

# 2023年饭堂工作计划书 饭堂管理制度(优秀9篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇一

一、总则：为加强公司食堂的统筹管理，做好后勤服务工作，保证员工就餐质量与环境，特制定本规定。

### 二、饭堂配置、厨工守则、卫生条例

1、饭堂配1名厨师和1名帮厨，饭堂由厨师管理及安排工作，团结一致，确实搞好饭堂工作，发扬团结协作的精神，要树立厨房是一个整体的观念，工作中要互相配合，不能各自为战，齐心协力把工作做好。

2、严格遵守公司各项规定，按时上下班，坚守工作岗位，服从组织安排，遇事要请（销）假，未经同意不得擅自离开工作岗位。

3、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。

4、虚心接受员工及他人意见，提高员工饭菜的品质。

5、爱护公物。食堂的一切设备、餐具有登记，有帐目，不贪小便宜，对放置在公共场所内的任何物件（公家或个人），不得随便搬运或拿作它用。对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿。

- 6、一切按章操作，杜绝中毒事故和火灾事故的发生。
- 7、维护公司形象，一切从“四个”第一为宗旨，即卫生第一、服务第一、品质第一、员工第一为原则，工作尽力。明确工作分工，做好本职工作。
- 8、讲究个人卫生、勤剪指甲、勤理发。炊事人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在食堂工作。严禁上班时吸烟，不要随地吐痰。
- 9、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。严格按照食品卫生要求去操作，防止食物中毒。
- 10、整个烹食过程必须认真清洗干净并按时、按质、按量供给。
- 11、洗干净后的. 餐具要整理齐备且有规律地摆好。
- 12、经常检查冰箱内结霜厚度。不定期进行除霜工作，同时做好冰箱内清洁、灭菌工作。确保冰箱正常工作，温度要根据实际情况及所冻食品数量进行调整，降低电耗。发现问题应及时断电，迅速向总务部报修，并协助维修。
- 13、每天清理，每周一次大扫除，确保厨房环境卫生。
- 14、厨房之所有需购物品都必须呈报行政主管，再由行政部门指定人员采购。
- 15、任何人不得以任何理由拿走厨房之一切物品。
- 16、餐具必须妥善保管，任何人未经许可都不能将餐具拿走供私人使用。
- 17、饭堂物品必须每日进行一次清查盘点，除正常损耗外，清查有不足数目时需及时查明原因并追究责任。食堂工作人

员下班前，要关好门窗，检查种类电源开关、设备等。行政部要经常督促、检查，做好防盗工作。

### 三、员工用餐公约

1、每月用餐人员持行政部发餐卡盖章有效，月底统一回收，不上交者按整月（2餐7元/天）扣费，中途遗失饭卡需马上向行政部申请补办，补办卡10元/张。

3、如有工作未完成或接待客户及外出等情况，可让同事帮忙打好饭菜，或通知行政部让饭堂留餐，未通知者饭堂不再另做准备。生产连班可告诉总人数到行政部，饭堂预留饭堂。

4、员工打饭/打菜必须带厂牌排队并接受厨房工作人员和保安的管理，饭堂需核实厂牌时务必要配合，不准插队，1人凭卡只能打一份饭菜，5、捡到有人丢失饭卡不得私自使用，应交回本人或行政部，如私自使用查实将严惩。

6、就餐时要有良好的姿态，不得高声喧哗，碗、筷、匙不得故作撞击声。

7、余饭剩菜，倒入指定桶类，不得随地乱丢。

8、力行俭省节约，饭菜吃多少盛多少，杜绝剩菜剩饭。

9、餐厅内禁止吸烟。

### 四、饭堂餐费

1、人员入职3天后方可在饭堂用餐，未申请在外用餐者一律按2餐7元/天标准扣费。

2、饭堂提供中、晚二餐，各3.5元/餐，所有用餐费用在当月工资中扣除，餐费可根据物价提升整体调整，调整时另行通知。

3、申请在外用餐时间为每月30号前递交书面申请，其余时间不接受申请。申请以月为单位，如申请只吃中餐，即当月按饭堂开餐天数扣除费用。

4、请假超过三天不扣餐费，三天内（含三天）按正常扣费，如请二天连其它的假期（例请4月29-4月30休5.1假期）回家不在饭堂用餐者请在请假单上注明，并交回饭卡，销假后领回饭卡。

