

食堂管理人员个人工作总结(通用10篇)

通过教研可以发现教学中存在的问题，并针对性地进行改进。随着团日活动的结束，我们整理了一些优秀的总结范文，供大家参考学习。

食堂管理人员个人工作总结篇一

时光飞逝新的一年即将到来，意味着我接手职校食堂管理员这份工作也有了一年的时间了。职校食堂，作为一个集体食堂它承担着物业分公司 员工培训部 多经天易公司等所在单位员工的就餐任务，以及员工培训班用餐，公司中小型会议用餐，公司活动用餐。从接手这份工作以来在单位领导的关心支持下在全体食堂员工的努力下，我一直追求优质就餐服务；优质就餐环境，追求让每位员工吃着舒心；吃的放心；吃着满意的目标有了明显成效。一年的时间已经过去，新的开始新的挑战即将来临。为了20xx年的职工就餐任务完成的更完美，我总结了20xx年工作上的成果与不足。

20xx年工作成果：

- (1) 与总公司食堂交接后重新组建现职校食堂，克服了外调员工刚接手新工作时分工不明确，个人工作混乱，职工就餐满意度下降的难题。
- (2) 对于职工提出就餐服务方面的不足，就餐菜品问题，在食堂内部定时定期开会公布 进行责任到人的细化。
- (3) 按照领导指示对所有职工进行食品安全法规法律和行业准则方面知识学习培训。
- (4) 紧抓食堂进货渠道，严格要求采购物品拥有相关部门的食品卫生许可证检验检疫合格证。

(5) 职工所用餐具做到餐后消毒，加工间；菜案；炒菜间；面案间指定卫生到人，定时定期食堂大扫除所有职工参加。

(6) 围绕“降成本，保质量”这个原则，在大家吃好吃满意的前提下，节约附带开销。领导所有食堂职工养成请柬节约的好习惯，开展节约用水节约用电竞赛。

(7) 圆满完成了公司接待任务，其中包括：物业分公司职工代表会；建安分公司职工代表会；唱红歌颂党恩歌咏比赛；和谐杯厨艺大赛；大小员工培训班近xx期次。

(8) 调动所有食堂员工的工作激情，在任务重就餐培训班平凡无节假日期间完成接待任务并博得培训班人员认可。

(9) 为入冬后食堂菜品多样多品种不单调重复，秋菜储备期间组织员工腌制各种咸菜并储备了：白萝卜 大白菜 土豆 胡萝卜等。

(10) 在食堂开展主人翁精神建设，使员工团结互助在完成个人工作的前提下还能够帮助同事。提高了工作效率，增进了相互理解相互辅助的工作氛围。

当然我个人管理不足的地方还很多如：

操作间外人进入的问题，我已在前后操作间门上张贴了“闲人免进”标志但依然难以禁止。

员工在长期无节假日工作，接待公司培训班任务期间积极性不高当时没有及时调节员工工作时差。

一年的工作在紧张忙碌的气氛中即将画上句号，我个人在管理方面的不足之处还需要在领导的指导下尽快改善。我也会积极学习相关餐饮业管理知识，使食堂每位员工都能运用个人擅长技能，让食堂员工认识到在岗爱岗更快更好提高服务

水准提高菜品认可度的重要性。

食堂管理人员个人工作总结篇二

“民以食为天”，作为后勤工作重点之一的食堂管理，怎样激活内部活力，完善竞争机制，提高劳动效率，更好地为师生服务，这是我们后勤管理人员孜孜以求的目标之一。为此，自我校食堂创建以来，我们更加努力地探索食堂的新路子。两年多来，我们基本形成了一套我们自己的管理模式，为了更好地总结经验、弥补不足，我将从以下几方面作简要回顾。

一、抓机构建立，促组织落实：

1、机构设置及人员管理

(1) 学校成立食堂管理领导小组。其成员由分管校长、总务主任等组成。

(2) 伙食部所有成员实行聘用制。年度开始，食堂管理领导小组对其进行全面考核，择优录用。被录用的人员必须服从管理，踏实工作，在聘用过程若有违规违纪的，伙食部有权对其进行行政和经济制裁，直至中途解聘。

