

食堂管理方案

食堂管理方案范文（精选 14 篇）

为了确保工作或事情有序地进行，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是在案前得出的方法计划。那么我们该怎么去写方案呢？以下是小编收集整理的食堂管理方案范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

食堂管理方案 篇 1

为使食堂工作进一步规范化、制度化，使食堂能做到优质、安全、高效地服务于师生，特制定以下管理方案。

一、食堂工作流程管理

1、采购。食堂设采购一名，每天采购完毕后认真填好采购单，并签名。保管员用于月底盘点，管理员用于月底结帐，然后存档。

2、验收和保管。食堂设保管员 1 名，每日对照采购单，对所采购物品进行核实验收，验收完毕后在采购单上签名，并保留采购单，以便月底盘点。

3、制订菜单和领用物品。食堂炊事员实行主、副厨值班轮流制。主厨负责根据当天采购员采购原料及仓库存储，协同食堂管理员拟制当天中、晚餐菜单及次日早餐计划并予公布，然后领用各项所需材料，在领用单上签名，以便月底结合采购单进行盘点结帐。

4、饭菜加工。每餐饭菜必须在就餐前 5 分钟准备好。整个加工过程由主厨统一分工调配厨房职工。加工后的饭菜要注意保热、保洁。

5、就餐。就餐期间食堂内部事务统一由食堂管理员进行协调。负责打菜的职工要固定窗口。食堂管理员要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

6、餐后清洗、清理与打扫。餐后，管理员组织分工，对餐桌、厨具、餐具进行清洗，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行适当处理。

7、每周六要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。每月底要对采购原料及使用原料进行盘点，并列出当月库存物

品清单及数量；每月底膳食委员会要和食堂管理员进行当月成本核算和帐务整理。

二、食堂工作制度

1、按时上、下班，坚守工作岗位，服从管理员安排，遇事要请假。无故迟到扣除当天工资 50% ，无故矿工一次扣除当月工资 5% ，病、事假扣除当天工资。

2、树立全心全意为师生服务的思想，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。不断钻研业务，努力提高自身业务水平。

3、养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

4、爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。

5、采购员要把好采购品质关和成本关。严禁采购腐烂、变质食物；保管员要做到物品进出帐目清楚，程序分明；炊事员要不断钻研业务，多动脑筋，做到饭熟菜香，味美可口。并根据季节及饭菜特点、准备足够的饭菜，一方面使饭菜浪费度降低到最小，又不会使饭菜不够吃。

6、做好食堂安全工作。锅炉操作要严守操作规程，生熟食品及加工用具要分类置放，防止污染；食堂无关人员严禁进入厨房及保管室；易燃易爆物品要按规定放置，杜绝意外事故的发生，食堂工作人员离开厨房前，必须将厨房各种食品放置好，关好门窗，检查各类电源开关、设备、炉灶等，做好防火、防盗、防毒工作。

7、做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生，餐具卫生，环境卫生，个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向管理员请假，离开食堂工作岗位。

8、食堂工作人员既要分工负责，又要团结协作，真诚待人，语言文明，工作期间不争吵，不打闹。

三、食堂卫生制度

（一）食品卫生

1、不购买不新鲜食品，严禁购买及使用腐烂变质的食物，以及其他感官性状异常食物。

2、要做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时要做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