5、饭堂中、晚餐标准为二菜一汤，一荤一素。每周一中午发放水果，遇重要节假日通知加餐。

6、饭堂准备4周菜单循环提供，根据时节、购菜情况可做临时调整。

## 五、处罚条例

所有在公司饭堂用餐人员要遵守、配合《饭堂管理条例》及饭堂、行政人员管理；违反各项条例者视情节轻重警告或处罚。

六、此管理条例解释权于行政部。

七、此管理条例自20xx年5月1日起生效。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇二

学校食堂使用的餐具、容器、用具不仅用量大、周转快，而且与进餐者直接相关，如果餐具及容器、用具不洁，被病原微生物污染，通过就餐环节，病菌或病毒就会进入体内，造成肠道传染病或食物中毒事故、食源性疾病的的发生与流行。为认真贯彻执行《食品卫生法》和《传染病防治法》特制定本餐具消毒和管理制度。

第一步是用热水洗去食物残渣(水温以50~60℃为宜);

第二步是温水清洗, 去除残留油脂等(水温以30℃左右为宜);

第四步是冲洗, 即用清洁卫生的清水冲洗掉餐具上的残留药物;

第五步是保洁, 即将洗净消毒后的餐具、容器、用具移入保洁设施内备用, 以防止再污染。

二、餐具洗涤消毒人员应掌握的常用消毒方法餐具如何进行消毒呢?目前国内外餐具消毒方法一般有两类:一类是物理消毒法, 即利用热力灭杀原微生物常用的有煮沸、蒸汽、红外线等;另一类是化学消毒法, 就是利用化学消毒剂灭杀灭病原微生物。但后一类有一定副作用, 对人体有不同程度的危害, 所以国家对用于餐具的化学消毒剂实行严格管制, 必须经省以上食品卫生监督机构审查批准方能生产、使用。目前, 经国家批准常用于餐具的消毒毒剂有灭菌片[te-101片、84肝炎消毒液等。其中, 灭菌片有含氯量高、稳定易保存, 入水后易崩解等优点, 成为餐具消毒的首选毒剂。以上两类中, 以物理消毒法最理想。

几种常用餐具消毒方法的主要卫生要求:

(1)煮沸消毒法。消毒锅应呈桶状、锅底稍平, 水量适度, 以竹篮盛装餐具, 当水沸时, 将餐具放入其中, 待水再沸时, 取出备用, 就是沸进沸出。

(2)蒸汽消毒法。这是较常用的方法之一, 其法多种多样, 有简易蒸汽消毒法、锅炉蒸汽法、电热蒸汽消毒法等, 一般要求消毒温度在80℃上, 保持30分钟即可。

(3)灭菌片或te-101片消毒法。按每片药物兑自来水0.5公斤的比例配制消毒液, 然后将洗净的碗盘等餐具放入消毒液内,

浸泡3-5分钟。

(4)84肝炎消毒剂消毒法。用自来水配制成1%84肝炎消毒液(即每公斤自来水加入84肝炎消毒剂10毫升)，将洗净的餐具放入消毒液中浸泡3-5分钟，取出备用，配制均用自来水，不得用热水。

2)检查消毒设备是否正常，如消毒池是否漏水，有无消毒液，消毒柜的温度等;最后检查备用餐具的卫生质量，一般来讲，卫生质量较好的餐具应当是内外壁和底部无油腻，呈现本色。

3)余氯试纸检查法。这是一种快速直观的检查方法，适用于使用氯制消毒的餐具，其灵敏度很高，残留余氯在5ppm时也能检出。具体操作法是取余氯试纸一小块，投入备用碗盘内接触残留液，数秒后进行观察，若试纸变为淡紫色或深蓝色，表明该餐具已消毒，其颜色的深浅与消毒剂浓度的高低相关，一般要求试纸呈深蓝色(其余氯浓度约300ppm)[]若试纸仍为白色，证明该餐具未经消毒液消毒。

4)细菌学检查法。一般由国家食品卫生监督机构使用。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇三

一、各加工操作间所有的食(用)具必须经消毒后方可使用。

1、热力消毒(程序：除残渣、热碱水浸泡洗刷、清水冲、热力消毒)