(3) 建立健全各项规章制度的组织落实，年终进行考核评比。

2、食堂工作人员的身体执行学年度体检制度，发现身体状况欠佳的，采取暂时停用休养的办法，待身体完全恢复后再考虑安排；对食堂环境卫生实行周检查制度，发现问题，立即指出改正。

3、抓文明礼貌的落实：我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天

学生用餐时都要求值周领导入餐厅巡视，值日教师定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

二、食堂管理的具体做法：

（一）严格管理制度，共创文明服务。

学校的主要工作是教学工作，后勤管理的宗旨是坚持为教学服务，而作为后勤管理重重之重的工作——食堂管理工作更是直接影响学校工作的正常开展，为此，我们特制订了一些例的规章制度，确保食堂工作的正常开展。

1、出勤制度：

不随意更改作息时间

2、劳动管理：

（1）和睦相处、礼貌待人，杜绝与就餐人员或是内部职工吵架、打骂，违犯一次，扣除当事者当月奖金，情节严重者送司法机关依法追究刑事责任。

（2）出售饭菜及其他食品一律不准收现金，违犯一次，收一罚十，并点名批评，情节严重者，劝其离岗。

（3）职工内部来客就餐者，一律先买票后拿饭菜。

（4）要节约水电，做到人走灯灭，水用即关，违犯一次，罚当事者 2 元。

（5）按规定时间上交各种票证。如不按时上交，造成被盗或其它损失，按其金额处以 2 倍罚款；如发现私留或转卖票证发现一次，立即辞退。

（6）月底结帐需要实事求是，不准隐瞒不报，若扣留票

证或实物，发现一次，除追回票证或实物外，扣除当事者当月奖金。

（ 7 ）专人负责锅炉房，按市技术质量监督局的要求定期进行检测。不得擅离岗位，不违规操作，否则，锅炉房所造成的一切责任事故均有当事人承担。

3 、其它：

（ 1 ）炊事人员不准在伙食部喝酒、吃特殊饭。

（ 2 ）不得违犯操作规程，无故损坏炊具；不得不经同意擅自把伙食部的物品外借；不得偷盗食堂各种食物、材料、票证、餐具等。违者根据情节轻重给予处分，直至劝其离岗。

（二）加强卫生管理，增强忧患意识。

食堂卫生是隐患的源泉、发源地。在卫生管理上我们坚持每周召开民-主生活会，做到警钟长鸣，增强职工的忧患意识，尽可能地把隐患扼制在盟芽状态；我们要求每一位职工必须做到：

1 、上班时间所有职工，一律要穿工作服。

2 、注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

3 、食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求，必须做到每日清扫、周末大扫。

4 、各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开，不得混用。

5 、开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽，不准涂脂抹粉。

6、设立卫生达标奖：认真执行《食品卫生法》和卫生制度，形成制度，对照评比。经学期评比合格者，给予奖励。

（三）严格检测与监督，创名牌效应。

食堂管理既要有一套完善的管理制度，更要有过硬的`检测与监督机制，才能确保制度的纯粹性、真实性，也才能吸引更多的家长了解学校，了解学校食堂管理，也只有这样，学校才能在家长中树立起名牌效应，才能让更多的家长放心地把自己的孩子送到学校来用餐。我们具体做法是：

1、控制进货渠道，不进劣质低价菜、不进来路不明菜。凡因此而造成后果的，除承担一切责任外，还将劝其离岗。

2、由保管员负责经常检查食堂仓库，不把变质变腐的米煮给学生吃。

3、有会计和出纳负责成本核算，定期向领导反映情况，节余不超过 8%（节余部分主要用于购置餐具及食堂内的正常开支），以确保师生的伙食，凡对有意抬高菜价而在师生中造成恶劣影响的，将劝其离岗。