3、食物制作及销售过程中要注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

4、隔餐食物如可食用，必须经过回锅加热。

5、各种调料不宜久置，装盛调料各种器具应经常洗涤。

（二）餐具、厨具卫生

1、刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具的清洁。餐具用后要一洗二刷三冲四消毒四类。

2、厨具和餐具要固定摆好。

（三）环境卫生

1、要经常性地打扫和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水

2、储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，隔墙，分类。

3、对食堂周围的阴沟、角落、泔水桶，垃圾堆要经常性地清理，预防细菌感染食物

4、对存放厨具，餐具的各个角落要经常抹洗。

（四）食堂工作人员个人卫生

1、食堂工作人员要做到“四勤”勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡，理发；勤换工作服。

2、在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前（如抓粉条，切菜，加工面粉等）应用热水消毒。

3、不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

四、监督与管理

成立膳食委员会。膳食委员会由以下成员组成：

校长：直接向上级有关部门负责。统筹协调食堂各项工作。

总务处：食堂的业务管理部门。每月一次协同食堂管理员进行月底结算工作，及时完善、修理食堂各项设备设施。

政教处：配合食堂做好就餐的秩序管理工作，加强对学生的勤俭节约，文明礼貌教育工作。

食堂管理员：兼食堂卫生管理员。食堂的直接管理者。

食堂管理方案 篇2

一、目的

为了规范公司饭堂管理工作，共同营造一个卫生、美观、优雅有序的用餐环境，特制定本制度。

二、餐费标准

1、公司为员工免费提供正常工作日工作午餐，如不在公司用工作午餐，公司不予额外餐补。

2、工作午餐标准为一荤一素一汤一米饭。菜量由厨工进行分配，米饭、汤等由员工根据个人情况自取。

3、早餐和晚餐由员工自行解决，公司按正常出勤给予早餐 1 元，晚餐 4 元的餐补。如请假或其他非公务事由缺勤者，不予补贴。

4、报餐：为节约成本，合理分配菜量，请各部门用餐人员，在上午 9：30 前将用餐安排报总经办前台，如未有通报者，则默认为正常用餐。如未及时通报造成饭菜浪费者，作为日常行为表现的考核参考之一。

三、用餐纪律

1、用餐时间：12：00—13：00

2、用餐地点：在饭堂门口制定位置文明就餐，不得在办公区域用餐。

3、餐具应轻拿轻放，不得损坏盘、碗、筷等，有意破坏饭堂公用物品者，按价赔偿。

4、用餐时不得将餐具带出制定区域之外，用餐完毕请将餐盘放置在指定的位置。

5、力行俭省节约，饭食多少盛多少，杜绝剩菜剩饭；

6、用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。

7、饭堂内及就餐区禁止吸烟；

四、饭堂安全管理

1、未经许可，除饭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、菜品等分开放置；

3、厨房及就餐区严禁吸烟；

4、使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；

5、饭堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。

6、管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

五、饭堂的卫生管理

（一）饭堂卫生要求

1、饭堂人员必须于开餐前完成就餐区及厨房的清洁工作：

2、将餐桌上的剩余物倒入垃圾桶内；

3、用洁净的抹布擦两次以上桌面，保证桌面无水迹、油污；

4、保证厨房、就餐区地面无垃圾、无油迹、防滑；

5、饭堂人员将餐桌、椅凳摆放整齐；

6、饭堂的墙、天花板应每周清洁，以保证墙面、天花板上无蜘蛛网；

7、饭堂的灯具、消毒柜、排风扇、灶台等每天清洁一次，以保证清洁；

8、饭堂人员每日在开饭后完成就餐区、餐具、厨具的清洁工作：

9、将需要清洁的餐具、厨具分别放置；

10、用洁净的抹布将使用过的佐、配料等物品清洁后，整齐放置在指定地点；

11、用洁净的布清洗厨具、餐具、灶台两次以上，直至干净，保证无油污、污渍；

12、将清洁干净的餐具抹干、放入消毒柜内消毒；

13、用清洁干净的拖布清洁工作间地面，直至干净、无水迹；

（二）食物采购要求

1、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。

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、总经办前台负责对所购食物进行验收核实，保证新鲜卫生，符合食物标准。一定要确保食品在保质期内使用，严禁使用过期食物。

4、总经办前台将每天采购的物品等级在采购收支表上，并做出统计。

（三）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、所有餐具、炉具，必须经过“一洗、二涮、三冲、四消毒、五保洁”。

