食堂管理方案

为了确保事情或工作得以顺利进行，常常需要预先制定方案，方案指的是为某一次行动所制定的计划类文书。你知道什么样的方案才能切实地帮助到我们吗？以下是小编为大家收集的食堂管理方案，仅供参考，欢迎大家阅读。

食堂管理方案1

本着学生至上、服务第一、优化质量、保证安全的原则，搞好学校食堂各方面工作，从包装设计、制度建设、人员管理、安全保障等各方面入手，着力打造卫生、安全、和谐的一流食堂，让学生满意，让学校放心，让社会称心。

1、经营理念、目标与措施

(1) 科学管理，营养搭配、安全操作、卫生保障 ；

(2) 食堂的经营理念是创新、诚信、感恩;创新是对产品创新，工作方法创新，诚信是对师生诚信，对身边所有的人诚信感恩：感恩是感谢甲方给我们的工作平台，把学生当亲人，把老师当朋友。

(3) 关注细节，提供个性化服务，众口难调调众口。

(4)
做到品种繁多，质优价廉、薄利多销、让师生切实得到实惠，力争饭菜品种多样

化，特色化。饭菜营养搭配，满足不同群体的消费水平和消费习惯。

(5) 餐厅服务水平达到师生满意度 85%; 食品卫生事故率为0，公司质检卫生合格频次每月不低于 2 次，员工重大事故为0，员工食品卫生，安全生产，文明服务培训率 100% ，员

工健康体检率 100% 。

(6)

)服务质量方面、我们将对员工进行经常化、有针对性的培训，提高员工的服务意识和服务水平 ;同时，通过严格的奖惩制度保证员工的服务质量。

2、经营方案及优惠措施

(1) 米饭全部为粳米，自己生产手工馒头。

(2) 保证免费粥足量供应。

(3) 每天保证菜在两个品种以上。

(4) 根据食品监督部门要求，对所出售食品进行 48 小时留样。

3、食品质量控制方案

我校将严格按照《食品安全法》及相关的法律法规的要求，全面负责食堂的生产经营、食品安全管理，确保师生按规定的就餐时间食用到安全卫生、营养可口的食品。严格按公司质量管理体系的要求全面负责原材料，杜绝食物中毒的发生。

(1)

菜谱的制定：根据学生的营养需求及烹调口味制定营养均衡、合理搭配、色香味俱佳的营养菜谱供师生食用。

(2) 原材料进货保障

①严把源头质量关：食堂将指定专人采购所用原辅材料，严格执行学校

及公司制定的“原材料采购管理制度”，对每种原材料选择合格的供货商，对资质合格供货商，同时在食堂餐厅公示定点采购目录，标明供货品种、规格、价格等，确保原材料价格低廉，质量符合要求。

②设置原材料展示柜：食堂使用的主要原材料，我们将把样品放到原材料展示柜里供师生监督，让师生放心消费。

③建立索证索票制度并严格执行：对主要原材料进行索证索票(供货商的资质证明、生产经营许可证、检疫证、检验报告单)，经检验合格、证件齐全后方可入库使用，杜绝使用“三无产品”。

④严格执行原材料验收及储存制度：每天购进的原辅材料必须有专人负责按要求验收数量和质量，不符合要求的不得入库，入库的原材料严格按要求分类存放，按先进先出的原则出库，并做好验收记录和各种台帐。

4、服务质量控制方案

(1)

我们将以优质服务、文明举止、规范操作为师生服务，确保食堂井然有序、环境整洁。

(2) 明确我们的经营方针，以服务全体师生为核心。

(3) 听从校方的管理，遵守各项法律、法规和各项规章制度。

(5)

按《食品安全法》要求，严格操作规程，保证让学校放心，让全体师生满意。

(6)

餐厅定期发放顾客满意度调查表，公开接受校领导和全体师生的服务监督、投诉和建议，并及时改进，为师生提供全方位满意的服务。

(7))

一年四季做到“四热”，特别是冬季确保食品的温度，做到热菜、热饭、热汤、热心肠。

(8) 遇突发性事件（如停水停电 ），要利用各种资源确保正常供餐。

5、卫生管理控制方案

(1) 食品卫生

①层层把关、责任到人：对不合格的食品绝不流入下道工序，杜绝出售不卫生食品、过期食品、变质食品和存在安全隐患的食品，卫生的清扫做到一餐一清。

②食品的清洗加工：加工过程中，所有食品、用具不得直接放在地上，必须按规定放到指定地方。加工完毕，所有加工用具必须清洗干净，分类摆放。

③食品的烹调：对加工的各种食品及菜肴要求烧熟烧透，尽可能缩短烹调后菜肴存放时间，同类食品烹饪多样化烹饪后的菜肴必须加盖以防污染。

④售餐服务：售餐前工作人员必须二次更衣，洗手消毒，穿戴好整洁的衣、帽、手套、口罩，放置好熟食并加盖。售餐时保持良好的服务态度，主动热情，微笑服务，积极听取消费者的意见和建议。售餐过程派专人全面负责餐厅的卫生，确保餐厅的餐桌椅、地面卫生洁净。

⑤食品的留样：严格执行留样制度，对每餐制作的所有食品必须按要求数量留样，存放到专用的留样盒里，留样需专门配备留样冰柜，留样必须存放 48 小时，并做好留样记录，随时进行质量跟踪，发现问题及时反馈。