三、存在问题

随着国民经济的发展，人民的生活水平也得到了改善，同时也给我们的独生子女养成了娇生怪养的坏习惯，主要表现在：

1、挑食、偏食，导致倒菜现象严重；

2、小朋友们独立生活能力较差，有时会出现吃不饱、吃不好的现象，而引起家长的不放心。

另一方面，食堂工作人员由于缺乏小学生心理学的研究，往往不能想学生所想，正确善待每一位学生，这都给食堂管理

带来一定的困难。

但是，任何一项工作都有它有利的一面，也有它问题的一方，但我们只要一分为二地看待它，困难也会变得得心应手。所以，我坚信，在校领导的关心和监督下，在全体食堂工作人员共同努力下，我校食堂一定会越搞越兴旺发达。

学校是一个特殊的单位，学生又是一个特殊的消费群体，学校食堂管理工作，学生的卫生饮食安全问题关系到学生的身体健康，关系到学校的发展，关系到社会的稳定。因此，食堂管理工作，学生关心、家长关心、社会关心，上级领导更关心。我们从事食堂工作的全体人员，深感责任重大，工作主动。下面就以下几点作简单小结：

一、建立食堂管理网络机构。

学校的食堂由学校总务处全面负责，一名副主任专门具体抓日常工作，膳管会实行食堂的质量评议及财务监督，膳管会由工会、教代会的部分代表及优秀学生代表参加，直接对校长室或总务处提出伙食的质量评价。学校食堂分一食堂（一楼）、二食堂（二楼）两个班组，分别由学校聘请的两名负责人为班长，负责两个班组的具体工作。

二、完善制度，措施到位

我们总务处每月对食堂工作人员召开一次专项会议，集中学习和讨论各项规章制度的落实和安全教育工作。做到制度健全，措施到位，管理严格，谁出问题谁负责，为防止各项管理制度流于形式，把制度落到实处。一方面，食堂在组织全员对各项管理制度进行学习的基础上，对全体员工进行技能强化培训。另一方面，加大了管理制度实施过程对具体操作人员的现场监督和现场教育的力度，食堂内部安装了监控系统，对各个操作环节全程监督，及时扭转操作人员在工作中普遍存在着的不良习惯，通过采取一系列行之有效的措施，

把管理制度落到实处。

三、食堂经营形式

学校食堂系学校公办。本着“保本不赢利”的模式经营，全心全意为师生搞好生活服务。学校食堂现有约2000人用餐。要求食堂不断调整完善饮食结构。做到早餐不低于8个品种，中、晚餐不低于15个菜的品种让学生挑选，按市物价局批示的学生用餐价格标准，由学生自主刷卡消费。

四、投入经费，改善食堂硬件。本期添置了饭菜保温系统，让每个学生都能吃上温热可口的饭菜。同时对售饭窗口加装了活动纱窗，使窗口更加干净卫生。

五、存在的主要问题

- 1、食堂场地有限，导致就餐管理难度增大。
- 2、食堂抽油烟装置还比较落后，影响食堂及周边的环境卫生。
- 3、食堂消费管理系统陈旧老化，维护工作量大，运行成本较高。

食堂管理人员个人工作总结篇三

20某某年已接近年终，某某厂今年的生产及管理工作即将告一段落。回顾一年来的忙碌与付出某某厂在公司及厂经营班子的带领下，紧跟公司下达的年度生产任务计划，努力加强生产管理、安全管理，落实管理职责制，贯彻实施绩效考核，较好地完成了全年的各项工作任务，在各个方面都取得了长足的进步。

一、生产管理工作

1、协调生产，合理调度。

根据公司生产管理部年度、季度滚动生产计划及我厂实际生产状况制定季度物资采购计划和月生产计划，平衡调整各项原辅材料、生产物料，合理进行生产调度和协调生产。今年1-11月份共制备生产某某某某某某某某某某。在充分保证了原料供应状况下，共灌装生产。按公司要求及工厂计划圆满完成了各项生产任务。