六、饭堂人员的管理

（一）要求

1、饭堂人员严禁挪用采购款，严禁以少报多；

2、饭堂人员应礼貌待人，热情服务，不得刁难就餐人员；

3、饭堂工作人员应按总经办提供的菜谱准备，并按时、保质、保量提供菜品。

4、严格遵守公司各项规定，讲究个人卫生、勤剪指甲、勤理发、不要随地吐痰。

5、工作时必须自查食物是否变质、变味现象，发现问题及时处理。

6、严格按照食品卫生要求去操作，防止食物中毒。

7、洗干净后的餐具要整理齐备且有规律地摆好。

8、工作中严格按伙食标准精打细算，以最大限度内尽量做到色香味，花样、品种多样化。

9、整个烹食过程必须认真清洗干净并按时、按质、按量供给。

10、每天清理，确保厨房环境卫生。

（二）奖惩

1、遵守公司各项管理规定，违者罚款 10—100 元，情节严重者

承担赔偿责任并辞退。

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。

3、保证厨房餐具及饭堂环境清洁卫生，若达不到检查要求，处以警告处分并罚款 10—100 元。

4、为员工提供好的服务与质量较高的伙食，若接到员工有效投诉，视其情况处以 20—100 元罚款。

5、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，情节严重者以“贪污”论处，并送公安机关处理。

6、妥善保管、使用饭堂用具、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；

7、对就餐人员一视同仁，若发现徇私、态度恶劣情况发生，予以降级处分并罚款 50—100 元，情节严重者予以辞退。

8、应对菜品准备的量进行合理控制，杜绝浪费，若发现浪费现象处以警告并罚款 50—100 元，情节严重者予以辞退。

9、饭堂菜品、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。

10、服从工作安排，发现问题应及时报告上级，不服从工作安排者扣罚 50—100 元，严重者予以辞退。

11、准时开伙，不得消极怠工，否则处以警告并扣罚 50—100 元，严重者辞退。

12、遵守饭堂安全管理规定，未经许可，带外来人员进入饭堂工作区者罚款 50 元，严重者辞退。

13、擅自用药水灭蝇、灭鼠者或擅自将有毒物品带入饭堂工作区者，一经发现立即辞退，情节严重者送公安机关处理。

七、饭堂账目结算

1、每天早上 9：00，总经办前台将日均购菜金额交给厨工采购，实行多退少补原则。总经办对购菜数量和数量进行统计与监督。

2、每月 1—5 日，行政人事部将上月菜单量收据及该月米油收据进行统计并请款；

3、每月 10 日前，行政人事部根据饭堂支出情况，就餐人员明细等，编制饭堂帐务表并存档。

八、本管理制度解释权归总经办。

食堂管理方案 篇 3

学校食堂是学校后勤保障的重要环节，也是学校安全防范的重要环节，稍有不慎，就会给师生生命造成严重威胁，为了确保学校的安全稳定，确保师生生命财产安全，确保鼓楼教育和谐、平安、稳定发展，特制订本方案。

一、食堂工作要求

1、加强领导，提高认识，高度重视学生食堂管理与监督工作。学校要以“师生生命第一”、“安全重于泰山”为指导思想，充分学校食堂工作的重要性和紧迫性，要以保障教师、学生饮食卫生安全和预防学生传染病为重点，围绕学校食堂工作中的薄弱环节，结合实际，制定具体的实施方案，切实抓好学校食堂管理工作。

2、密切配合，强化监督，把学校食堂管理工作落到实处。学校食堂管理工作必须坚持预防为主的工作方针，实行具体责任人具体实施，分管领导主管督查，校长监督指导的工作机制。必须建立健全学校食堂安全工作责任制，做到责任到人、人员到岗、措施到位。分管领导、校长要强化责任、经常性监督指导，发现问题及时提出整改意见，对违反操作规程，和整改不到位的食堂相关责任人应依照学校有关条例严肃处理。学校对食堂从业人员要进行食品卫生知识、工作职责和法律法规培训，增强从业人员遵纪守法意识，提高学校食堂管理水平。从业人员必须进行健康检查，确保持证上岗。要加大对学校食堂操作流程，货物购买，货物存放的检查力度，严禁不合格食品流入校园，确保师生饮食安全。要建立学校食堂定期检查责任制，签订责任书，实施档案管理，一级抓一级，层层落实责任制，一旦出现中毒事件，立即启动追究机制，努力将学校食堂安全管理工作纳入依法管理的轨道。

3、突出重点，扩大宣传，确保学校食品卫生安全。要把食品卫生管理工作重心下移，重点抓好具体责任人、分管领导、校长对学校食品卫生监督和考核，并日常量化，张榜公布。严厉打击购买、制售假冒伪劣食品的不法现象。要开展不同形式的学校食品卫生知识宣传活动，倡导健康饮食和卫生习惯，做好学生健康教育工作。加强食品卫生安全工作：食品卫生安全工作要严把七关，预防食物中毒：

