

食堂管理制度

(实用版)

编制人：_____
审核人：_____
审批人：_____
编制单位：_____
编制时间：____年____月____日

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的实用范文，如工作总结、策划方案、演讲致辞、报告大全、合同协议、条据书信、党团资料、教学资料、作文大全、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

In addition, this shop provides various types of practical sample essays for everyone, such as work summary, planning plan, speeches, reports, contracts and agreements, articles and letters, party and group materials, teaching materials, essays, other sample essays, etc. Please pay attention to the different formats and writing methods of the model essay!

食堂管理制度

食堂管理制度精选 15 篇

在学习、工作、生活中，人们运用到制度的场合不断增多，制度是指一定的规格或法令礼俗。拟定制度需要注意哪些问题呢？下面是本店铺为大家整理的食堂管理制度，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

食堂管理制度 1

第一条为加强销售食品的安全管理，防止食品在运输及储存中发生质量变化，特制定本制度。

第二条与食品直接接触的内包装材料，其材质必须符合食品安全标准。不与食品直接接触的外包装材料，其规格尺寸、强度等也必须符合相应产品标准。

第三条经验收合格的食品必须存放专用食品库，食品库四周不应有污染源，以确保食品储存无污染。

第四条食品仓库应符合食品储存要求，不宜直接堆放于地面，应在底层加入搁板。

第五条食品应按批号分别堆码，并有明确的标识注明，食品出仓应遵循先进先出原则，保证食品的合理周转。

第六条食品仓库要有防鼠设施，有效防止鼠害。

第七条食品运输应按照运输要求进行，运输工具必须清洁无污染，保持货物安全，符合食品运输要求，不得与其他有毒污染物同车运输。

第八条运输车辆必须符合运输卫生要求，运输质量要求等，并有运输合同。

食堂管理制度 2

一、原料的清洗要彻底。蔬菜与肉类、水产品须分池清洗干净，然后分类存放，供加工制作用。

二、要严格按照食品卫生的要求进行食品加工，保证食品加工的卫生安全。对盛装熟食品的容器、餐具、熟食公用具洗刷干净后必须进行热力消毒。

三、食堂炊事员必须彩新鲜洁净的原料制作食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的食品及其原料，不得加工或使用。

四、加工食品必须做到烧熟煮透，加工后的熟制品应当与食品原料或未成品分开存放，未成品应当与食品原料分开存放，防止交叉污染。

五、食品在烹饪后至出售前一般不超过 2 个小时，若超过 2 个小时存放的，应当在高于 60 度或低于 10 度的条件下存放。制作成品到队员食用其间隔不超过 3 小时。

六、接触和盛装原料、半成品、成品的刀、墩、板、楹、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显。并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

食堂管理制度 3

为进一步加强医院营养食堂管理，健全食堂管理制度，规范食堂财务收支，严肃财经纪律，现就医院营养食堂财务管理中的有关事项

一、医院营养食堂财务管理的总体要求

医院营养举办食堂是一项公益性事业，以服务员工和病人为宗旨，不以盈利为目的；认真执行国家有关法律、法规和财务管理规章制度，实行“统一管理，独立建帐，成本核算，收支平衡”。

二、医院营养食堂物资采购管理

(一)食堂物资采购做到质优价廉，经济实惠。

(二)建立物资定点采购制度。如米、油、肉、面、燃料等大宗商品由食堂定点采购或配送。

(三)建立物资采购验收制度。食堂物资采购回来后，必须办理过秤、验收等入库手续，经采购人员、保管人员在统一印制的“食堂物品采购单”上分别签字认可后，方可登记入账。

(四)建立物资采购报批制度。采购人员每天应根据食堂各班长提出的食物采购品种、数量、价格等编制“食堂采购计划表”，经领班审校无误后方可采购。

(五)建立食堂存货盘点制度。食堂存货按进库时间可分为：进厨存货和进库存货。进厨存货指购进后直接进入厨房用于加工的原材料及辅料。进库存货指为加工过程中耗用而储存的原材料及辅料，如大米、面粉、食油、干货、山货、调料和燃料等。医院营养食堂主管每月月末进行一次全面的清查盘点，做到帐实相符。盘盈或盘亏的存货应按有关规定进行帐务调整。