2、生产现场工艺查证。

生产现场的工艺查证，是保证某某某某某某规范和某某某某某某标准贯彻执行的重点，在生产过程中力求对工序关键控制点、操作者、工艺设备、物料等进行监督控制，从而实现生产出优质高效产品的目标。生产管理部在过去的一年里，配合各生产班组质量监督员对每批产品的主要工序环节进行工艺查证，建立健全工艺查证记录，确保在每一批产品的生产过程中严格执行操作规程，严明工艺纪律，保证产品生产工艺标准，避免不合格产品的出现。

3、认真上报各种生产统计报表及生产数据。

生产管理涉及的统计及报表数据繁多，从每一天的产销存日报到周报、产销存月报、产值月报、能源报表、季报表、季度物资计划等等，此外还有众多的随机临时报表。每一份报表都要求及时准确无误、认真细致。生产管理部在完成各项报表及生产数据的工作中从未出现任何差错，为某某某某厂部门之间、公司的数据链接和建立付出了应有的努力。

4、批生产记录审核及生产管理记转载自本站.，请保留此标记记录台帐

批生产记录是每一批疫苗的完整档案，记录了从原辅材料到成品的整个生产、检验过程。为了保证生产工艺、数据及检

验数据的规范性和真实有效性，生产管理部对每批次的生产记录进行了认真的查对和审核，并对审核过程中发现的种种问题和缺陷及时与记录工序单元沟通解决。确保每批产品生产记录的真实有效性。建立、完善包括销售明细、能源消耗明细、库存等相关生产记录台帐，即时掌握本厂成品、半成品等相关主要生产数据。

5、产品发放和产品存库。

实时掌握产品库存状况，保证产品的库存与生产不出现脱节或积压。与公司即时沟通并根据公司产品订货单及本厂成品库存状况，认真履行产品发放手续，与采供部协作合理组织产品发放。至11月份共办理完成某某某某某某某某某某发放手续80余批次，合计发放产品某某某某某。

6、完成环保污染物排放申报工作。

今年某月，生产管理部圆满完成了一年一度的环保污染物排放申报统计工作。确保我厂污水、废气等污染物达标排放。同时，认真按环保要求进行我厂《污染物排放许可证》的年度检审工作，向地方环保部门提交了审计所需的各种材料和报告。

存在问题

1、因本部门人员配置不够，致使深入车间等工段进行现场管理的频次不足，生产工艺纪律监督管理不够，缺少了解和学习，未能很好地协调解决生产实际问题和履行生产工艺关键点查证，今后将在这方面加倍努力。

2、对公司“三化”工程认识不足，未能将“标准化、规范化、精细化”管理很好地实施。

二、明年工作计划

- 1、使现场管理向纵深发展，克服现场管理深入不够，加强生产现场管理，解决生产实际问题。
- 2、加强生产工艺纪律监督管理和生产工艺关键控制点的监督管理。
- 3、与生产车间、采购供应部等部门加强沟通协作，完善生产指令，物资计划等。
- 4、根据我厂产、销、存状况，认真搞好产销衔接工作。
- 5、将在“标准化、规范化、精细化”管理如何融入日常管理、生产工作过程中做逐步的摸索。
- 6、努力完成相关生产管理及领导交办的各项临时工作。

食堂管理人员个人工作总结篇四

食堂管理人员工作总结

时间过得真快，茫茫碌碌中以近年末，转眼间我接管食堂已经三个月了。作为食堂自然是离不开饮食，食是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为***更应多为职工的饮食着想，为保证每位同事的身心健康而考虑，中国-教育文摘：

第一、作为一个集体食堂，要严格落实全台食品卫生安全是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我台食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次

大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。第二、八月算是我正式接管食堂。先对库存商品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他（她）们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处及时改进。如卫生情况：由于前段时期连续性接待了几次大型会议，使大家身心疲惫，没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不整齐，使领导对食堂产生了脏、乱、差的不好印象。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了一次大清扫。这次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，保持下去是关键。九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了大量的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第把住食品进货也非常重要。四十多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我亲自去采购的严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做

的不足。如：第一个月就亏损了505.8***x[]第二个月又亏损了76.2***x[]这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