①严把采购关，坚持采购索证制度（食品卫生许可证、检验检疫合格证、食品生产日期），落实采购、验货人员的责任制。

②严把储藏关，食品储藏标识要清楚，位置要合理，生、熟分储，预防过期食品。

③严把制作关，不准制作的食品、不合格的食品要坚决杜绝进入操作间，操作人员必须把好关口。

④严把保管关，当餐食品要保温、保洁；过餐食品要放置好冰箱保鲜，用时必须经高温彻底加热；坚持留样制度。

⑤严把从业人员关，要落实从业人员的健康证，操作要规范，符合规程。

⑥严把环境关，要防治四害，有效消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫；要有纱窗、纱门等防护设施，工作人员的工作服要清洁消毒。

⑦严把餐具关，餐具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。

4、做好安全防火工作：食堂应设有专职或兼职的安全管理人员；锅炉、煤气的使用要严格按操作规程进行。

二、具体措施

1、建立学校食堂管理、检查、监督的长效机制，制定食堂管理办法。

2、建立健全各种岗位责任制。

3、加大食品卫生安全工作的宣传、检查力度，提高全员饮食安全意识。要求学校食堂张贴《食品卫生法》制定食品卫生管理办法，建立健全必要的食品卫生管理规章制度，并接受所有师生的监督与检查。

4、加强内部管理，所有食堂购买的货物必须经过具体责任人和相关领导的检查验收，堵塞漏洞，杜绝隐患。有关领导、工作人员定期、不定期到食堂抽查相关食品质量问题，发现问题，立即整改。

三、食品原料的采购

1、定购熟食品应当确认生产经营者有有效的食品卫生许可证，把好食物采购关。严禁腐烂、变质和超过保质期限的食品入库。

2、购买肉类及其制品时，必须购买卫生免疫部门检验合格的。

3、严禁购买病死、毒死或死因不明的禽、畜及水产制品，严禁购买动物内脏、下水，四季豆，发芽的土豆，从源头上预防中毒事件。

4、使用的洗涤剂、消毒剂等应当对人体安全、无害。

四、食堂工作要求

1、厨房保持清洁、整齐。

2、餐具、食品容器干净，并按规定消毒，放置有序。

3、食品生、熟分开，食品分区清洗。

4、饭菜符合卫生要求，杜绝腐烂、变质食品，防止食物中毒。

5、员工上岗须穿工作服，窗口服务人员需戴口罩、手套（一次性），佩戴工作证上岗。

6、粮、油、猪肉、鸡、鸭等主要食品应有产品质量检验合格证、动植物检疫合格证、卫生许可证、营业执照、产地，每天购进的货应有发票或小票凭证。

7、建立食堂值班责任制，严防不法分子的破坏，增强防范意识。

食堂管理方案 篇 4

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。

学校建立和完善食堂管理制度和领导责任制。学校的校长对学校食堂管理工作负总责，是学校食堂管理工作的第一责任人，要建立第一责任人为组长，分管总务主任和食堂管理人员组成的食堂管理工作领导小组，全面负责学校食堂的卫生安全与管理工作

（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。

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。

食堂管理方案 篇 5

众所周知，一个企业膳食的好坏，直接影响到员工工作的积极性及企业的生产效益。如果能让全体员工全身心地投入到生产经营工作中，就要为他们营造一个如家的感受和企业的温暖，为他们提供一个科学的膳食计划。为满足这种需要，特制订职工食堂承包管理方案。

一、指导思想

职工食堂是职工在就业过程中的生活保障，在饮食安全卫生的前提下，以低利润水平，高质量的服务在公司方的领导和监督下，服务好职工生活，服务好整体工作。

二、总体经营目标

1、切实保障所有职工的生活，按日平均人就餐水平配置经营规模，并能满足极端就餐量人的需求。

2、满足高，中，低三个不同等次家庭收入的职工就餐需求，员工一天三餐，中、晚各有三、四、五菜一汤……，管理人员另议，丰俭由己。基本配餐标准：xx 元一元，平均日就餐标准元。为保证最低需求，配有元的生活标准，以满足所有职工的生活之需求。

