每日的三检查(出车前、行车中、收车后)，做到耐心细致，按期保养车子，不让车子带病工作，保证了车子的性能，保持平衡稳定的良好状态，在保修期内及时修复，减少损失。平时保持车辆整洁，卫生、干净，让公司领导和同事都有一种舒适感。

在收款方面，积极协助公司各人员的收款，配合公司的收款行动和方法。并且合理利用空余时间，积极催收欠款。

对新的一年，本人将做到岗敬业，将在新的一年里如下几个将作为本人的重点工作进行开展：

第一，作为一名司机，服务效率进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，有待于加强；

在新的一年里，在领导的正确领导下，我决心认真提高专业技术水平。做到：

一、继续坚持安全行车，不开溜号车，不开情绪车，不开故障车，不酒后驾车，不让车辆带病上路，做到勤检查，勤修理。

二、对领导安排的事情坚决不拖拉，能当时作到的当时作到，今天的事情在今天做好。

三、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥自己的主观能动性，四、有问题积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战□20xx年，随着社会保障工作的发展，可以预料今后我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为社会和事业贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。

驾驶汽车是一项关系人民生命财产的职业，所以职业对汽车驾驶员无论是从驾驶技术和修理技术方面，都有很高的要求，

以保证工作圆满完成。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇六

### (1) 人员流失率

2017年全年全公司的人员流失率约为8.55%，整体来看相比去年人员稳定性有所增强。但离理想控制线6%，仍不是很理想。具体每月的人员状况及流失统计分析见图表。员工离职原因分好多种，有公司环境因素、工资福利因素、主管管理因素等等，但是作为管理者应该想办法尽量降低员工流失率，尤其是控制技术能力强的老员工。

### (2) 管理员工劳动合同、办理劳动用工及相关手续

本年度所有入职员工(个别管理干部说与公司签订协议的除外)过了试用期均签订了劳动合同，劳动合同的及时签订对员工的稳定有一定的促进作用，从根本上约束员工的一切劳动行为。此外不同员工签订劳动合同是企业的违规之举，因而劳动合同及时签订有很重要意义。

(3) 对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。

### (4) 管理员工考勤和请休假，按月准确出具考勤表。

我认为本公司员工考勤也是一个难点，公司实行上班按指纹办法已经一年多了，受本公司工种影响，个别员工的指纹很难刷上，时常有刷不上的现象发生。其次我们的刷卡指纹机器也不是很好，有时也不是很稳定，时有故障发生。我们的请休假手续执行的还不是很到位，极个别填写不规范，有没日期的，有没姓名的，有没经过部门主管审核的甚至有不写请假单的等等不良现象，一些部门主管不负责任，审核把控

不严所致。

本年度人员招聘配置方面基本满足公司生产运营之需要。相比去年公司规模在扩大，具体岗位人员招聘情况及全公司每月人员情况见人员统计流失分析表中图标。

2017年度公司的各项培训工作得到了初步开展，尤其是iso质量管理体系与erp工作的开展与推进，但综合来看培训工作开展并不是很理想，虽然根据各部门提交的培训需求制定了年度培训计划，大部分的培训计划得以开展落实，但是培训抵触情绪较大，大多流于形式过过场而已，培训质量效果较差，培训的有效性不理想。

个人认为主要原因如下：

2017年进一步明确了公司各个管理岗位的岗位职责，让员工清晰地知道自己的岗位责任、工作内容、工作权限、工作条件、必备的岗位技能及与相关岗位的汇报与负责关系等。今年岗位说明书虽已成文下发，但我认为各部门只流于形式，并没有真正的了解明白自己工作岗位应该去做那些事，需要对那些事负起责任。

本年度公司绩效考核工作有所开展，不论对一线作业人员还是管理人员都有了一定的约束，工作质量和效率有所提高。我认为我做的还不够，我们对绩效考核的理解不够全面，绩效考核的目的是为了帮助我们发现不足，通过总结绩效面谈寻求改进改善的办法，从而推动工作目标实现，也就是说重点应放在改进提高将来，而不是考核过去木已成舟的事实。

绩效考核工作的实施推动了我们公司薪酬体系的改革，更加科学合理完善的薪酬体系才得以适应新的环境。本年度末我们对公司的薪酬体系重新进行了设计，薪酬体系偏重于工作能力，工作目标的达成，全面系统的整合公司的福利待遇，力求公平公正，缩短同岗同工种的两极分化差距。

