

# 最新食堂就餐管理制度 食堂管理方案(优质5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 食堂就餐管理制度篇一

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

- 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

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 食堂就餐管理制度篇二

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温、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. 采购员要把好采购质量关和成本关。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。

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

1. 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。

### 食堂就餐管理制度篇三

第一条为规范和加强午托机构管理，促进午托行业健康发展，结合本县实际，特制定本办法。

第二条本办法使用于本县行政区域内从事午托服务的机构。本办法所称午托机构，是指由公民、法人或其他组织在校外开办的，受中小學生监护人的委托，在非教学时间段，为中小學生提供用餐、休息、课余辅导等服务活动的机构。

第三条午托机构应当依法设置、规范管理、确保安全和优质服务。

第四条午托机构的管理按照各有关职能部门齐抓共管、分工

负责、属地管理的原则进行。

第五条午托机构必须具备的安全标准和有关要求：

(一) 食品安全标准及基本要求。

有独立的食品加工制作场所和用餐场所，场所面积与就餐人数相适应。

具备自来水，冰箱、冰柜，消毒柜、池、盆等设施设备。

从正规渠道购进食品及食品原料，做好进货查验记录和索证索票。

严禁加工制作冷荤凉菜，不得使用隔餐的剩余食品。

餐具应按规定进行清洗、消毒，消毒后的餐具应储存在专用的保洁设施内备用。

每餐次的食品成品必须留样，按品种盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在专用冷藏设施中存放48小时以上。每个品种留样量不得少于100g并记录食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。

从业人员必须取得健康合格证明和食品安全培训合格证。

严禁违法添加非食用物质和滥用食品添加剂。

(二) 公共卫生安全标准及基本要求

午休场所面积应与学生人数相适应，并实行男女分设，不得设置通铺。

加强环境卫生管理，采光通风良好，室内及时通风换气，确保空气清新。同时配备必要的消毒设施，定期对公共用品进

行清洗消毒。

配备安全有效的防蚊、蝇、蟑螂、鼠和其他病媒生物的设施设备。

建立学生因病缺勤登记制度，及时观察学生健康状况，做到传染病早发现、早隔离、早报告。

应有充足的生活饮用水水源，供水应保证午托机构学生的生活需要，水质应符合国家《生活饮用水卫生标准》的要求。

### (三) 治安消防安全标准及基本要求

场所安装每100m<sup>2</sup> (面积不足的，按100m<sup>2</sup>配备)应配备不少于2具干粉灭火器(4kg以上)、应急照明灯、疏散指示标志等设施器材。

场所内不得使用可燃材料装修，禁止使用可燃彩钢板板房、电器线路敷设应符合规定，禁止使用大功率用电器。

场所至少设置不少于2个安全出口，建筑面积大于50平方米的房间应设有不少于2个安全疏散门。场所安全出口的门应向疏散方向开启，严禁在门、窗、走廊设置或堆积影响逃生、灭火、救援的障碍物。

场所不应设置全封闭防盗窗。

严禁使用液化石油气，如受条件限制不得不使用时，应在室外设置独立的气瓶间，气瓶间的设置应符合相关规定。

应建立健全各类安全管理规章制度，配备专职或兼职治安保卫人员，配齐必要的安全防范器材和设施。

应在学生就餐、休息场所合适的位置安装监控设备，视频录

像资料保存至少30天以上。

经营者应学会使用灭火器、逃生面罩等消防设施，并能引导学生安全疏散。每季度至少组织开展一次应急疏散演练并对演练内容、情况进行记录。

#### (四) 建筑安全标准及基本要求

应使用建筑质量符合国家相关法律法规要求的房屋。

经营场所固定且应设置在符合消防安全要求建筑物的首层、二层、三层靠外窗位置，严禁设在建筑物的四层及以上楼层和地下、半地下建筑内。

有与服务学生数量相适应的活动场所和设施(不包括饮食餐厅和宿舍)，不得超能力接待。

#### (五) 安全管理基本要求

开办者必须与学生家长签订学生安全责任协议，明确安全保障和学生管理措施。

建立健全并严格执行食品、卫生、消防、治安等安全管理规章制度及岗位责任制，并在用餐场所和休息场所公示。

每学期组织学生进行一次相关紧急情况下的疏散、自救、互救知识教育活动。

确保学生就餐、休息期间有人值守，建立学生、外来人员进出台帐。

建立学生信息通报制度，将学生非正常或擅自离开午托机构情况以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息，及时告知其监护人，并做好记录。