3、保证完成公司对食堂投资年收回万元资金的目标，为了最大限度适应公司对食堂经营的管理，我方愿上交校方食堂管理费万元。

4、年餐费收入万元，经营毛利水平%；经营费用万元；经营费用率%；经营者年利润万元；利润率为%。

三、建立健全独具特色的管理模式

（一）由我方委派专业厨房工作人员及管理人员到贵公司进行专业厨房管理、经营，为贵公司员工提供膳食服务。贵公司只需为我们提供厨房现有厨具、水电、燃料、住宿即可，其他费用由我公司负责承包，规范经营。

（二）公司自始至终参与食堂管理，指导食堂经营管理工作，服务我方的经营管理工作，以保证我们的经营行为合法有效。

（三）公司管理监督职责：

- 1，监督审批经营者的服务品种与价格；
- 2，检查监督食堂的卫生安全工作，对违规行为予以处罚；
- 3，抽查评价服务品种的质量，对违规行为予以处罚；
- 4，管理售饭卡系统，向经营者结付餐费；
- 5，协调职工就餐秩序。

（四）经营者实行电脑化成本管理，并按日向公司提供全部材料成本的明细消耗和日累计情况，以提供明细监督依据。

（五）建立利益调控机制，保证公司和经营者的合作关系长期有效。

四、经营管理措施

（一）强化食品安全措施，确保职工饮食安全。一是要建立安全责任制，食堂与公司签定安全责任状，按食品卫生法、产品质量法和公司的要求条款组织生产经营，提供安全食品，确保饮食安全。二是建立企业内部的安全监督管理体系，配备专一的食品卫生质量监督员，所有员工要与公司签定卫生安全责任状，把卫生安全责任落实到每个人，所有进入食堂员工都要经过卫生监督部门体检并核发健康证明，所有管理人员（包括企业内外部）到食堂检查工作，均要通过本食堂食品卫生监督员同意并发专门防护衣服和证卡，方能进入。三是建立食品安全预警制度，所有制度张贴上墙，出现问题应及时向公司报告和有关部门报告，及时做出急救措施，力争把损失降到最低程度。

（二）增加花色品种，完善保温措施，改善职工就餐质量。一是添置必要的设备，从提高花色上减少就餐人数的流失，如增加油饼，馅饼，千层饼，热干面，清汤，胡辣汤等品种或产量，满足职工之需求，增加经营者的收入；二是选用符合卫生标准的夹层保温设备作为盛售饭器具，保证职工吃上热气腾腾的饭菜，三是设立饭菜质量投诉意见箱和聘请由职工出任的流动食品质量与价格监督员，定期对饭菜的质量如温度，品种数量等进行抽查，并向公司反馈。

（三）管理机构与责任制。根据食堂的建设特点和经营指导思想，确定统一经营，统一管理，统一核算，内部分组责任制考核为经营者的食堂运行机制。

1、经营者与公司签定合同并成立食堂管理部，履行具体经营管理职责，以公司食堂名义对内对外开展工作。生产部门为三个生产车间，一个品种开发车间作为生产加工主体，各车间按计划生产同样产品，以销售量作为目标考核的依据；成立财务，仓库，采购，质检等部门以统一管理和收发财物，把整个生产经营控制在食堂管理部统一经营管理之中。

2、工资水平与当地实际水平相适应，实行差别工资管理，食堂管

理部经理月薪元，食堂生产车间主管元，其它均控制在之间，以降低成本保证食堂正常运行。

（四）成本费用管理。职工食堂的特殊性决定了经营者的低利回报，管理者必须强化成本管理，向管理要效益。一是成立采购组，对蔬菜市场变化随时做出反映，在保鲜时间许可范围内最大限度地选择进货渠道，降低材料成本价格；二是建立健全内部信息和控制制度，对所有材料成本进行量化管理，按日反映出材料成本的购进，销售，加工，库存情况，以及时做出补货措施，杜绝人情货，人情价，凡进货物均要复称，核价，做到日计量，月盘存，对数量长短及时处理；三是量化管理费用，严格按照计划核销管理费用，在计划范围内，对部分费用实行包干，对部分项目实行目标合同管理，确保每项费用控制在计划范围内，以确保食堂正常运行。