食堂管理人员个人工作总结篇五

上半年已经过去，回想过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着时间的流逝，我们迎来了2020年下半年，对下半年有了一些期待和展望，面向下半年，怀着感恩的心，我将下半年的食堂管理工作做了以下工作计划。

- 1、加强政治学习、提高思想觉悟。提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。
- 2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学习综合服务处20项物业服务标准规范的内容。
- 3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量的前提下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为站上节约成本”的工作原则。
- 4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。
- 5、提高自己的业务水平和自身修养今年要多方面改变自身的

好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的食堂管理人员。

下半年的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的情投入到各项工作中去，与某某全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

食堂管理人员个人工作总结篇六

2020上半年已经过去，回想过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着时间的流逝，我们迎来了2020下半年，对下半年有了一些期待和展望，面向下半年，怀着感恩的心，我将下半年的食堂管理工作做了以下工作计划。

1、加强政治学习、提高思想觉悟。提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学习综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为站上节约成本”的工作原则。

4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

5、提高自己的业务水平和自身修养今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的食堂管理人员。

下半年的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的情投入到各项工作中去，与某某全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

食堂管理人员个人工作总结篇七

在本次施工过程中发现的问题及解决方案：

1. 本项目暖通空调工程设计图纸均采用autocad*面绘制，专业设计师虽然在绘制施工图前就对管道和设备的标高进行了初步规划，但在施工图出图前没有进行详细的校对，经常造成各专业施工图中管线标高、定位交叉严重，给工程质量管理、协调造成很大困难。对于综合性的建筑物，吊顶空间内有空调室内机、送回风管、排风管、空调冷媒管、冷凝水管、喷淋管、消防管、电气桥架等专业管线。在图纸标注不足的情况下按图进行施工，往往是按先易后难的方法进行施工，导致一些设备及管线出现在了不该安装的位置或标高上，影响工程质量甚至不能使用，造成不必要的返工。

解决方案如下：

采用bim软件在施工前评估建筑*面图、结构图或水电图等是否有冲突，可以利用3d动画能够清楚知道竣工后之模拟情境；使用单位可以了解所有工程材料及管线的位置、材质、来源等，方便维修；从业主、规划单位、建筑师、总承包、水电、消防、空调、维修单位，均可以利用同一系统了解或修改数据，成为良好的沟通*台。通过bim模型的可视化交底，不仅让现场的技术员深刻的理解图纸，而且不会使施工人员对图

纸错误理解从而造成的错误施工。避免因此返工而造成的工期延迟，材料及人工的浪费。

2 暖通空调系统设备噪声超标与处理

由于本次工程对一些区域噪声控制有严格要求，如领导应急指挥大厅、会议室等，所以控制好空调设备运转噪声不使其超标变的尤为重要；设备运转噪声超标是暖通空调工程中经常碰到的设备噪声问题。由于空调设备技术比较成熟，国内许多厂家产品噪声指标都能达标。而大风量空调机组的情况却不尽如人意，往往噪声实测值比厂家提供的产品样本参数高出不少。

解决方案如下：

新风机、空调机组安装均采用弹簧减振器，风机与风管连接采用软连接，新风机组与水管采用软接头连接，空调室内机采用弹簧吊钩。

风管制作安装要严格按照国家规范进行施工，在新风进口处采用消声百叶，风管适当部位设置消声器，风管弯头部位设置消声弯头，空调和新风消声器的外部采用优质保温材料保温，与静压箱一样其内贴优质吸音材料。由于送回风管均采用低风速、大风量以降低噪声，风管截面积比较大，如果风管安装强度及其整体刚度不够，就会产生摩擦及振动噪声。风管吊架尽可能采用橡胶减振垫，确保风管不产生振动噪声。

3 结露滴水问题

本次工程由于采用了大规模的精密计算机系统和大尺寸显示屏，防结露滴水的问题显的尤为重要。造成空调系统在调试和运行中结露滴水的原因很多，主要有管道安装和保温问题，管道与管件、管道与设备之间连接不严密。造成漏水主要原因有管道安装没有严格遵守操作规程施工。管道、管件材料