⑥餐具回收、清洗消毒：餐具的回收：将在指定地点放置收餐台，并派专人负责，向就餐者宣传：自觉将吃完的餐盘放到指定的收餐处。餐具的清洗、消毒：要严格做到“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”，避免二次污染，并设专人负责管理，及时做好消毒记录。

(2) 人员卫生

①严格执行从业人员健康体检和培训制度，在上岗前员工必须按规定经卫生部门体检合格，取得《健康证》后方可上岗，并建立员工健康档案，同时员工必须经卫生监管部门的业务培训，具体卫生管理制度见公司公章制度。

②操作人员上岗前，需穿戴公司统一定制的工作衣、帽、鞋、配戴胸牌后方可进人工作间。接触直接入口食品时 (如配餐、售饭

)应戴一次性手套。离开工作场所或入厕前必须换下工作衣、帽、鞋、口罩，入厕后必须彻底洗手消毒。

③员工上岗时不准戴戒指、手镯、手链、手表、耳环，不准涂指甲油。工作场所不准吸烟、不乱吃东西、不准擤鼻涕、不准挖耳朵、不准随地吐痰、不准对着食品打喷嚏。

(3) 环境卫生

①加强卫生管理工作，做到一餐一清，周末大扫除，所有卫生区域责任到人。采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施(纱门、纱窗及时更换、及时关闭)。

②加工场所的原材料、半成品、各种用具及物品要按要求分类摆放整齐，防止交叉污染，并要有防蝇、防蟑、防鼠措施。

③切菜板、抹布及食品的覆盖物要及时清洗干净，定期进行消毒、日晒，防止生霉。

④定期维护食品加工设备，及时清洗、加油，校验保温设施及冷藏、冷冻设施，确保其正常运转。

⑤废弃物容器要配有盖子并及时清洗，防止有害动物的侵入及不良气味或污水的溢出。地沟盖不得随意撬起，直接将垃圾扫到垃圾回收处。

(4) 垃圾处理

为了保障餐厅环境卫生和维护绿色环保的理念，我公司对日常餐厅垃圾将按照规定，统一处理：

1)

食堂各类垃圾实行分类处理，不可回收的统一倒入指定的垃圾存放处，由合作方管理和清运。

2)食堂产生的有毒有害物质的废弃物和垃圾应单独处理，严禁混入生活垃圾中清倒。

3)保证餐厅下水道等设施完好通畅，如有损坏和堵塞应尽快修复和疏通。任何人不得随意移动、拆除和损坏食堂的卫生设施。

5、餐厅环境管理方案

(1) 成立食品安全领导小组，食品安全有专人管理和负责。

(2) 《餐饮服务许可证》应放入公示栏并悬挂于醒目易视处。

(3)

食品从业人员持有效健康合格证明及食品安全知识培训合格证上岗。

(4)

工作人员上班时应穿戴整洁的工作衣帽，并保持良好的个人卫生。

(5)

保持餐厅内外环境卫生，加强通风和消毒工作，做到每餐一打扫，每天一清洗。

(6) 食用工具每次用后应洗净、消毒、保持洁净。

(7) 盛装垃圾的容器应密闭整洁，垃圾及时处理，搞好“三防”工作。

6、原材料采购管理方案

(1)

指定兼职人员负责食品索证、验收以及台账记录保管等工作，台帐应妥善保管并随时可供有关部门查验。

(2) 采购食品 (包括食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品)，要按照《餐饮服务监督管理办法》的要求来规范操作。

(3) 从食品生产单位，批发市场采购的，须查验留存供货商资质证明(许可证、营业执照)和产品检验合格证明(生肉禽类应有检疫检验合格证明);从固定供货商 (含个体经营户)采购的，应查验留存购物清单。以上均须留存购物凭证(收据、进货清单等)。

(4)

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。

(5)

按照产品品种、进货时间先后次序有序整理采购记录及相关资料，妥善保存备查。记录、票据的保存期限不得少于 2 年。

(6)

不得采购腐败变质、掺杂掺假、发霉生虫、有毒有害、质量不新鲜的食品及原料，以及无产地、无厂名、无生产日期和保质期或标识不清以及超过保质期限的食品。

(7) 不得采购无许可证的食品生产经营者供应的食品。

7、操作规程控制管理方案

(1) 采购与运输

采购是食品加工的第一个环节，也是保证饮食安全的第一个关键点。一是严格把好食品的采购关，食品采购员必须到持有流通许可证或者工商执照的经营单位采购食品，不得采购以下食品：

①腐败变质、混有异物或者其他感观性状异常，含有毒有害物质或者被有毒有害物质污染，可能对人体健康有害的食品 ；

②检验不合格的肉类及其制品 ；

③超过保值期或不符合食品标签规定的定型包装食品 ；

④其他不符合卫生标准的食品要依法索证索票，进货查验并进行记录。

二是把好食品的运输关运输食品的车辆、容器一定要专用。如果一车多用，使用前一定要清洗、消毒并注意不要将食品和其他有毒有害物品混装。

(2)