企业文化建设方面在本年度没有什么特色的业绩，虽然办公环境有所改善，办公室、车间增添一些标语，食堂、楼梯、楼道、卫生间也增添了一些小标语，车间墙壁有混刷、墙洞有填充，但管理者的影响力、感染力这些能促进企业文化形成的并没有实质性的增强。

企业制度的各项宣传工作不够理想，出现脱节的现象。往往上面的政策制度难以执行落实到位，这是2017年必须加强的工作。

建议公司整理整顿所有管理看板，常规的管理通知与文化建设制度完善的政策文件图标加以区分宣传，规划设计宣传橱窗。这样不仅有利于宣传公司制度，更有利于提升我公司形象。

公司5s现场管理工作在本年度得到了一定的开展，工作场所有所整理、整顿，但受各方面阻力影响和督导不严，没能制定出有效的5s现场管理制度，缺乏通过评比实行奖惩的方案，虽然一直在酝酿中，但终究没能落实到位。

## 6、其他

作为总经理助理一职，深感羞愧，没有从真正意义上减轻总经理的工作量，也没能为公司提供到可行性的'发展建议。原因是多方面的，但是自身的不足是不可回避的，新的一年我将努力提升自我、加强个人综合能力。

公司的iso质量管理体系和pdca循环管理模式没有得到充分的实施，经过半年的培训学习，现在公司整体人员针对此概念略懂皮毛，作为内审组长或总经理助理我有不可推卸的责任。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇七

在县委县政府的正确领导下，在财政局的大力支持下，根据

本部门职能的要求，认真履行职责，扎实开展工作，切实维护国有资产的安全，防止国有资产流失，努力确保国有资产的保值、增值。现将20xx年工作开展的总结如下：

### （一）行政事业单位资产管理

根据《行政单位国有资产配置标准》，行政事业单位资产配置坚持从严控制、合理配置的原则，严格执行新的资产配置标准，在充分考虑预算单位存量资产配置情况的基础上，根据配置标准进行审批。同时要求各单位购置资产后，做好固定资产登记和日常管理工作，并会同会计管理中心做好账务处理，每项资产的管理要责任到资产使用人或资产使用岗室。截止20xx年12月31日，共受理资产配置意见xx笔，资产处置意见xx笔。

### （二）固定资产清查工作

为加强行政事业单位国有资产监督管理，提高资产使用效率，保证行政事业单位国有资产的安全、完善、合理配置及有效利用，更好的做好我县固定资产清查工作，保证行政事业单位固定资产清查工作的实施质量，在20xx年全县固定资产清查工作的基础上于20xx年xx月xx日开展了全县第二次固定资产清查会议，对我县固定资产的存量进行最后的汇总工作进行工作安排。

此次固定资产清查工作的行政事业单位和国有企业共有xxx家，其中行政事业单位xxx家，国有企业xxx家，所有单位通过固定资产自查，摸清了家底。

### （三）企业国有资产监管工作情况

按时按质完成国有企业资产统计报表的编制、审核和报送工作，并认真做好监管企业的月财务快报工作，以及报送的有关数据和文件，通过定期统计县级监管企业的资产信息，进

进一步加强了对国企的动态监管。

#### （四）其他事项

截止20xx年12月31日，承办县委、县政府和各单位交办的事项共xxx个，其中信访件xxx个。

（一）将继续完善《行政事业单位国有资产管理信息系统》登记工作，履行好职责，根据固定资产配置标准，对行政事业单位的国有资产进行配置和规范管理，提高国有资产的利用效率，防止国有资产流失。

（二）加强对各行政事业单位的国有资产的监管工作，做好固定资产清查工作后的登记和资产处置工作。

（三）进一步加强对融资平台的监管工作，规范管理其债务，防范政府债务风险，建立管理监督机制。

（四）做好国有资本经营收益工作，运营国有资本，使国有资产保值升值。

（五）将继续贯彻落实县委县政府关于国有资产管理的一系列方针政策，承办各行政事业单位交办的相关国有资产事项工作，统一思想、密切配合，完成好各项工作任务。

## 餐饮业工作总结和工作计划篇八

建立严格的消防安全制度，全年请专业公司对院消防设施进行15次维保，确保设备运行正常，消防总值班室设双人双岗24小时值班，全院配备70具灭火器，40条消防水袋，20个防毒面具，微型消防站消防器材配置齐全，对新入职的员工试用期内首先进行消防知识培训，每天有专职人员对院内进行安全巡查，及时发现问题消除隐患，每月一次安全检查，有院领导和部门负责人参加，每季度进行一次全院消防演练，一