五、建立健全配套的管理制度

在开展经营的 1 个月内建立合同目标管理，食品卫生安全，安全操作规程，各环节岗位责任制，精神文明建设，内部员工奖惩等管理制度，使经营管理行为有章可循。

食堂管理方案 篇 6

1、就餐管理

外来客人就餐，需经公司办公室发客餐单，食堂方能接纳；

无特殊情况，食堂要保证按时开饭，就餐人员应遵守就餐时间；

员工就餐完毕须将剩余饭菜倒入泔水桶内，不得将剩余饭菜留在桌上。

2、食品卫生管理

剩余饭菜留在桌上。

各种蔬菜、海产品等要先洗后切，无泥沙杂物，无霉烂变质，杜绝食物中毒；

各类食品应分类存放，主副食品、原辅料（待加工食品）、成品分开存放，食品不得与杂物混放，防止食品交叉污染；

食堂工作人员要按防疫要求，必须每年进行一次身体检查，不合格者一律不准上岗；

保持餐厅整洁，灶台、炊具、案板、餐桌等清洁无垢，摆放整齐，地面无油污、无味、无杂物。

3、设备管理

炊事设备等要建立管理帐目，明确保管人员责任，加强维护，保证设备使用完好；

加强爱护公物教育，对蓄意污损或破坏餐厅公共设施者，除照价赔偿外，将处以 500 元以下罚款。

4、日常工作管理

严把进货验收关，食品及原材料采购必须二人以上，采购的食品原辅料须经主管人员验收合格方可使用或入库，并经主管人员在清单上签字备查。

每月制作食堂收支报表，须保持收支平衡，并上报主管部们；

食堂工作人员必须履行本岗位职责，工作时间一律按规定穿戴工作服、工作帽；遵守各项规章制度，以优质服务为宗旨，完成各项工作任务。

食堂管理方案 篇 7

为了加强对教工食堂/学生食堂和招待食堂的管理，更好的体现以人为本，服务育人的宗旨，更好的为教育教学服务，特制定本方案。

一、教师食堂

1、教师食堂由教师家属个人承包，独立运营，学校提供操作场所，必要设备，提供煤气及教师就餐的碗橱，提供进餐用具。

2、承包者应提供优质的服务，每餐有荤有素，有咸有熟及热汤。菜样每餐不少于四样，并保证按时开饭。

3、承包者须注意做好食堂厨房及餐厅的清洁卫生，注意食品卫生安全，并注意个人卫生，注意以节约为本，不铺张浪费。

4、承包者每月做好伙食费的清算工作，并与学校及个人结算好。

5、食堂就餐的教师须文明就餐，爱惜食堂及餐厅的公物，服从承包者管理。教师食堂只为在岗教职工提供服务，不为教师家属及亲眷服务。

6、学校每月按学生食堂切菜、打菜员工给教师食堂承包者发放工

资。

7、教师就餐前应自觉在就餐登记表上签好自己的名字，承包者要加以监督，以便学校按餐数补贴食堂。（除早餐和值班外，教职员工及家属不得在学生食堂就餐及拿饭拿菜，发现一次教职员工及家属在学生食堂拿饭拿菜的现象，当事人和司务长每人各扣 10 元）

8、每月完全不在食堂就餐的教师，学校每月补贴生活费 30 元。

9、食堂承包者必须服从学校领导。学校负责人为辛彪。

二、学校招待食堂

学校来人来客或内部需要在学校招待食堂进餐，必须在 8：00 前通知司务长，司务长购买必要的原材料交给教师食堂承包者，并由后者对照购物清单见数、签收并处理成熟品。标准为＜150 元 / 桌（不包括烟酒），学校安 1 桌补 30 元、每加一桌再加 10 的标准补贴给食堂承包者。注：参加在学校就餐的人员不得带家属、不得带子女。

三、学生食堂

1、学生食堂采用收入和支付两条线的办法管理，司务长郭彦明老师负责每周收取学生的伙食费、学生食堂的采买和管理。胡佰根老师负责担任仓库保管员，作好学生食堂货物的“进”与“出”的核定登记。