入库与存储验收入库与储存是原材料进入食品加工流程的第二个环节。

①验收之后进行登记，登记内容包括品名、供货单位、数量、进货日期、感观检查情况，索证情况等。

②食品贮存应当分类、分架、隔墙、离地存放，定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品。

③食品贮存场所禁止存放有毒，有害物品及个人生活物品。

④贮存场所要做到通风、防潮，保持室内干燥，地面、货架保持清洁，设有防鼠、防蝇措施并避免阳光直晒食品，容器要加盖防尘。

(3) 加工与保鲜

食品的加工是指对食品进行化冻、择选、洗切为烹饪做好准备工作的全过程。在这个环节上最容易出现问题的是：加工时动植物的有毒部分未去除或去除不净
;食品加工用具如墩、刀、筐、案、泡洗池等不符合食品安全要求，使食品受到致病菌污染。所以，在这一工序当中，我们要特别注意遵守以下几个操作规范。

①动物性与植物性食品加工时水池、工具、容器必须：分开使用、标记明显。

②放置原料、半成品成品的容器及加工工具必须做到：分开使用、标记明显。

③所有的容器在使用过程中都不能直接放在地上，用后都要认真清洗消毒。

④动物性食品解冻时应注意解冻的时间和温度。

⑤蔬菜要仔细择洗，做到：无泥沙、无烂叶、无虫害及异物。

⑥所有加工好的食品在烹饪前必须注意保鲜，用于保存食品的冷藏设备必须贴有标志并有专人管理。

(4) 烹饪

烹饪是指对蔬菜、肉、禽蛋、水产进行煎、煮、炒、烹、炸，达到色正味美爽口的制作过程。这一过程最容易出现的问题：一是盛装食物的容器生熟不分造成二次污染
;二是加热不彻底、受热不均导致食品中的有害细菌不能被杀灭
;三是食品添加剂等化学物品使用不当。

(5) 配餐

销售环节最容易出现的问题是：分餐室的空气细菌超标，所用的工具、容器和销售人员带有病菌，所以在销售工作中要严格执行个人卫生和操作规范，非分餐人员不得进入分餐间。配餐员的操作规范为了确保分餐环节的卫生安全，销售必须遵循以下操作规范：

①分餐开始前，分餐人员要二次更衣，戴上口罩，分餐用的手套应为一次性用品。分餐用的工具应由保洁柜取出后直接送入分餐间。

②分餐开始前先由食品安全管理员留样，每种饭菜留样不得少于 150 克，并做到每菜一盒标明生产日期和时间，留样饭菜降到常温后放入专用冰箱保留 48 小时以上。

③分餐过程中，如果成品不小心掉在操作台上或地上，分餐人员不要自己清理，以免污染双手，要由其他人及时清理。

④分餐时还要注意检查饭盒是否干净，不符合卫生要求的绝不允许装入食品。

⑤分餐期间，工作人员不得离开工作岗位，分餐完毕后，首先要关上窗口然后把工具、容器码放归位，最后彻底打扫卫生，打扫卫生的工具必须专用。

(6) 洗刷与消毒

洗刷消毒指的是对食品加工使用的工具、器具及用餐人员使用的餐具清洗和消毒的过程，它是防止食品被致病菌污染的重要措施之一。消毒的基本要求

①餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具不得使 用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具 ；

②消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用。已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐具贮存柜上有明显标记。餐具保洁柜应定期清洗、保持洁净要求 ；

③洗涮餐饮具所使用的洗涤、消毒剂必须符合卫生标准或要求 ；

④洗涤、消毒剂必须有固定的存放场所（橱柜 ），并有明显的标记。

(7) 就餐大厅

对就餐场所的基本要求是：

①餐厅店堂应保持整洁，在菜肴摆台后或有人就餐时不得清扫地面，菜肴摆台超过当次就餐时间尚未使用的应当回收保洁。

②当发现或被就餐者告知所提供的食品确有感官性状异常或可疑变质时，餐厅人员应当立即撤换该食品，并同时告知有关备餐人员。备餐人员应该立即检查被撤换的食品和同类食品，做出相应处理，确保供餐的安全卫生。

③供就餐者自取的调味料，应当符合相应的食品卫生标准和要求。供餐场所应设置供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

④加强对食堂免费粥汤的管理，免费粥汤桶，有专人看管，专人分餐。

(8) 食堂从业人员基本要求

①食堂从业人员应有良好的个人习惯，操作时应穿戴清洁的工作衣帽，并把头发置于帽内;不得留长指甲、佩戴手镯戒指、涂指甲油;不得在食品加工和销售场所内吸烟。专间 (备餐间或售饭时)操作人员应戴口罩。

②食堂从业人员、管理人员必须掌握有关食品安全的基本要求。要加强对食堂从业人员的食品安全知识培训，使其掌握有关食品安全的基本要求。

③每年必须进行健康检查，新参加工作和临时参加工作的食品生产经营人员都必须进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作 ;

④食堂从业人员及集体餐分餐人员在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍于食品安全的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品安全生的病症或治愈后，方可重新上岗

8、食品保存管理方案

①贮存场所、容器、工具和设备安全、无害，保持清洁，设置纱窗、防鼠网、挡鼠板凳有效防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设 。

②食品和非食品
(不会导致食品污染的食品容器、包装材料、工具等物品除外

)库房应分开设置。同一库房内贮存不同性质食品和物品的应区分存放区域，不同区域应有明显的标识。

③食品应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在 10cm 以上，并定期检查，使用应遵循先进先出的原则，变质和过期食品应及时清除。