建立学生交接制度，不得将晚离午托机构的学生交予无关人员，学生离开午托机构之前，应有负责人和从业人员值班、巡查。

## (六)应急预案和应急处置基本要求

应建立健全各类安全事故及食物中毒、食源性疾病或其它突发事件的应急预案和处置机制，并定期组织演练。

发生食物中毒或疑似食物中毒事故，开办者应立即将有症状学生送医治疗，并停止经营活动，及时向食品药品监管、卫生、教育部门和学生所在学校报告，配合食品药品监管、卫生、公安、工商行政管理和教育部门进行调查，按要求如实提供有关材料和样品。

发生传染病疫情，开办者应立即将有症状学生送医治疗，并停止经营活动，及时向卫生(疾病预防控制)、教育部门和学生所在学校报告，配合有关部门进行调查，采取防控措施，控制疫情扩散、蔓延。

发生火灾、重大治安等突发安全事故，开办者应及时组织管理人员、从业人员参与抢险、救助和防护，保障学生生命安全，并停止经营活动，及时向公安、消防、教育部门和学生所在学校报告，配合有关部门做好有关善后工作。

## (七)学生休息场所标准及基本要求

场所的面积与接待学生数量相适应。一人一床，床与床之间有一定间距，不得设置通铺。

毛巾每人一条，有标识，不得混用，每日清洗、消毒。

学生休息场所必须安装通风设施或换气装置，每日开窗通风至少两次，每次时间不少于30分钟。

卫生间设洗手池、蹲便池，地面用防水、防滑材料铺设，每日应对地面、洗手池、便池进行清洗消毒。

每个午托机构至少配备2个手提式灭火器。

#### (八) 公示要求

举办者必须对以下项目在醒目位置进行公示：

举办者取得所有与经营有关的许可证(照)。

午托机构的所有收费项目及标准。

所有从业人员的基本信息。

第六条县政府建立午托机构管理联席会议制度。工商、食品药品监督、教育、卫生、公安、消防、住建、物价等部门在县政府的领导下，依法履行对午托机构的监督和管理职责。

工商行政管理部门负责对午托机构进行注册登记，为符合条件的午托机构颁发营业执照，并实施日常监管。

食品药品监督管理部门负责午托机构食品安全管理工作。制定午托机构食品安全基本要求，组织开展食品安全检查，指导督促经营者严格落实食品安全管理制度，规范食品加工制作行为；开展食品安全抽检，并定期发布信息；制定午托机构食品安全突发事件应急处置方案。提供就餐服务的，午托机构要办理《食品经营许可证》。

教育行政部门负责对午托机构开展课外辅导服务活动进行监督管理。对从事中小学课余辅导从业人员，要求其必须有教师资格证，在校内对午托机构的学生数进行统计，掌握学生基本情况，并加强校外安全教育，教育学生不到没有资质的午托机构。对在职教师进行管理，不允许在职教师组织、举

办和参与午托机构的教学和管理。

卫生部门负责午托机构的公共卫生管理、病媒生物防治、传染病防控管理工作。制定午托机构公共卫生安全有关要求，并组织开展日常卫生监督检查。在发生食物中毒时，对患者及时实施救治。对符合条件的午托机构颁发公共场所卫生许可证。

公安、消防部门负责对午托机构的公共安全、消防工作进行监督检查。将午托机构纳入辖区派出所治安重点监管场所，加强对午托机构接送学生车辆及驾驶员的道路交通安全管理，定期审查从业人员有无犯罪记录。对符合消防安全条件的核发消防验收(备案)意见书。

住建部门负责对午托机构房屋安全状况实施管理。

物价部门负责对午托机构收费公示情况进行监督管理。

各乡镇人民政府要承担对辖区内午托机构属地管理责任。

## 第七条午托机构的审批条件

午托机构举办者需具备完全民事行为能力自然人资格，按照相关部门要求提供具体审批材料。

## 第八条午托机构的审批程序

午托机构举办者必须办理工商营业执照、食品经营许可证、公共场所卫生许可证、消防验收(备案)意见书等。各审批部门在接到午托机构申请后，必须在法律法规规定的时限内予以答复。