1.1煮沸消毒：将洗涤好的餐具放入100度水中煮沸10分钟。

1.2蒸汽消毒：将洗涤好的餐具放入消毒柜内，温度保持100度，消毒时间不得少于15分钟。

1.3红外线消毒：将洗涤好的餐具放入消毒柜内，温度保

持100度，消毒时间不少于15分钟。

2、药物消毒：(对不宜蒸、煮消毒的饮具、茶杯、酒杯可在洗净后用化学药物消毒;程序：除残渣、热碱水浸泡洗刷、药物消毒、清水冲)。

2.1使用的洗涤剂、消毒剂应对人体安全、无害，必须经省级以上卫生行政部门批准生产的产品。

2.2消毒剂浓度：消毒时间必须严格按消毒液的使用说明进行。

## 二、食具的保管

经消毒的食(饮)具应采用专用保洁柜存放，餐具存放整齐，避免与其它杂物混放，保洁柜需密闭，防止食具重复污染，并对食具保洁柜定期进行消毒。

三、清洗消毒过程为一刮二洗三消毒四保洁。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇四

甲方:深圳市####精密五金制品有限公司 (以下简称为甲方)

乙方:深圳市嘉众餐饮管理有限公司 (以下简称为乙方)

一、承包方式：1、甲方免费提供经营场地、水电、燃料、厨工宿舍和现有的厨房设施。2、乙方为甲方就餐员工免费购买公众责任险100万。3、乙方可以在食堂内开设小卖店。

二、食堂地点：观澜新田维业城工业园宿舍一楼、牛湖浩亭工业园旁

三、合同期限： 1 年，即从 20xx 年 9 月 10 日至20xx 年 9 月 9 日止。四、伙食标准： 12元/天/人。早餐： 2元/人；

中餐、晚餐：5/人供餐标准：早餐：提供炒面、炒粉、炒饭、汤粉、汤面(送例汤)，包子、馒头、油条、面包(搭配糖水、粥、豆浆)等。中餐、晚餐：每天四个菜二荤二素送例汤，米饭任吃。五、供餐时间：早餐7：30时至8：00时、8：00时至8：30时；中餐11：30时至12：00时、12：00时至12：30时；晚餐17：00时至17：30时、17：30时至18：30时；。

六、消费结算方式：每月按甲方公司所领饭卡数量结算伙食费(按每人每天12元×当月实际天数计算)。甲方在每月10日前以现金或现金支票的方式结清上月的伙食费给乙方，如遇节假日，可推迟两个工作日，乙方凭收款收据加盖公司财务章与甲方结算，否则甲方按每日百分之一的滞纳金支付给乙方。

七、双方权利及义务：甲方的权利与义务1、甲方按本合同规定时间内向乙方支付员工就餐费用。2、甲方有权对乙方膳食管理工作提出意见和建议，有权定期对乙方食品卫生、安全、服务质量等进行抽查，发现问题可立即向乙方投诉，限期整改，有权向乙方提出人员更换。3、甲方对乙方的主要原材料的采购、使用有监督和建议权。4、乙方提供的饭、菜份量足够，法定节日为员工免费加菜。5、甲方有维持食堂秩序，并教育员工遵守食堂规章制度的义务，甲方职员尊重乙方食堂工作人员，不可对乙方厨房工作人员提出无礼要求，非甲方指定管理人员不得擅自进入厨房。6、甲方就餐有批量增加人数的情况，需提前六小时通知乙方做准备，否则，因此误餐由甲方负责，甲方若有批量减人需提前一日通知乙方，以利乙方控制成本，若因此造成浪费，由甲方赔偿。7、甲方在乙方非因停电、停水或不可抗拒的自然灾害，发生误餐半小时及以上，甲方有权对乙方进行酌情罚款。8、甲方员工生活服务满意度低于65%时甲方有权对乙方提出改善要求，甲方有权要求乙方及时整改(以书面形式或传真通知乙方)，并更换厨师。如连续整改三次依然不能满足65%的员工的口味，仍达不到甲方要求的，甲方有权提出终止本合同，但需双方签字确认。9、对乙方食堂工作人员，在厂区内及宿舍区行使管理权。乙方的权利与义务1、乙方对厨房用具必须消毒处理。2、乙