④冷藏、冷冻柜
(库)应有明显区分标识，设置正确指示温度的温度计，定期除霜、清洁和保养，保证设施正常运转，符合相应的温度范围要求。

⑤冰柜食品的存储由专人负责管理，冰柜上要贴标识牌，注明冰柜里存放食品的名称、存放时间，食品要放到带盖的容器里存放，存放在冰柜里的食品严格按要求生熟分开、荤分开、成品与半成品分开的原则，防止交叉污染，同时要定期清洗冰柜。如有需要储存冰箱的食物，必须待彻底冷却后才能放入冰箱。不得将食品堆积、挤压存放。

9、人员职责与管理方案

食堂的工作人员由学校负责招聘、培训及日常管理，并严格执行《劳动法》，依法用工。

1)
工作人员全面抓好安全工作，包括设备安全、生产安全，及时检查食堂设备的情况，抓好部门设备、设施的日常维修和保养，确保各种设施设备处于完好状态;对员工进行安全教育，并加大检查力度，杜绝安全事故发生。

2)

学校重视员工的培训工作，定期组织员工学习相关业务技能，对员工进行服务意识的训练，定期检查并做好培训记录。

3)严把食品卫生和质量关，协助做好食堂的各项工作。

4)在营业期间，学校派 2 名教师负责对整个餐厅的管理、巡查以及对师生沟通工作。

5)检查工作区域卫生及公共环境卫生的情况，制定并组织完成定期大清扫计划。

6)食堂工作人员掌握市场货源信息和价格行情，分析比较、确定最佳采购方案，努力降低采购费用和成本。

10 、投诉处理 方案

在食堂的运营过程中，我们注重与学生沟通这一环节，建立了有效的并能及时解决学生投诉实施方案，以让学生享有优质的服务为经营目的。在经营中我们要做好以下几点工作来保证学生的投诉渠道通畅：

(1)

食堂每餐设值班老师负责对消费者的投诉进行处理，并张贴投诉电话、设置意见箱。

(2)

处理师生投诉，要诚恳热情，耐心听取师生的意见和建议，根据投诉情况认真核实、调查、及时跟踪处理结果。

(3)

每季度发放一次食堂满意度调查表，询问老师及学生对我们的菜肴和服务方面的意见。

(4)

处理有结果、有记录，并填写《投诉登记处理表》，达到师生满意。

(5) 主动听取师生的意见和建议，使食堂的工作不断提高。

对学校食堂定位及思考

食品安全大于天，将全校师生饮食安全放在首位，坚决杜绝发生食品安全事故，通过以下几点关键控制 ;一是严把食品原料采购关;二是操作流程规范标准化 ;三是环境卫生干净整洁。

食堂管理方案2

为进一步落实学校食品安全主体责任，加强学校食堂食品安全管理工作，完善食品安全管理制度，规范加工制作行为，严厉打击食品安全违法违规行为，预防食物中毒事件的发生，保障师生的饮食安全和身体健康。根据国家食品药品监督管理总局、省局、州局工作要求，县人民政府决定在全县各级各类学校推进“明厨亮灶”工程建设，特制定本方案。

一、工作目标

通过实施“明厨亮灶”工程，将学校食堂食品加工制作过程的关键部位和重要环节通过视频厨房方式展示给消费者和监管部门，实现阳光操作和透明化管理。打造行政监督、社会监督和群众监督的桥接平台,力争通过20xx年一年的时间，在全县各级各类学校全面完成“明厨亮灶”工作。

二、工作原则

“明厨亮灶”建设遵循以下原则：

一是政府引导、学校自律、社会监督的原则；

二是试点先行、重点突破、因地制宜、逐步推进的原则；

三是先易后难、分类实施的原则。

三、工作内容

通过实施“明厨亮灶”工程，让学校食堂的食品加工制作过程关键部位和重要环节通过视频厨房方式展示给消费者和监管部门。让学生、家长享有知悉其接受服务真实情况的权利，并使监管部门实现实时监管，以保障广大师生的饮食安全：

“视频厨房”。即是在学校食堂食品加工制作场所安装摄像设备，通过视频传输技术（无线或有线）和显示屏，使学生、家长在就餐场所观看餐饮食品加工制作过程和监管部门通过网络远程传输监控厨房的展现形式。

四、工作要求

开展“明厨亮灶”活动是国家食药总局部署实施的食品安全监管工作的一项创新内容，是强化餐饮服务食品安全诚信体系建设的一项重要举措。各级各类学校要高度重视，严格标准，严格时限，认真开展“明厨亮灶”改造工程。食品药品监管部门真正将其作为20xx年加强和创新学校食堂监管工作的重要措施，抓紧抓实。要对活动中广大师生、家长反映的问题进行认真梳理，加以整改，不断提高县的学校食堂食品安全水平。