三、医院营养食堂收入管理

(一)食堂收入主要来源于员工和病人及陪护外人员的就餐收入，每月末以当月电脑打印的就餐交易额确认当月伙食收入。医院营养领导工作餐费及招待费视同当月伙食收入核算。

(二)外单位营养在我医院营养食堂就餐，应首先由食堂管理人员为其办理饭卡，做好登记，进行饭卡充值，待月底汇总后由食堂财务员直接找外单位收取，每月5日前外单位必须全额付款，否则停止为该单位人员进行饭卡充值。

(三)零星人员就餐，食堂管理人员收取现金后应为其开具收据，然后进行饭卡充值，将现金登记入账。

四、医院营养食堂支出管理

(一)食堂支出主要包括：

1.伙食支出：是指医院营养食堂开展伙食活动而发生的各项支出。具体包括：

(1)粮食支出：医院营养食堂加工过程中所耗用的米、面粉等支出；

(2)菜金支出：医院营养食堂烧菜所耗用的支出

(3)调料支出：医院营养食堂加工过程中耗用盐、味精、鸡精等支出；

(4)燃料支出：医院营养食堂加工过程中耗用煤气等支出；

(5)其他材料支出：医院营养食堂加工过程中耗用除上述以外的支出。

2.其他支出：医院营养食堂聘请职工的工资等支出。具体包括：

(二) 食堂支出的管理程序和审批规定。

1. 所有主食、副食、蔬菜等物资的购入，按实际支付的价格计价。物资购入时应填写食堂物资入库单，并经食堂主管或财务验收、过秤签字后入库。

现购现用物资的购入，可不通过填制食堂物资入库单和食堂物资出库单，购买验收后凭采购单及发票直接列入伙食支出。

2. 领取主食、副食、蔬菜等物资材料，必须填写食堂物资出库单，食堂物资出库单须经食堂主管签章，并记入账簿。

(三) 食堂菜类的采购由专职采购员到菜市场采购，并填写“食堂物品采购单”，由验收人及食堂负责人签字，经常采购的米、油、面粉、肉、面粉等大额采购项目实行定点集中采购。所有结算的票据都要求合法规范，票据反映的业务内容真实，符合市场的实际情况，杜绝购少报多或品名不符现象。

(四) 付款：对定点采购的物品执行定期付款制度，经验收合格，手续齐全（发票填写准确、完整、规范）的物品，由各班长签字，食堂主管签字同意后，交财务办理银行转帐手续，非特殊原因不得支付现金。对蔬菜、副食以零星为主的采购，采购员凭各班长填写的计划单，经食堂主管同意后，可以领取核定的备用金（以3天的零星采购量为限）。每周二、五凭有较发票向财务报帐。报销的发票先经班长审核签字，食堂主管审核签字，财务核实发票无误后方可支付现金。对手续不全、发票不规范的，财务有权拒绝支付现金。

五、医院营养食堂财务收支结算管理

(一)医院营养食堂坚持“收支平衡、略有节余”的原则。食堂实行自收自支，自负盈亏。

(二)食堂成本实行每天一小结，每月一大结，每日营业结束后，将当天营业收入和采购支出情况及时汇总，做到日清日结，每日编制盈亏计算表，每周将盈亏计算表进行汇总编制食堂周报，月底按照食堂周报汇总计算出“月份食堂经营情况汇总表”，报告食堂主管，做到及时发现问题，分析原因，消除亏损。

六、医院营养食堂资料档案管理

食堂的原始核算资料，由食堂负责人每月装订成册，月底和“月份食堂经营情况汇总表”一起保存。

食堂管理制度 4

一、食堂工作人员由学校总务处统一管理。学校领导班子成员对饭菜质量有监督权，要定期不定期对饭菜抽样检查。

二、食堂食品采购员及保管员工作要求

1、食堂食用的所有原料、材料都要有凭据，谁采购，谁就做好采购记录并签字，必须责任明确，高度负责，采购回的原料一律进入食品储藏室，由保管员按采购单一一验收入库，并作交接签字，原料入库后实行专人保管。采购食品时一定要坚持“一看二闻三手感”的原则，有问题的食物坚决不能采购和使用。