第九条午托机构从业人员应当具有政治权利和完全民事行为能力。从事中小学课余辅导的从业人员，同时应具备相应的

教师资质。中小学在职教师不得举办午托机构，不得在午托机构兼职。

第十条午托机构从业人员必须掌握有关食品、公共场所卫生、传染病防治等安全方面的基本知识。

第十一条午托机构从业人员应积极参加食品安全、卫生、消防安全等法律法规及相关食品、卫生、安全知识培训，从业人员每年必须接受健康检查，取得健康证明后方可参加工作。

第十二条中小学在职教师开办午托机构或在午托机构兼职领取报酬的，由教育行政部门依法予以查处。

### 第十三条明确午托机构法律责任

(一)午托机构经营过程中不符合食品安全要求的，或加工制作不符合食品安全标准的食品，造成食物中毒事故或其它食源性疾患的，食品药品监管等部门依据《中华人民共和国食品安全法》等法律法规进行查处、处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(二)午托机构发生传染病疫情报告不及时、处置不力、造成疫情扩散蔓延的，卫生等部门依据《中华人民共和国传染病防治法》等法律法规进行查处、处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(三)午托机构未按照本办法履行消防安全主体责任，造成火灾或者致使火灾损失扩大的，公安、消防部门依据《中华人民共和国消防法》等法律法规进行查处、处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(四)存在治安隐患未及时整改或发生重大治安事件，不及时向公安部门报告或者隐瞒不报，造成重大损失的，公安部门依据《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规进行处

理、处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(五) 各乡(镇)、各有关职能部门因责任落实不到位、监管不力、处置不当引发午托机构安全事故造成不良影响的，依法依纪追究有关责任单位及相关责任人的责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条本办法自20xx年6月23日起正式实施。

## 食堂就餐管理制度篇四

- 1、医院必须办好职工食堂，要做到民主管理，改善服务态度，提高烹调质量，降低成本，严格执行实行《食品卫生法》。
- 2、轮派值班人员，对夜班及因公迟下班的职工要做到有热食供应。
- 3、伙食管理及食堂工作人员对各种票证及实物，要严格手续、妥善保管、定期清理，按月公布帐目，接受群众监督和有关部门检查。
- 4、伙食收支单据，以原始凭证为准。购买的各种食物，均由保管员验收盖章（签字）。
- 5、食堂工作人员要注意个人卫生，定期进行健康检查，发现传染病立即隔离，待身体康复，确无传染性后再恢复食堂工作。未经健康检查证明无传染病者，不得调入食堂工作。
- 6、食堂要经常保持室内外环境整洁，消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它害虫及其滋生条件，地面和墙壁应用便于冲洗的材料制成。应当有防蝇、防尘、防鼠、洗涤、洗手、餐具消毒、污水排放和存放废弃物（垃圾）的设备。
- 7、食堂不得采购霉烂变质食物，生食和熟食、食品和原料都

要分开存放，防止污染。

8、提高警惕，搞好安全保卫，无关人员不得进入厨房，严防贪污盗窃和破坏。

9、创造良好的进餐环境，配餐人员应着干净的工作服配餐，随时保证桌面、地面、坐椅的干净，不能用脏手端拿进餐人员的碗筷。

10、服从后勤主管的领导，接受员工和病员对饮食工作的监督，对要求整改的工作应限期完成。

### 进餐人员“五注意”

1、依次排队在窗口买饭。

2、不穿工作服进食堂。

3、装修工人不穿沾有灰和泥浆的衣服进食堂。

4、不随意进入食堂工作间。

5、不乱丢乱倒饭菜。

### 食堂人员“四做到”

1、穿干净工作服配餐。

2、不用脏手端拿碗筷。

3、配餐时不与人闲聊，谈笑。

4、勤收碗筷，随时保持桌椅清洁。

### 食堂管理工作方案范文

最新食堂承包方案

食堂经营方案策划书

食堂员工管理制度

食堂安全管理制度

食堂管理制度细则

高校行政管理伦理失范研究论文

高校档案管理失范对策分析论文

最新版的宿舍安全管理通告范

关于食堂饭菜调查方案设计

## **食堂就餐管理制度篇五**

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。

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。

工作时要穿工作服,严禁上班时吸烟。

严格按照食品卫生要求去操作,防止食物中毒。

洗干净后的餐具要整理齐备且有规律地摆好。

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。

整个烹食过程必须认真清洗干净并按时、按质、按量供给。

每天清理，每月三次大扫除，确保厨房环境卫生。