食堂管理方案3

部队军需关系到全军战士身体健康、部队的正常秩序和国家的稳定。为了做好军需管理工作，提高管理水平，按照部队作战和日常生活的要求，特制定此实施方案。

一、饮食采购实施方案

部队食堂由部队管理和经营，以包工、包料模式进行运作，不以承包的任何形式搞个人盈利经营。

1、全面工作由部队管理，由分管食堂的人员、采购员和保管员全权负责，每天需要的物料以表格的形式列出来，详细地填写，负责人签字后再执行。

2、部队派遣食堂的保管员和采购员，代表部队全面履行保管和采购的责。原材料采购时，保管员先验货，再登记，入库。出库时，相应的材料要登记，由出库负责人签字。部队军需部每一个月都要定期盘库，并对出库前的单据仔细校对。

3、部队食堂为全体指战员的三餐服务，为确保部队的生产生产质量，部队对食堂队伍的组成硬性规定为：所有工作人员必须身体健康，持三证上岗。每天的工作人员不少于6人，包括全面协调管理员1人，有过硬技术包括蒸、煎、煮、炸的工作人员各1人，杂工1人并负责卫生检查。

4、每个工作人员要明确自己的职责，每天都要有相应的菜单，严格按照菜单进行工作，保时、保质、保量地完成。每天将做出的食物全部配送

到食堂，进餐后及时收餐具，对盛放食具定期清洗消毒。此外，还要负责客餐的饮食服务。按奖罚制度进行奖罚。

二、规范设施事务，实行精细管理

1、设置标准齐全的功能室

部队食堂设置了一些功能室，如粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等，这些基础设施要符合以下标准：

（1）粗加工间

食品粗加工应该有基本设施进行防尘和防蝇，配备专门的货架来放置食物，与餐厅其它的加工间如配菜间等分开。加工间的地面、墙裙在采用都是不透水的材料，地面和排水沟要有坡度以确保下水通畅。排水沟出口应设置网眼孔径小于2㎜的网罩，防鼠。通气口的安置也如此。

并成立专门的卫生组，对加工车间的每个角落进行仔细检查。

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。并及时清理残渣，保持清洁。

（2）切配间

切配有专间，地面采用不透水的材料，为便于清扫要有一定坡度，墙裙贴白瓷砖，日常保持中没有食物残渣和污迹；墙壁和天花板上油漆无脱落，墙体无霉斑。为保水道通畅，在切配间内设置洗手池。为使加工时产生的废弃物能及时地处理，在切配间内要配有专门的食品冰箱和废弃箱（桶），并于当日处理。配菜结束后，清洗用具，保持清洁和卫生。

（3）烹调间

加工场地的地面需采用不透水的材料，为防止摔倒不应光滑。为便于炉灶的墙壁以及灶面的清洁，应该铺有瓷砖，并有一定坡度的排水沟安置在灶前，使下水道通畅。在烹调间要有排烟罩，操作台可用不锈钢的台面，生、熟做到分台，也可上面进生、下面出熟，避免同一台面进菜、出菜。做到清洁，落实责任到个人。

灶面、灶台的墙壁要定期洗刷，保持排气罩不滴油、无食物残渣、无油污、无积灰，结束工作后，地面、灶台、操作台和用具做好清洗，保持加工场所清洁。所有人员戴口罩进行操作。

（4）备餐间

备餐间设置洗手池，水龙头为感应式。在工作间内设置了配餐台，货架、空气消毒等设施，配备着用于保存食物的冷藏设施，为保持空气干燥还设置了保湿设施，为保证备餐间的理学运转正常，与其它间相通的门或窗要配备有完整的的防尘、防蝇的设施。做好食品卫生工作。

（5）消毒间

消毒间专门负责生产和餐具的清洗消毒，与其它场所分开，以免消毒不彻底，消毒的方式有物理消毒和化学消毒两种，化学消毒的方式消毒时，设有至少3个专用的水池，在此提倡多个，用于餐用具的初洗、二洗、浸泡消毒和清洗消毒液残留完全冲洗，在各类水池上标明其用途。

（6）更衣间

更衣间设置了洗手池、衣帽架、大挂衣柜和鞋架，同时也设置了毛巾挂钩和简易的梳洗用具。使用时，要爱护使用。

三、行李发放实施方案

1、行李发放时，搬迁过程中要注意人身安全，特别是上下楼时要注意楼梯，防止跌落，任何人在搬迁期间禁止在行李发放室吸烟、使用明火以免发生火灾，以确保安全。

2、每个寝室钥匙人手一把，行李发放室的钥匙由专人管理，如要进入到行李发放室等特殊情况，须在两到三人以上陪同下方可进入。

3、部队军需部应提前全面检查门锁情况，对已坏门锁进行维修或进行更换。

请各指战员严格遵守军需部统一安排，配合好各部门的工作，使行李发放工作顺利完成。

四、物资采购实施方案

1.部队军需部在设备、材料及工具等物资采购时，首先要编报申购计划（填写物资请购单），必须以严肃的态度，高度的责任感，本着急需、实用、俭省节约的原则申购。

2.部队军需部在采购工作中，要根据申购计划，有组织，有目标地进行，无论何时，何地，何种情况下，都应坚持产品使用对路、质量第一的原则，保证所购进的物资（设备、材料、工具）等在实际工作中发挥出其应有的作用，争取做到“少花钱、多办事、办好事”。