质量低劣，进场时没有进行认真检查。系统没有严格按规范进行水压试验。

因冷凝水管路太长，在安装时与吊顶碰撞或坡度难保证甚至冷凝水管倒坡造成滴水现象；空调机组冷凝水管因没有设水封(负压处)而机组空调冷凝水无法排除。

保温材料容重不足或保温材料厚度不够，运行时保温材料外表温度达到露点温度而产生结露。

解决方案如下：

首先对冷凝水管的设计要复核，确保其坡度；冷凝水立管排放点位置设计确保合理，避免管线过长；精密计算机及大屏幕上方不要设置冷凝水管，其次加强保温材料进场检查。要加强施工前技术交底和施工中的检查，严禁用大保温套管套小管道，加大对弯头、阀门、法兰及设备接口处等细部的保温质量控制力度，确保保温层与管道外壁结合紧密。穿墙部位管线加设保温保护套管，确保穿墙部位保温层的连续性和严密性。加强吊顶封板前，对室内机的冷凝水管接口进行检查，设备试运行48小时进行查漏。

在本次改造工程中暖通空调安装施工也堪称为重头戏，之后也接受了各级领导的考察及检验，并得到了认可。作为工程的技术管理人员，通过自身的经验提前对安装中可能出现的一些问题进行了分析预判并提出了解决方案，使得本次工程得以如期且保质的竣工，我自己也感到欣慰。

食堂管理人员个人工作总结篇八

转眼间入职某某公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20__年度工作情况作总结汇报。

一、厅面现场管理

- 1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。
- 2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。
- 3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。
- 4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。
- 5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。
- 6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。
- 7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。
- 8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务

的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员工对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

- 2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。
- 3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

食堂管理人员个人工作总结篇九

为进一步加强学校食堂餐饮服务食品安全管理工作，切实保障广大师生身体健康和饮食安全，有效预防和控制食物中毒等突发公共事件的发生，根据《四川省食品药品监督管理局办公室关于开展20xx年春季学校食堂食品安全专项检查工作的通知》文件要求，我局组织监督人员在全县各中小学及幼儿园开展了一次食品安全检查整治行动，现将工作总结如下：

一、领导重视，精心布置

根据省局文件精神，结合我县实际，为确保此次专项检查高效有序开展，我局召开专题会议，对本次专项检查工作做了具体的安排，明确工作任务、范围、重点、要求，会将全局监督人员分为三个小组，分别由三位局领导带队分片区对全县各中学食堂及托幼机构食堂进行专项检查。

二、专项检查工作开展情况

本次专项检查中，我局监督人员重点对学校食堂以下几点进行了检查：

- （一）学校食堂是否持有有效的《餐饮服务许可证》；
- （二）食堂从业人员是否持有有效健康证明；
- （三）餐饮服务食品安全管理制度建立情况；
- （四）大宗食品是否索证索票；

- (五) 每餐是否按规定留样;
- (六) 食品台账建立情况;
- (七) 是否有能正常使用的消毒、冷藏、保洁设施设备;
- (八) 是否有防蝇、防尘、防鼠的设施;
- (九) 餐厨垃圾及废弃油脂的处理情况;
- (十) 加工、操作过程是否使用不得制作和使用的菜品;
- (十一) 食堂环境卫生情况等内容。

此次专项检查共出动执法人员113人次; 出动执法车辆19台次; 检查学校食堂56家, 其中中学食堂9家; 小学食堂22家; 幼儿园食堂25家; 其中2家小学食堂未取得《餐饮服务许可证》; 食堂从业人员持有效健康证率100%; 制作指导性监督意见书43份, 对11户学校食堂存在安全隐患的, 出具了限期责令整改通知书。

三、检查中发现的问题

在对学校食堂的检查中发现存在的`主要问题是:

(一) 部分学校及托幼机构主要领导和管理人员对食品安全的重要性认识不足, 没有切实履行食品安全第一责任人的法定责任, 学校对食堂卫生管理督查力度不足, 食品安全管理制度不健全或不落实, 从业人员缺乏卫生意识, 对食品加工流程不熟悉, 食品加工操环节不规范。食品原料索证索票制度落实不到位。