2、学生食堂将采取因事设岗，因岗聘任的办法，优先聘用本校教职工家属中身体健康、态度端正、讲究卫生、服务热情、服从管理的人员为学生食堂的工作人员。本学期学生食堂将聘用 6 名家属作为食堂工作人员，若报名人数超出 6 人，将采取抓阄的办法决定。具体办法是由总务处根据人数写出 6 个“留”及分别写有 1、2、3 的阄，如抓到的阄上写有“留”字的本学期可在学生食堂工作，若不愿工作的，可由写有 1、2、3 的家属依次替补。招聘的食堂工作人员必须与学校签好工作协议才能上岗。

3、司务长职责：

（1）计划好每天学生进餐的食谱，并准备好相关原材料。

（2）采买食堂所需材料，设置，装备。严格遵守财经纪律。500 元以下的支出，必须由总务主任审核方可报销。500 元以上的支出，

必须由总务主任审核，并经校长同意方可报销。对于不合理的开支，一是要坚决杜绝，二是要及时汇报。

（3）对食堂工作人员分工明确，责任到人，要求具体，管理到位，确保规范，安全操作。

（4）管理好食堂财务，杜绝出现浪费现象和私拿公物现象，控制好食堂工作秩序和进餐秩序。

（5）保证食堂按时开饭。做到饭熟菜香，并确保学生饭菜质量较好。经常调查学生食堂服务质量和饭菜质量，并不断改进工作，办好学生满意食堂。

（6）组织人员对学生食堂账目一月一清理，并及时向教师公示。

4、仓库管理员职责：

（1）仓库内必须保证干净整洁，物品摆放有序，分类存放，确保无四害。

（2）对采买回的物品一一进行核实，抽样复秤，并作好登记。每天对出仓的物品一一做好登记，出入仓两本账清清楚楚。

（3）杜绝浪费现象，杜绝无关人员进入仓库，确保仓库安全。只允许一人（仓库保管员）一匙一锁。

（4）每月参与食堂清帐，一天一清理，一月一结算。

5、食堂其他工作人员职责（略）。

食堂管理方案 篇8

一、运营战略：

积极实施“坚持一个根本，突出两个重点，实现四个进步”的战略思想，全力将食堂打造成安全环保、服务优质、制度健全、创新和谐的精品风味餐厅。

1、坚持一个根本。安全是食堂工作的重中之重，我们将时刻牢记“安全为本”，将食品卫生安全和消防安全放在一切工作的首要位置。

2、突出两个重点。

①坚持以优质菜品为核心、以差异化的地方风味为主体，结合贵校实际情况，开发适合师生口味的高、中、低档价位菜品；

②坚持以贴心服务为宗旨，从管理上加强、制度上规范、培训上

巩固，激发全体员工爱岗敬业精神，在工作中勤劳肯干、精益求精，为师生提供优质、贴心的服务。

3、实现四个进步。针对食堂此前的经营情况制定全新方案，力争实现：

- ①格局布置上有所进步；
- ②管理方法上有所进步；
- ③菜品开发上有所进步；
- ④服务品质上有所进步。

二、工作方针：

安全环保，服务优质，制度健全，创新和谐。以公司多年高校餐饮经营管理经验为基础，配合贵校文化特色和历史传统，形成别具特色的餐饮文化。

1、安全环保。

- ①严格按《食品卫生法》标准来进行食品安全管理；
- ②做好消防安全保障工作，时刻警惕、加强巡查，有效杜绝隐患；
- ③加强人员、环境安全防范，确保师生人身和财产安全；
- ④增强环保意识，从食堂的装修材料、设备设施到餐具的选用上，都尽量使用环保材料，全方位保证师生就餐环境安全。

2、服务优良。就餐师生为中心，高效快捷地满足师生的正当需求，提供令师生满意的高品质服务。

①相互尊重和理解，经常收集师生对于食堂各方面工作的意见和建议，了解师生需求，并迅速做出反应；

②不断提高服务标准和水平，在食堂经营管理中，每个环节都做到精益求精，提供规范化、标准化、人性化的服务；

③充分尊重贵校文化传统和实际情况，结合节日、节气、民俗，有针对性地提供有价值的附加服务。

3、制度健全。

①制度完备和精细化。全面覆盖食堂经营管理的各个环节(安全，卫生，人员管理，食品采购、加工、售卖等)，做到事事有法可依，处处有章可循。

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/808072052135007004>