3.部队军需部根据申购计划进行采购物资时，3000元以下部门领导至少要委派两人以上同时参与采购；3000元以上中心委派财务人员和部门采购人员一起参与采购。

4. 部队军需部如遇紧急情况需用现金采购物资材料时，500元以下部门主任可委派两人以上参与采购；500元以上必须报总经理审批。

5. 部队军需部采购的物资货到后，经办人须持货物发票和所购物品经保管员验收签字后，再将发票交部门负责人签字，中心总负责人签字后及时到财务室办理报帐手续。

食堂管理方案4

食堂成本控制的费用，意思要减少流通环节，也就是要直接到生产厂家、农户或一手批发商处进货，以减免多层盘剥。二是找准供货商，在市场经济条件下，相同货物不同价格是司空见惯的事情，这就要求采购和监督做到腿勤眼亮：“货比三家”，在质量相同的前提下，设法寻找价格适宜的供货商。三是在同等条件下（质量、价格相同），就近进货，这样可以减少运输费用。食堂财务管理人员需要积极去市场调研，找到更好的材料供应商，把这些信息反馈给食堂承包经营者，如果食堂承包经营者不采纳食堂管理员意见，需提交合理的书面解释。

杜绝生产过程中的浪费，要求员工不浪费一粒米、一滴油、一根菜。采购人员要有计划进货，避免计划不周造成浪费。仓库要加强管理，食品、原材料坚持“先进先出”，杜绝食品过期变质造成浪费。厨房内部有些员工由于节约观念淡薄，或工作安排不合理（如配菜失误、菜谱安排不当等）都可能造成浪费。因此从原料加工、成品生产到窗口售卖，在每一个环节相关管理人员都要跟进以防止浪费。食堂管理员要全面督查这个过程，对发生浪费现象按照食堂管理处罚细则进行处罚。

食堂需要采购易耗品等的时候，由于要计算进食堂营业成本，在采购这些物品的时候，必须经过食堂管理人员的同意才能进行购买。如果确实是食堂的必需品，要及时回复同意，以防止阻碍食堂的正常营业。如果是可有可无的物品，应立即予以拒绝，即使对方购买，也不应计入营业成本。

要搞好食堂成本管理，主要从以下方面入手：

1、 采购进来一定要验收复秤，防止作弊，采购验收单要公布。

2、
建立库存、消耗、收入、成本、费用等账目，核算盈亏，编制报表公布。

3、
采购和使用的物品，每天都要进销登记，精确计算出材料采购成本。

利润率控制方面：

销售利润率=（营业收入-营业成本）/营业收入*100%

营业收入由于是按照卡机直接计算出来的，所以不需要进行考虑，先行暂定控制销售利润率为
%以下，根据营业收入和上面计算出来的营业成本，我们就可以计算出销售利润率，如果实际销售利润率超过我们核定的利润率，那我们就在付款的时候自动扣除多余的部分，把这些多余的部分按照一定的比例以补助形式返还给员工。

成本、利润率控制方法的好处是：

1、由于很多盈利机构，会由于各种原因，持有两种以上的报表，人为的改变采购成本。

⑴如果他们成本报的比实际高，会表面降低其利润率，会让我们核定的利润率没有启到实际的核定效果，我们可以按照成本核算上面的方法就可以对其提出合理的进货渠道，降低其采购成本。

⑵如果他们成本报的比实际低，会表面降低其采购成本，会让我们在成本核算上面没有实际的效果，但是它可以无形中提高虚高的利润率，我们可以按照利润率的核定方法，把多余的部分予以去掉。

2、大量减少对饭菜定价等其他程序，提高效率，从根本上解决实际问题。

3、这样可以让员工感觉到食堂是福利食堂，不是以盈利为目的的食堂，体现企业对员工的关怀，增强员工对企业的信心。

食堂管理方案5

一、 目的

为了规范公司食堂管理工作，共同营造一个卫生、美观、优雅有序的用餐环境，特制定本管理规定。

二、 适用范围

本规定的适用范围为超威总公司全体员工、食堂全体工作人员。

三、管理部门及职责

1、行政部总务科为公司总部食管管理的归口部门，负责公司总部食堂的日常管理。

2、负责食堂日常管理，保证食堂各项的正常有序进行。管理内容包括：食品市场价格的评估及选择供应商、食堂卫生、饭菜质量、日常开支、监督食堂人员、反馈员工意见，处理双方关系等等。

3、负责对食堂的工作人员工作效率、饭菜质量、工作态度、减少浪费、降低成本的培训教育工作。

4、负责食堂安全、卫生管理。

5、负责食堂小餐厅接待（招待）管理。

6、负责对食堂的费用结算管理。

四、食堂经营模式及隶属关系

1、 食堂为无利润直营，公司为食堂工作提供必要的硬件保证。

2、 食堂工作人员为公司正式员工，隶属公司行政部总务科管理。

五、食堂管理规定及要求

1、人员上岗要要求

①食堂工作人员必须取得《健康证》持证上岗，厨师必须持《厨师证》上岗。

②食堂人员必须要有良好的卫生习惯，敬业爱岗精神。

2、食堂工作人员的卫生要求；

①所有食堂工作人员每半年进行一次体检，如不符合条件不允许上岗，体检费用自行承担，体检结果报公司行政部总务科备案。

②上岗工作人员必须穿戴整齐、统一着装、外表整洁、美观；严禁拖鞋、赤膊、衣冠不整等拖沓和不文明行为；

③上岗的工作人员严禁带手饰及任何形式的手部美容、化妆存在（残留）；严禁留长指甲，同时保证指甲的健康和清洁卫生、无深色甲垢；

④严禁的手部染恙（灰指甲、冻伤龟裂、发炎、上药包扎的创伤等）者上岗；

3、食堂工作人员的工作要求

①食堂工作人员在提供服务时应在温和、文明、礼貌，同时也有权对违规的就餐员工提出批评建议，但不得在任何地方以任何形式因此和员工争执，如果有争议，应向行政部总务科反映；