方对甲方所提供的设施、设备、用具，应当妥善保管及维护，合同期满盘点若发现有遗失或损坏，由乙方按原价赔偿。3、乙方提供的饭、菜份量足够，菜必须新鲜。4、乙方提供的米为优质大米，炒菜用油必须是由国家正规厂家所生产的标准食用油。5、乙方经营食堂期间，应遵循国家及广东省的有关法律法规，遵守甲方管理制度及卫生制度。6、乙方应严格按照(广东省食品卫生管理实施办法)的规定供膳和管理，确保所供食品的质量与卫生，如发生食物中毒或检查卫生不合格的，经卫生监督机关验证，确属乙方原因，其责任全部由乙方负担。7、乙方供餐时，需穿工衣、戴口罩、手套，文明礼貌、保质保量，按供餐标准提供服务。8、食堂设施维修均由乙方负责，但甲方必须配合。9、食堂内必须干净整齐，厨房内摆设有序整洁，乙方应免费为甲方就餐员工购买公众责任险。10、乙方食堂工作人员须持有健康证及合法居留证复印件交甲方保存。11、乙方食堂工作人员为甲方服务过程中，必须对甲方员工礼貌，不得出口伤人，更不得打架，凡接触到有关甲方的情况，应当履行保密义务。12、乙方工作人员在工作中所发生的工伤事故以及违规违法行为所造成的一切经济纠纷均由乙方负责；乙方应对工作人员进行安全培训，如食堂工作中发生的一切事故，均由乙方负责。13、乙方工作人员在厂区及宿舍区，应遵守甲方的厂纪厂规。14、乙方工作人员工资福利由乙方负责。15、原材料由乙方负责。16、对甲方管理人员提出的合理化建议及意见，乙方应积极回应及改善。17、经营方式：由乙方自行确定、实行自主经营、独立核算、自负盈亏。

八、违约责任双方应信守合同条款，若任何一方随意解除合同都必须承担违约责任，违约金为人民币伍万元整。九、合同终止本合同期满，则合同自然终止，若甲方食堂继续招包，则在同等条件下，乙方享有续签合同的权力。

十、争议的解决与本合同有关而发生的争议，如果双方无法协商解决，则应提交有管辖权的人民法院解决。

十一、本合同壹式两份，签字盖章生效，甲、乙双方各执一份，每份具有同等的法律效力。

甲方：深圳市 精密五金制品有限公司

地址：观澜新田维业城工业园地址：深圳市龙华

甲方代表签字(盖章) 乙方代表签字(盖章)

联系电话： 联系电话：

日期： 日期：

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇五

甲方名称： \_\_\_\_\_ (甲方)

地 址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

法定代表人或负责人： \_\_\_\_\_

乙方名称： \_\_\_\_\_ (乙方)

供货地址： \_\_\_\_\_

供货铺位： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

营业执照注册号： \_\_\_\_\_

卫生许可证号码： \_\_\_\_\_

为进一步规范学校食品采购行为，确保食品采购做到公平、公正、公开和采购食品质量卫生安全，价格合理，根据平等自愿和诚实信用的原则，经甲、乙双方协商签订大米、食用油购销合同，供甲、乙双方共同遵守。

## 一、供货数量与时间

供货数量视甲方每月就餐学生人数的加工、烹饪需求而定，每周供货\_\_\_\_\_次，寒暑假除外。采购时，甲方提前\_\_\_\_\_天通知乙方。乙方如不能及时供货，须提前\_\_\_\_\_天告知对方。

## 二、供货价格

1、乙方所供粮、油价格应每周报价\_\_\_\_\_次，但价格应低于市场价格的\_\_\_\_\_，并以报价当周价格为准，同时不得高于本街道(社区)中餐学校食堂所购同类同等粮、油食品价格。

2、乙方应于前一周周\_\_\_\_\_以前报价。

## 三、供货质量与数量保证

1、乙方所供粮、油食品必须经国家食品卫生检验检疫机构检验并具同批粮、油产品检验报告或合格证。并向甲方提供由国家工商、卫生检验检疫部门颁发的产品生产、加工、销售有关《生产许可证》、《营业执照》、《卫生许可证》及经营者年度健康体检合格证复印件及交验原件。

2、乙方向甲方承诺所供粮、油产品不掺假、不过期、不变质、不变味、无杂质、无毒无害，符合国家食品卫生的有关规定。否则，由此产生的经济损失由乙方负责承担，并负相应的法律责任。