季度演练突发事件如何组织自救逃生，二季度演练消防器材使用，三季度请众安消防刘教员给全院职工讲解生动的防火知识，使大家懂得“珍爱生命远离火灾”重要性，四季度演练紧急疏散撤离和如何佩戴防毒面具，通过培训和实际操作让大家掌握了消防知识，学会消防器材的使用，懂得在发生紧急情况时如何应对，增强了全院人员的安全意识。在历次的消防检查中，我院的消防安全工作受到上级的好评。被区消防队列为全区养老机构消防示范单位。

严把食材的采购关，严格索证手续，根据食品卫生监督部门的要求，我们和溧水区荣方蔬菜经营部，南京溧水区周春生生猪经销点南京溧水区李峰干货店，溧水区洪蓝镇个体工商户王德强（油条供应商），溧水区石油液化气有限公司分别签订了采购合同，依规索取了他们的营业执照和相关经营许可证。建立48小时留样制度，坚持每餐消毒制度，按月清扫烟道油道，11月20号根据要求聘请了专职人员，对厨房烟道和油道进行了彻底清理，厨房内安装了燃气报警系统，根据卫生部门要求，建立了炊事人员第一更衣室，第二更衣室，安装了八张紫外线消毒灯。封闭了食堂所有的下水口，防止老鼠蟑螂入侵。定期对库房清理盘点，杜绝了霉烂变质过期食品流入老人餐桌，确保老人的饮食安全。8月31日食堂5名工作人员在溧水区市场管理局组织的食品安全知识培训中成绩优异，取得培训合格证书。

xxxx年我们加强门卫值班，建立严格进出院制度，严控人员车辆出入手续，对所出入本院的车辆和人员的信息详细登记，截止到xxxx年11月底，共记录外来车辆进入我院的有8500条（不含培训和院里搞活动进入的车辆），对要求到院外活动的老人，门卫值班人员及时与护士站值班人员对接，查明情况再放行，拒绝一切与本院无关人员入内，夜间值班时加强室内外的巡查频率，防止突发事件发生。今年我们对老人宿舍内的245个窗户更换了限位器，对41个卫生间防滑垫进行更新，每个房间张贴了禁烟标识，每个楼层设置了吸烟室，分楼层张贴应急疏散图，对老人们出入房间扶手护栏及时加固，

定期对电梯电器进行维保确保安全。

今年新增监控9处，移除不合理的监控摄像头4处，院内监控无死角全覆盖，5月25日我后勤对院里瘫痪的呼叫系统重新整理。请专业人员的配合经过近20天排查布线，更换了部分故障设备。彻底恢复了我院的呼叫系统。以上工作完成为院里4a评级起了很大作用。5月21日灵枢宫改造动工，根院里要求做到精心设计和传统的人性化配置方案，施工36天顺利完工，于7月17日正式使用，方便了老人家属。6月1日，我们给四五楼老人就餐位子安装了4台风扇，为夏天就餐的老人送去一丝清凉。今年我们调整爱心超市营业时间，将原来五楼的两个库房的物资分20几车，搬至一楼，高春风搬到超市办公兼超市营业员，延长了营业时间，全年超市收入虽然只有4256.06元，但极大的方便了老人随时购物。

我们根据年初计划安排，对院内环境亮化绿化加大了改造力度，9月10日开始挖沟布线，购置彩灯音响，种植鲜花，道路两边设置了45个彩灯节点，安装12个草坪音响和4张室外坐椅，环型埋线1000多米。国庆前夕我院的环境焕然一新，老人们漫步在音乐鲜花的环境里个个乐的合不拢嘴，都夸院里还境美。我院生活垃圾分类存放每日清除已成常态，医疗垃圾每周定期清运，院内绿化定期修剪，室内外卫生定人定岗，从而保持了院内干净整洁。

因院业务需要，9月份新增了小面包车，经院批准建立了我院《车辆使用管理制度》，10月8日正式启用《派车单申请》，用车部门填写用车事由，出车里程，归院时间，经院领导审核批准，后勤分管人员及驾驶员签字确认后凭单出车，有效控制车辆使用秩序和油耗，驾驶员对院里车辆及时维护保养，确保两台车况完好，保证安时出车。5月25日我院两部电梯顺利通过年检，陈青兵和高春风分别出示电梯维护和电梯使用证件，结束了我院电梯花钱借证年检的历史。11月30日，经院批准我们与老马电器经营部签定院内140台空调维保协议，年底前对我院的所有空调进行维保，对所有空调过滤器彻底