②食堂工作人员未经允许不得进入公司办公、生产、仓储等场地；

③入住公司的员工必须服从公司统一的住宿管理；

④食堂工作人员应遵守公司相关的规章制度及上述规定要求，如有违反应接受公司处罚。

六、食物的管理规定

1、采购要求

①由专人按需采购，专人验收。

②货比三家，原则上做到质优价廉，根据用量适当采购，以市场批发价购买，保持新鲜。

③行政部总务科每个工作日对食堂采购的食物进行检验并做记录，检验主要内容为食物的新鲜度，对于检验中发现不符合的食品，检验人员立即报告公司领导并有权现场监督其处理过程。

④第月采购的食品必须做好祥细记录，做好日清月结。

2、食物卫生要求

①食物（食品、副食品、蔬菜、水产品、肉类、食用油、调味品）均要保证新鲜卫生，符合食物标准；

②食物均在保质期内使用，严禁使用过期食物；

3、安卫生规定

①持证上岗，杜绝传染病源。

②食堂应严格执行“三不”，即不购买变质的食物和含有农药残毒的蔬菜；不使用过期伪劣的食品和调味品；不混放或混切生熟食物。

③采购蔬菜、荤菜应从正规的菜场购买。蔬菜应选择新鲜，禁止购买流动摊贩的熟食，更不准购买病、死的肉类及制品；新鲜的钱类、禽类应购活体。

④分菜、择菜应尽量在工作台上进行，洗菜要认真，确保将菜清洗干净。

⑤ 调味品应定位密封存放，防止污染。

⑥午餐剩余的饭菜可以放在冰箱或冰柜内，在晚餐时加热食用，但晚餐剩余的饭菜应及时处理，不得留到第二天食用。

4、餐具卫生规定

①

每餐开饭前一小时必须开启消毒柜对餐具进行消毒；厨具应用开水浸泡消毒。

②

厨具应用专用的托盘存放（或悬挂），不准随意放置在灶台、工作台上。

③所用餐具、灶具、必须经过“一洗、二涮、三冲、四消毒、五保洁”。

5、环境卫生规定

①

每次就餐完毕，食堂工作人员应立即整理、清洗餐具、炊具、水池，擦试餐桌、餐椅、灶台和工作台，打扫地面残渣。特别是晚餐后的工作绝对不能过夜。

②

冰箱、冰柜、消毒柜、物品柜等上面不得摆放无关杂物。消毒柜必须保持有效并采取除（驱）蚊、蝇措施；冰箱、冰柜内的物品应隔离、分区存放，防止串味；物品柜应经常整理保持清洁，不得放置与工作无关的私人物品。

③每周的星期天应对厨房、餐厅的地面、桌椅、灶台、工作台、水池、厨柜、餐具、炊具等进彻底整理和清洁；每月的第一个星期日内应对食堂的门窗、墙面、墙角、天花扳、换气扇等进行彻底清洁。