(二) 部分学校食堂食品留样不规范, 留样不是学校专人负责, 部分学校食堂由食堂从业人员在负责留样, 样品份量太少, 留样容器不是密闭容器, 部分留样记录只记录了留样日

期，不注明留样时间、留样人员等，记录不全。

（三）部分学校食堂冷藏、消毒和保洁设施不齐全，部分学校食堂将消毒柜当普通碗柜使用，未通电消毒。

（四）部分学校食堂冰柜内生熟食混放，包装食品的包装袋多数使用的普通垃圾袋，未使用食品专用包装袋盛装。

（五）部分学校食堂从业人员卫生意识差，上岗期间未穿戴工作衣帽，不注意个人卫生，专间人员没有戴口罩。

（六）部分学校食堂环境卫生差，房屋破旧，面积窄小，不能进行功能分区，东西乱堆乱放，“三防”设施不齐全。

（七）部分学校食堂对从业人员的晨检工作未开展或流于形式，发现有碍食品安全病症的人员没有调离岗位，晨检记录也不完善。

（八）部分学校使用食品添加剂未按照“专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存、专用称量”要求进行管理。

（九）部分学校食堂的剩餐食品敞放在外，没有专用冷藏设施存放，食堂餐厨废弃物也没有存放在标识清楚、密闭的容器中。

（十）部分学校食堂库房堆放杂乱，未分类、分架、隔墙、离地存放，未进行标识，通风、防潮、防鼠设施不全，库房、保洁设施及食堂内部存放有杂物或私人物品。

（十一）部分学校食堂在食品加工处理过程中未严格按照生进熟出的单一流向操作，操作中有交叉污染的现象，部分食堂粗加工间择菜时放在地上操作。

(十二) 3所食堂还未办理餐饮服务许可证。其中，撒莲中心校食堂因重建还未完全竣工，撒莲镇中心幼儿园要搬迁。团结小学因历史原因，达不到办证条件。

四、下一步工作打算

1、进一步提高学校负责人对学校食堂食品安全工作重要性的认识，全面落实学校食品安全责任制度，完善管理机制；包括对硬件设施的投入，管理制度的建立、完善与落实，有计划地对食品从业人员进行卫生知识的培训。

2、及时向教育行政部门通报检查情况，积极与教育局沟通，由教育局积极争取政府支持，特别是进一步加大农村学校食堂基础设施建设力度，在学校规划、建设（包括改建、扩建）过程中统筹考虑食堂设施和条件的改善，严格按照餐饮服务食品安全管理有关要求，设置食品原料处理、食品加工、贮存等场所，配备相应的冷藏冷冻、清洗消毒、防蝇防鼠、更衣洗手等设备或设施，最大限度消除食品安全隐患。

3、加强监督检查力度，督促学校食堂建立食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购查验和索证索票制度；建立食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购记录制度。采购记录应当如实记录产品名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容，或者保留载有上述信息的进货票据。

4、指导学校加强食品卫生知识的宣传等，教育学生掌

握一定的食品安全卫生知识，做好个人防护，在本年度第二季度组织学校分管食品安全副校长及食堂管理人进行一次食品安全专题培训，增强学校食堂管理员的食品安全知识。

5、督促未办证的食堂尽快办证，并向教育局通达情况。通过本次学校食堂食品安全专项检查，进一步增强了学校及食堂

负责人的食品安全意识，落实了管理责任，进一步规范了食品原料采购、加工制作和餐饮具清洗消毒行为，为确保广大师生的身体健康和生命安全、防止群体性食物中毒事故的发生奠定了基础。

食堂管理人员个人工作总结篇十

今年6月，我荣幸成为了某某某的一员，在这四个多月的时间里，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。在此段时间内，我得到了领导和同事们的悉心关怀和指导，透过自身的不懈努力，虽然也有一些不当之处，但是我都用心改正，已逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