2、采购农贸市场的食品及原材料应当新鲜，价格合理，并按每天食谱所定数量合理采购，严禁购买病死畜禽等肉类食品。采购肉类食

,必须向食品经营者索取营业执照、卫生许可证和食品检验合格证等复印件。

3、食品存放时应做到生与熟隔离;食物与杂物、消毒药品隔离。

4、每顿饭前由炊事班长按菜谱到食品保管员处领取原料,并进行签字,周末由主管领导进行核对结算,没有签字的领用单一概无效,经核对缺失的原料由保管人员赔偿。

三,炊事员工作要求

1、炊事员每年进行一次健康检查,领取健康证后方可上岗。必须保持良好的个人卫生,进食堂前应穿戴清洁的工作服、工作帽,头发不得外露,不得留长指甲,不得涂指甲油,不得佩戴饰物。

2、操作前手部应洗净。接触直接入口食品时,手部必须进行消毒。如手接触脏物必须洗净后才能重新进行工作。

3、个人衣物及私人物品不得带入食品处理区;不准穿工作服、工作鞋进厕所。

4、食品处理区内严禁随地吐痰、饮食及其他可能污染食品的行为。

5、餐具卫生要做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保管。

6、食品陈列做到分类存放、生熟分开。做到防蝇、防尘、防鼠、防潮、防毒。

7、每餐都要对所有食品进行留样,留样食品必须放入冰箱冷藏室48小后方可处理掉。

8、如发现食物中毒事故,及时上报学校领导、医院采取积极措施。

设备和现场,配合卫生等有关部门调查和处理。

9、自觉遵守和执行国家《食品卫生法》,接受食品卫生监督机构的监督、检查。

食堂管理制度 5

一、食堂效劳对象是本公司员工。

二、食堂工作人员取得健康证方可上岗操作。

三、食堂工作人员要认真学习业务知识和烹调技术,不断提高饭菜质量和效劳水平,确保员工按时用餐。

四、严格执行《中华人民共和国食品卫生法》,食品从原料到成品实行“四不”制度,成品实物“四隔离”。

五、食堂环境卫生采取“四定”方法:定人、定物、定时、定质量,划片分工,包干负责。

六、食堂工作人员个人卫生做到“四勤”:勤洗手、剪指甲;勤洗澡、理发;勤洗衣服、被褥;勤换工作服。

七、员工要自觉遵守食堂秩序,购置饭菜按序排队,文明用餐。

八、保持餐厅清洁、枯燥。剩饭剩菜应倒入指定桶内,不得随地乱吐。

九、食堂工作人员用餐必须与员工相同,不得另做饭菜。

十、实行民主管理,自觉接受员工监督。

食堂管理制度 6

一、建筑与布局要求

- 1、餐厅要有完好的防蝇防尘设施。
- 2、餐厅要有良好的采光和通风设施。
- 3、设有数量足够的洗手设施供就餐者餐前洗手。
- 4、设有餐饮具存放柜。

二、卫生管理

- 1、餐厅要进行封闭管理，闲杂人员不得入内。
- 2、要明确人员负责餐厅卫生，餐厅内经常保持清洁，餐桌、地面不得有积垢，不得设置其它设施或与外界其它项目混合经营。
- 3、餐厅内苍蝇密度不得超标。
- 4、餐厅离备餐间较远的应配备盛装、分送学生用餐的专用密闭容器，运送学生用餐的车辆应为专用封闭式，车内宜设置温度控制设备，车辆内部的结构应平整，以便于清洁。
- 5、食品运输工具应当保持清洁，防止食品在运输过程中受到污染。
- 6、餐厅和备餐间必要时可设置灭蝇设施。使用灭蝇灯的，应悬挂于距地面 2m左右高度，且应与食品加工操作保持一定距离。
- 7、要营造良好的文化氛围，努力将食堂建成卫生安全宣传的阵地和进行德育的场所。

食堂管理制度 7

一、食堂建筑设备与环境卫生要求

1. 保持食堂环境整洁，采取有效措施消除四害及其滋生条件。
2. 保证食堂设施设备布局合理、配置相对独立的食品原料存放

3. 保证餐饮具使用前洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒后的餐饮具贮存在专用保洁柜内以备用，贮存柜标有明显标记。