④ 食物残渣、垃圾等应每天清理，保持周围环境卫生，防止蚊蝇生。

⑤负责所属范围内的环境、设备、设施的清洁卫生及保养。

⑥下班前谨记切断电源、杜绝火灾及其它意外事故的发生。

七、员工就餐要求

1、就餐时间规定

全体员工午餐11:30—12：00，晚餐17：00---17：30。

2、用餐要求

①

购菜时请按先来后到的顺序自觉排队，不得插队，违者，给予处罚20元/次，各员工互相监督。

②

就餐过程应注意维护公共卫生，食物残渣放置在餐盘上倒入回收桶；餐巾纸、各类包装纸等废弃物应放入垃圾桶内。

③

就餐时应爱惜粮食，不得随意浪费，故意多打饭造成剩饭者罚款50元/次。

④

就餐者应爱惜食堂公用物品，不得随意移动餐桌、餐椅，有意破坏者按价赔偿。

⑤

就餐时不准将餐具带出公司外，就餐完毕，请将餐盘放置在指定的回收桶内。

⑥

员工家属进入食堂就餐的，也应遵守本管理规定，其就餐费用按公司有关规定收取，门卫处监督外带情况。

八、用餐管理规定及标准

1、用餐标准

1）员工用餐

①按照成本价不高于5元/餐。

②“成本”是指除去人工工资，水、电、燃油、设备以外的大米、荤菜、素菜、佐料的成本价。

③总部员工实行刷卡用餐制，当天第一次刷卡为自负2元/次，第二次后（含第二次）刷卡用餐为自负4元/次，餐费在本月工资中扣除。

④物流中心员工用餐实行餐券制，到行政部总务科购买餐券，第餐2元，中餐为2元/次，晚餐为4元/次。

⑤部分临时回公司的驻外售后服务人员及销售人员实行购买餐券制，每餐5元，每次为5元。

2）领导、客人（业务）、应聘人员等用餐

①公司相关部门因工作需要需加班的员工用餐，标准为工作餐5元/餐，需经部门主管批准后方可生效。

②应聘人员就餐标准为工作餐5元/餐，必经人力资源部、行政部总务科长签字批准后可生效。

③小餐厅包厢原则上每人为10---
20元，需相关业务人源、行政部总务科务长签字批准后方可生效。

2、用餐程序

①公司相关部门因工作需要需加班、应聘的员工用餐必须填写〈工作联系单〉，注明用餐部门、用餐人数、时间并需经部门主管签字批准，由行政部总务科科长签字批准后通知食堂安排就餐，就餐人员凭〈工作联系单〉到公司食堂就餐，〈工作联系单〉一式二份，一份是总务科存根，一份交食堂。

②领导或领导授权委托人通知行政部总务科用餐对象、人数、标准、时间通知食堂安排，总务科必须填写〈工作联系单〉，食堂厨师长收到〈工作联系单〉方可安排，〈工作联系单〉一式二份，一份是总务科存根，一份交食堂，用餐人员用餐完毕必须在小餐厅日报表上如实填写用餐金额并签名确认。

3、费用结算

①员工刷卡用餐餐费由专人统率汇总，汇总月报表后交总务科核实后报人力资源部薪资专员处，作为财务支出的依据。

②领导、客人（业务）、部门加班人员等费用入帐到小餐厅费用中，由食堂负责人和总务科核对汇总后交人力资源部，作为财务支出的据。

③食堂负责人做好采购库存台帐，小餐厅支出，交总务科，进支核对。

④由总务科做每月采购、支出、小餐厅帐目《食堂月报表》。

⑤月报表经各级领导审批后报财务部请款、报销。

⑥食堂日常采购开支，由食堂负责人填写《借款单》经相关领导签字认可后到财务部预支，并在下月请款报销时冲帐。

食堂管理方案6

为进一步促进学校食堂不断提高自身卫生管理水平，有效预防学校集体食物中毒事故的发生，根据**市工作任务目标和学校食堂规范化管理实施方案的要求，现依据《食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》和《**市学校食堂食品卫生监督量化分级评分标准》，结合我县实际，在我县学校推行规范化管理，特制定如下实施方案。

一、实施对象

全县范围内各级各类学校及幼托机构的食堂。

二、规范化管理内容

（一）基础卫生设施要求

1、食堂的设施布局合理，周围二十五内无可能对食品造成污染的非水冲式厕所、垃圾场（堆）等污染源，符合生进熟出的流程，避免交叉污染，有相对独立的食品原料存放场所（主食仓库、副食仓库、杂物库

）、食品加工操作场所（粗加工间、切配间、烧煮间）、食品出售场所（备餐间）、餐具清洗消毒场所、用餐场所及其它辅助用房（男、女更衣间）等。

①粗加工间应有基本的防蝇防尘设施，设有三个以上水池，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。并配备足够数量的货架或放置食物的货橱，与其它功能间分开。地面、墙裙应采用不透水材料筑成，地面及排水沟有一定坡度，下水道通畅，便于冲洗排水。排水沟出口和排气口应有网眼孔径小于6mm的金属隔栅或网罩，以防鼠类侵入。

②切配间应有专间，地面要用不透水材料铺砌，并有一定坡度，便于冲洗清扫。墙裙应贴有白瓷砖，并无污渍和食物残渣；墙壁、天花板无脱落、无霉斑；室内设有洗手池，下水道通畅，案板表面采用不透钢皮包裹，设有足够数量的净菜架、食品冰箱（冰柜）和带盖的废弃物箱（桶），冰箱（冰柜）应及时除冰，并定期进行清洗消毒。加工下来的废弃物及时倒入箱内，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烧煮间：最小使用面积不得小于8平方米，地面应用不透水材料铺砌，但不应太光滑。灶前墙壁及灶面应铺瓷砖，灶台有一定坡度的排水沟，保持不水道通畅，灶台上应有排烟气罩，以煤、柴为燃料的烧煮间应设烧火间，烧火间宜于下风侧，并处理好进煤、出渣等问题。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备菜间：应密闭，应设有保温设施，每10—15平方米安装一盏30W带有金属反光罩的紫外线消毒灯，距工作台面上方1.5米或距地面2.5米为宜，开关置间外。

⑤餐具洗、消间：应与切、配、烧煮间分开，以免交叉污染。设有专用洗刷、消毒池和足够数量的保洁设施，采用化学消毒的必须具备3个以上的水池（直径大于0.8米），提倡设置4个专用水池，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。并不得与清洗蔬菜、肉类设施混用。消毒后的餐具必须存放在餐具专用保洁柜内备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并在餐具贮存柜上标注明显标识。餐具保洁柜应定期清洗、保持洁净。洗涤、消毒剂必须符合规范要求，有固定的存放场所（橱柜），并有明显的标识。

⑥用餐场所设有供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

（二）日常管理卫生要求

1、卫生许可证的管理

①必须持有效的卫生许可证。

②卫生许可证悬挂在食堂的醒目位置，亮证经营。

③不得超出卫生许可范围经营。

④每年按卫生许可证的发证日期提前一个月办理年度复核或换证手续。

2、从业人员管理

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/578117100107007012