在某某，我的工作职责是生产计划和跟单，主要负责灯具订单的生产排程与各部门之间的沟通协调工作：

1. 订单交期确认：针对三思所有的灯具订单，根据物料采购、生产产能综合评估订单的出货时间。
2. 物料采购确认：根据订单需求合理评估物料采购到货时间，及时与采购人员沟通确认交期的按时、按量到货。

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来红秋电控工作已经

有4年的时间了。作为红秋的一名老员工，我从事的主要是生产部生产计划员的工作，从事该工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、保证生产活动正常运行、保证合同执行等方面起了关键的作用。

现将过去的一年我的工作总结如下：

首先，作为生产计划员，我的工作职责主要有：1)根据营销

部拟签订的合同，按生产车间的产能及材料采购状况，及时回复适宜的产品可交货日期。这也是营销合同制定的依据，一般在二个小时之内回复营销部交货期。2)负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。项目生产计划表一式8份(技术二份，采购一份，车间四份，质检一份)对于同一客户，同一立项号的产品使用相同的计划表。对于大单和分批交货的合同，以具体的交货时间做为跟踪对象。3)依据生产计划实际的完成状况、采购材料的供应状况，以及客户要货时间变更，合理调整生产计划达成发货要求;若出现材料的到货时间，或生产车间产能有限，应适时地调整计划，并向相关领导汇报，确保合同的执行。4)协调公司内各部门(包括营销部，技术部，采购部，生产部，质检部等)，解决生产障碍，保证生产的顺利进行。5)依据立项生产的要求，跟踪技术出图状况、材料到货状况、跟踪缺件的落实工作。每一天适时跟踪立项的缺件状况，对缺件的材料及时与采购员进行跟催。6)每日对新立项工作计划的制定，以及针对每日的产品入库状况对生产计划的完成进行跟踪确认，和每个立项的总体完成状况确认。

同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和推荐。

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来宏美电子公司工作已经有一个月零二十天的时间了。作为宏美公司的新员工，我从事的主要是接触器生产计划员的工作，工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、生产流程，保证生产活动正常运行等方面起了关键的作用。现将近期我的工作总结如下：

首先，作为计划员，我认为我的工作职责主要有：

1)根据市场部的合同评审，按生产线的产能及零件在库状况，及时回复适宜的产品出货日期。这也是生产计划制定的依据，一般在合同评审下达的四个小时之内回复交期。

2) 负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。生产任务单一式17份(采购三份，物控一份，制造二部六份，模板实验室一份，绕线车间两份，库房三份，留低一份)对于同一客户，同种型号的产品使用相同的批号。对于新单和大单，以及缺件订单作为重点的跟踪对象。

3) 依据生产计划的完成状况、采购零件的供应状况，合理调整生产计划达成出货要求;若出现零件的品质异常，或生产线产能有限，应适时地调整计划，确保生产线不停产。

4) 协调公司内各部门(包括市场部，制造二部，技术部，品管部等)，解决生产障碍，保证生产的顺利进行。

5) 依订单生产的要求，跟踪需料需求、备料状况、跟踪缺件的落实工作。每一天适时跟踪订单的缺件状况，对缺件的零件及时上报采购员进行跟催。

6) 每周一次工作计划的制定，以及针对每日的产品入库状况进行日报上报，和每个月底的月报及投入产出表的上报工作。

7) iso9000□5s的执行。

虽然以前没有从事过计划员的工作，但这一个多月的时间，我对计划员的工作已有所了解 and 适应，但工作中仍然有不足的地方。比如，接触器的型号多种多样，其生产所需的零件总类也比较多，我仍然还需在这方面花一些时间来了解各型号接触器所对应的零件。

同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和推荐。工作的这段时间来，生产的异常主要表此刻两个方面。第一，由于接触器有两条生产线，每条生产线的产品各不相同，仓库的配料人员可按照生产任务的先后顺序进行配料，这样能够避免出现后面的订单先生产，而前面的订单因缺件无法进行的

现象。第二，零件的品质异常问题常常直接影响生产。

在今后的工作中，我要虚心向其它部门的前辈们学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习工作上的理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高，为公司的发展贡献出自己的力量。