清洗，以确保老人过冬供暖不受影响。xxxx年3月20日，我们早上巡查发现地下室泵房进水一米多深，六台消防水泵面临被淹的危险。陈青兵急忙跳下刺骨的冷水中关掉进水闸门。经过紧急排水处理，避免了电动机被淹，挽回了十几万的经济损失。在维保人员协助下，安装了泵房自动排水装置，排除了原消防施工单位造成的安全隐患。

随着院内老人和工作人员增加，我院就餐人数一般在150人左右，厨房工量相对增长大，为保障大家吃的满意，每周都能根据老人意愿调整伙食结构，制定相应食谱，特别是早餐面食，助厨张春美能不断提高面点技能，经常改变面食花式品种受到老人称赞。5月19日食堂推出特色菜，为有需求的老人提供贴心的服务。7月10日和9月7日我们分别组织炊事人员厨艺大比拼，食堂工作人员每人做一道拿手家常菜，魏小俊做的剁椒鱼头和吴云菲的红烧猪肉分别获取最高分，这项活激发厨房员工的工作热情，促进了厨艺的很大提升。

院伙管会每月活动一次，针对上月伙食存在哪些问题，根据老人们要求对伙食提出改进方案，拿出整改措施。委员们经常在老人开餐的时候征求老人意见。今年3月和10月伙管会两次组织菜场询价活动。对食堂平抑菜价，控制成本提供了依据。7月6日组织全体炊事人员进行了食品安全知识的考试。提高了炊事人员食品安全意识，伙管会不定期对食堂的经营情况进行抽查，包括食堂卫生和库房存放食品的有效期检查，对食材进货渠道和索证情况进行监督。

xxxx年9月和11月我院送张春美，高春风，吴云菲，叶琨去南京参加食品管理和营养师的培训，分别取得了相关证书，7月21号我院顺利变更的了《食品卫生许可证》。xxxx年食堂保障培训就餐510人次，接受节假日家属订餐12桌。接待临时人员就餐452人。从10月8号开始实行对外配餐。xxxx年我院自养生猪10头。宰杀6头。产肉1800多斤。菜地自给各类蔬菜4100多斤。让老人们吃到放心肉，放心菜的同时节约了伙食成本。

食堂还根据全年各种节日不同，为老人提供乌饭粽子绿豆糕月饼等等，具有传统特色的佳肴给老人们品尝，每周五给老人包饺子，为失能老人打流食。使院内老人享受比家还温暖的照料。10月15—16号的护理员培训期间，食堂分四批供饭，11点老人开餐，11:30对外送餐11:40培训人员供餐。12点在职员工和行政人员就餐及培训老师一桌客饭，就餐人数达到330多人，为此我们后勤的同志明确分工，密切配合。按时保质保量保证所有人员及时就餐。检验了厨房超负荷的工作效力，充分体现了我们后勤部团结协作的团队力量。

xxxx年4a等级评比115条中涉及到后勤的工作有45条，占总工作量的40%，我们在院统一指导下如期完成了任，今年后勤部还完成了全院的物资采购供应和各类水电器材维修保障，11月又针对部分老人住宿内发霉脱落的墙壁和厨房天花进行维修出新，后勤部配合院其他部门，完成各节日活动和培训场地布置，积极参与院公益创投和网络改造工作。后勤部根据院办规定，坚持每月召开工作例会，及时总结经验纠正不足，11月30日请社区部叶主任给全体后勤人员进行爱岗敬业的培训教育。提高了大家的责任心，事业心和团队的凝聚力。

### 1. 认真做好安全工作

从消防食品燃气电器特种设备生活设施，门卫安全保卫和车辆管理几方面入手，加强值班巡查制度，强化安全措施责任到人。

2. 根据院房屋和设备老化程度做好应急预案，及时做好维修保养。

3. 加强伙食管理，不断提高伙食质量，增加饭菜的花式品种升满意度，经常组织市场询价，注重节约降低成本。

4. 根据院内工作需要履行采购制度，做到价廉物美杜绝浪费，做好供应的时效性。

5. 加强院内卫生管理，建立长效机制，确保环境干净整洁。
6. 根据“五a”标准，对标检查，提前做好争创“五a”的各项工作。
7. 配合兄弟部门做好各项保障工作，积极参与居家养老，公益创投事业。
8. 努力完成院里交给的其他工作和临时突击性的事务。