3、乙方供粮、油食品，甲、乙双方过称，净重数量误差上限每袋/桶不得超过\_\_\_\_\_‰。

#### 四、供货交付与验收

1、供货时间：乙方按甲方指定时间送货。

2、交货地点：乙方将供货粮油食品送至学校食堂食品库房。

3、供货验收：乙方送交的粮、油食品必须是定量包装，货物净重必须与包装袋/桶上标明的重量一致；甲方验收时，大米按供应袋数的\_\_\_\_\_ %抽验数量与质量，油逐桶验收数量和质量。(1)如发现有不足秤的(偏差\_\_\_\_\_ %视为正常误差)，则当批货物按抽样平均重量计算；(2)如有掺假、变质，乙方自行收回。

#### 五、货款结算支付

乙方供货送交甲方食堂，经验货人对数量与质量进行验收后，由乙方出具两联制销售发票或单据，同时甲方支付购货现金，钱货两清。

#### 六、相关责任赔偿

1、甲方就餐师生如因食用乙方所供粮、油食品导致发生食物中毒，经有关单位鉴定原因属实后，乙方除承担全部医药费、赔偿费用，同时承担全部法律责任，并放弃先诉抗辩权。

2、乙方如应承担经济法律责任，不受本合同期限制约。

#### 七、合同生效与终止

1、本合同一式二份，甲、乙双方各执一份，自甲、乙双方签字或签章之日起生效。

2、本合同至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

3、如乙方送货不符合质量要求或三次不按时送货，双方合同自然解除。

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_ 合同签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇六

(七)计划采购,严禁采购 房地产e网腐烂、变质食物,防止食物中毒。

(八)安排好员工就餐排队问题,缩短排队时间,按时开膳。每天制定一次食谱、早、午、晚餐品种要多式样,提高烹调技术,改善员工伙食。对因工作需要不能按时就餐和临时客餐,可事前有预约和通知。

(九)做好安全工作。使用厨务械具或用具要严格遵守操作规程,防止事故发生;严禁随带无关人员进入厨房和保管室;易燃、易爆物品要严格按照规定放置,杜绝意外事故的发生;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。管理-员要经常督促、检查,做好防盗工作。

(十)加强管理,团结协作,严格执行各类规章制度,圆满完成各项工作任务。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索饭堂员工管理。

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇七

- 1、承包者自行采购材米油盐酱醋和液化气等；
- 2、承包者为厨师，设服务员2名；
- 5、可设立小卖部，小吃部，独立经营。

### 二、职工就餐标准每天8元(不包括工资)

每人早餐2元，午餐4元，晚餐4元；夜餐另加3元。厂外人员吃饭交现金6元，由部门负责人付款，月底报销。

### 三、厂方提供

- 1、设备、设施、餐具、厨具、水电等必备用具；
- 2、厂方每月上旬、中旬支付给承包者采购费5000元(月底按餐卷的数量多补少退)。

### 四、结算时间和方式

厂方每月底根据本月实际发生的费用结算就餐费和工资费，承包人每月初和公司结算上月就餐费和工资。

### 五、管理要求

- 2、承包人应严格按照预算支出，认真执行公司各项管理规定；
- 3、购进货物必须逐项上账，包括品种、数量、价格、日期；
- 4、搞好成本核算，做到日清月结，账物相符；
- 5、员工用餐时须保持良好的用餐秩序及餐厅卫生；

6、厨师和服务员须定期检查身体。

## 六、安全要求

2、所有设备按章操作，电源开关不准用湿手开启，确保人身和设备安全；

5、本规定由办公室负责监督，发现违纪现象及时制止和考核；

6、本食堂承包协议规定从三月一日执行。

注：餐卷发放要求，住宿人员每天早餐1张午餐2张，其他人员每天午餐1张，按26天计算，多补少退，以考勤为准。

另：厂区喂狗需买玉米面，每月报销。

承包人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇八

乙方：\_\_\_\_\_

发包方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

承包方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

1. 甲方有职工\_\_\_\_\_人，其每人每天为\_\_\_\_\_餐，早餐为人民币\_\_\_\_\_元，午餐为人民币\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_），晚餐为人民币\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_），