4. 保证餐饮具所使用的洗涤、消毒剂符合国家卫生标准。

5. 保证用餐场所有足够的自来水装置，供用餐者洗手、洗餐具。

二、食品采购、贮存及加工的卫生要求

1. 严格食品采购制度，以招标形式来确定持有卫生许可证的送配公司，并与其签定供货合同，在合同上规定供货商必须履行的责任，并定期按国家有关卫生法规索证，保证食品来源卫生安全。

2. 严格按照学校要求，对送配公司送来的食品进行检查过秤验收，发现不符合食品标签或验收不合格的肉类、蔬菜坚决退货并追究送配公司的责任。

3. 严格按照食品卫生的有关规定对食品进行分类，分架隔离，离地存放，并有明显的标志。定期检查及处理超过保质期的食品。

4. 保证蔬菜清洗干净、无黄叶、无其他杂物，并存放在干净菜蓝里，肉类食品请清洗后加工，加工要用温水清洗干净后储存在干净的器具里。

5. 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、篮及其它工具容器有明显标志，做到分开使用，定位存放，用后洗净保持整洁。

6. 保证加工食品煮熟煮透，需要熟制加工的大块食品其中心温度不低于 70 摄氏度，加工后的熟制品与食品原料或半成品分开存放防止交叉污染。禁止食品接触有毒物、不洁物。

7. 食品在烹调后到出售一般不超过 2 小时，食堂一般不得制售冷荤凉菜。剩余食品必须冷藏，冷藏不得超过 24 小时，在确认没有变质情况下，必须经过彻底高温消毒后，方可出售给师生。

8. 每餐的各种菜各取不少于 250 克的样品标上标志后储存在 6 摄氏度的冰柜中，保持 48 小时以备查验。

三、食堂从业人员卫生要求

1. 组织食堂从业人员、管理人员经常学习有关食品卫生知识及相关法规，提高食品卫生安全意识和实际操作技能。

2. 组织食堂从业人员每年进行健康检查，接受卫生防疫部门食品卫生法规和食品卫生知识的培训，持有健康证和取得卫生培训合格证后才能上岗。

3. 食品从业人员应有良好的个人卫生习惯，必须做到：

(1) 工作前，处理食品原料先洗手消毒，接触直接入口食品之前洗手消毒并带上一次性干净手套和口罩。

(2) 穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内。

(3) 不得留长指甲、涂指甲、戴戒指和首饰加工食品。

(4) 不得在食品加工和销售场所吸烟、吐口水、打喷嚏，经发现严肃处理。

4. 严格按照有关操作流程进行食品加工处理。

5. 严格按照安全标准检查煤气、水电及有关加工食品的设备的使用情况，发现问题及时处理。

食堂管理制度 8

一、职工食堂必须全力保证镇人民政府的公务接待用餐，确保干部职工早、午、晚餐供应，并不断提高供餐质量和服务水平。同时努力保障干部职工加班工作用餐。不得对社会闲散经营。

二、政府食堂应奉行服务第一、顾客至上的宗旨。树立为干部职工服务高于一切的思想，把提供优质饭菜和优良服务作为食堂人员的天职。

三、机关食堂实行独立核算、自负盈亏。

四、食堂经营者享有对食堂公有资产的使用权，并负有保护维修的责任。损坏的负责维修，丢失的照价赔偿，报废的需查明原因，受理，防止资产流失。

五、食堂工作人员须定期参加体检，确认身体健康以后方可上岗。工作期间着工作服，并保持整洁干净。要讲究卫生，勤剪指甲，操作前必须洗手。

六、保持餐具、厨具和操作间卫生。无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；餐具必须洗涮干净，流水冲刷，平时存放在消毒柜中；经常清理厨具污渍，保持清洁干净，并定期检查、处理变质或过期食品。

七、成品存放实行“四隔离”，即生与熟隔离，成品与半成品隔离，食品与杂品、药品隔离，食物与天然冰隔离。

八、进入食堂的各种原料，必须确保正规购买渠道，以确保食品质量。不得采购、收藏、使用、销售过期腐烂变质食品。炒菜用油必须使用火炼油。

九、保证供餐服务时间。职工就餐时间，早餐 7：20—8：20，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/478047101125006130>