夜宵为人民币\_\_\_\_\_元，委托给乙方管理食堂事务。

2. 甲方为乙方无偿提供厨房、厨具、餐具等。
3. 甲方管理部每天将次日用餐人数通知乙方食堂主管，乙方按此人数准备饭菜数量。
4. 甲方在乙方交接前进行盘点，所剩的粮油、副食品等由乙方作价接收，解除合约时甲方须按市场价接收乙方剩下粮油、副食品等物品。
5. 乙方预付甲方半个月伙食费，结算时由乙方开具半个月用餐明细表与甲方核对无误后，甲方应在三天内以现金（支票）方式一次性付清乙方伙食费，不得拖欠。
6. 在经营期间内，双方应按照合同规定之条款通力协作，互相配合，双方不可无缘无故，轻率行事解除合同。
  1. 提供厨房及其附属设备的维修保养。
  2. 甲方无偿提供厨房所用的燃料、水、电。
  3. 不得随意停止承包和增加收费项目。
  4. 甲方必须提前预报就餐人数，失误造成后果，由甲方负责。
1. 甲方有权对乙方进行监督管理，如：卫生、安全、治安、消防等，特别要防止食物中毒事故的发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。
2. 因乙方食堂工作人员失职影响到甲方的正常工作（特殊情况除外），甲方有权追究乙方的责任。
3. 甲方有权对饭菜质量、数量、卫生、服务等情况进行监督检查，如乙方未达到标准，甲方有权要求乙方进行适当的补



偿。

4. 承包方其他违约时，甲方须立即告知乙方，乙方应尽快调查落实，把处理结果告知甲方。

5. 因乙方（特殊情况除外）原因造成误餐或停餐，甲方有权要求乙方给予适当的经济补偿。

6. 乙方违约，甲方有权提出终止承包合同，造成甲方损失的，上报法院或仲裁机关处理。

1. 甲方消防、厂规、治安做好工作。

2. 食堂工作人员按卫生部门规定进行健康检查，持证上岗。

3. 经营场所进行定期防鼠灭蝇工作。

4. 严格执行各项食堂管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

5. 必须确保食物的质量，把住进货渠道及进货质量关，严禁购进变质变霉的食物，保证食品卫生达标。

6. 乙方工作人员须穿着统一工作服装和卫生用品。

7. 乙主必须按甲方规定时间作息，准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应事先通知乙方。

8. 乙方厨房工作人员必须遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方车间及其它禁区域，如违反者，可依甲方之规定予以处罚。

9. 对甲方厨房现有设备及餐具，乙方应合理使用，妥善保管，严格管理，不得人为损坏和丢失，否则折价赔偿。

10. 经营业务只限于饮食服务方面。

11. 乙方在运作期间材料费自理，所需食堂工作人员的薪资福利均由乙方自理。

1. 自主经营，自负盈亏。

2. 有权自主聘用，调用食堂工作人员。

3. 甲方违约乙方有权提出终止承包合同，并止报法院或仲裁机关处理。

4. 如市场物价上涨过高，造成乙方在连续二个月亏损的情况下，有权向甲方提出增加伙食费用，甲方应尽快进行市场调查，若情况属实，适当增加伙食费。

1. 不可抗力原因造成损失时，乙方不承担甲方房产和设施的经济损失。

2. 甲、乙双方员工应保持互相尊重，不发生磨擦，若有发生因此造成的伤害由无理的一方负责。

3. 乙方在承包期间属甲方的厨具和餐具，在添置之前必须征得甲方同意方可购买，向甲方报销。

4. 承包结束时，乙方应将甲方提供的场地、设施、设备、工具等全部清还甲方，配合甲方完成清算工作。

5. 承包期满时，是否续约或终止合同，甲、乙双方均应提前壹个月通知对方。

6. 合同若有未尽事宜，将由双方代表协商处理。

7. 本合同壹式贰份，甲、乙双方各执壹份。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

负责人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

负责人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 饭堂工作计划书 饭堂管理制度篇九

我们奉行<sup>^v^</sup>师生就是上帝<sup>^v^</sup>的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

- 1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。
- 2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着<sup>^v^</sup>既满足需要又注重节俭<sup>^v^</sup>的原则<sup>^v^</sup>统一采购，统一供应，统一管理<sup>^v^</sup>的三统一制度，保证教学正常需求。
- 3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决，保证师生正常工作和学习。
- 4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及

生活所需。

5、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

1、加强对校园已有树木、草。抓好浇水、修剪等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。努力创造良好的工作和育人环境。在国旗台两侧花坛内种植60课月季、400课石竹等宿根花卉。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

1、7月15日之前完成慧彩楼的教室办公室的搬迁工作。

2、对体育馆、慧彩楼的暖气进行维修以及体育馆北侧遮阳板通道进行维修。

3、其他小型维修

4、安排绿化浇水工作。

5、慧彩楼食堂改建工程