

# 2023年个人食堂工作总结(模板5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 个人食堂工作总结篇一

时间过得真快，茫茫碌碌中已近年末，转眼间我接管食堂的时间又过了一年了。

第一、作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理员更应多为的饮食着想，为保证每位学生的身心健康而考虑。

第二、作为一个集体食堂，食品卫生安全是关系到每一位学生身体健康的大事。

首先，我们要求每位食堂工作人员上岗前，都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。食堂是学生用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅的放心用餐，作为食堂的工作人员，我有责任有义务搞好食堂的卫生工作。不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二、每天，我一有空闲，就下厨房巡视，与食堂人员取得沟通联系，对食堂工作方面的所需或不足，作详细了解，如有不周，及时作好调控。如卫生情况：由于用餐人数多，前段时期食堂人员不定，使大家身心疲惫，有时没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不够整齐。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自为他们出谋划策，亲临厨房，指挥他们或配合他们一起工作。使天花板、墙壁、灶台、蒸箱等焕然一新，地面、库房等一尘不染。厨房有了明显改观，良好的工作环境使全体工作人员更加心情舒畅，干劲更足；同样，良好的餐饮环境，也给就餐人员带来了愉悦。

第三、把住食品进货也非常重要。一百多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我和采购员一同去采购，严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购。

第四、一年来接待了，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

第五、在菜谱的安排方面：

- 1、首先对大多数学生的饮食习惯做到心中有数，有计划的制订每天菜谱，因为食堂就餐的人较多，不能100%的达到人人满意，但能保证80%以上的人员满意。

- 2、学生喜欢的菜品，在不增加费用的前提下，可以多采购一点，采用较贵的菜和一般价格的菜合理搭配，做到同一菜品一个月最多吃两次。新鲜蔬菜每个星期也能保证一次。

3、合理利用菜品的多种用途，不浪费任何一种菜品，如炖萝卜时，萝卜皮和萝卜帮可以做成泡菜，白菜帮大家都不喜欢吃，但做成泡菜学生就喜欢吃了；泡菜除了凉拌，还可以回锅，也是一道非常不错的佐饭菜；芹菜叶子可以凉拌，可以和红萝卜一起炒；员工的菜品丰富了，同时费用也就降下来了。

4、在节约成本方面：食堂一直以来都是坚持把肥肉和瘦肉分开放。肥肉既可以用来炼油炒菜，也可以放在菜里一起炒。这样一来不仅节约了炒菜的油，也让员工感觉不到肥肉的腻。

第六、就餐方面，我们没有停留在使学生仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。现在，学生食堂一日三餐供应，每顿除米饭、馒头外，还增加了包子、饼、花卷，早点还增加了油条、豆浆，每天坚持每顿都为员工准备小菜、汤、粥，并坚持平均一月吃一次饺子。每天的食谱和菜谱，予以公布，便于接受大家的监督。

第七、在菜品的采购和管理上：

1、严格控制对等食品的采购关，尽量不采购容易霉变和产生毒素的菜品，如：四季豆、蘑菇等。

2、科学、合理地贮存食品，在食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

第八、加强卫生管理，增强忧患意识。

(1) 注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

(2) 食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求。必须做到每日清扫，对每日产生的垃圾杂物，日产日清随时打扫。周

末进行大扫除。

(3) 各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开，不得混用。

(4) 开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽等。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作正常运转。

一是要进一步认识做好食堂服务工作的重要性和必要性。在思想认识上要再深化、再提高，并将思想认识转化为具体行动，千方百计，创造好的条件，更进一步办好职工食堂，以方便干部职工就餐。

二是要不断强化管理，食堂服务工作上档次。

三是积极负责，认真搞好食物安全和卫生工作。食堂管理工作千头万绪，最根本的工作要求就是要对广大干部职工的生命健康安全负责。

因此，我们一定要认真贯彻《食品卫生法》，把依法加强食品卫生管理和各项生活综合服务管理工作作为头等大事，列入重要的管理日程，并做到责任到人，抓紧抓实，抓出成效。在领导直接关怀和指导下，通过食堂全体员工勤辛的努力，食堂饭菜质量、花色品种、卫生状况、设备的正常使用效率有根本性的改变。

尽管如此，由于本人水平有限，有许多工作做的不足，仍然还存在一定的差距，对食堂管理还不够精通，这也证实了我在食堂管理方面上的欠缺，我会在接下来的工作中，加大力度对自身的管理及素质的学习，规划好工作计划等等。同时，我们食堂对照卫生要求，还应进一步完善软硬件建设，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。我深深感到食堂管理工作是一项长期、细致、艰苦的

工作，只有认真、踏实地做好工作，才能保质保量、万无一失。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化，正规化，优质化，食堂工作人员也正在不断努力，逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为项目事业的发展而默默奉献。

全年食堂共刷卡7878人次，食堂工作餐共计610元，食堂收入共计40000元；全年客餐收入共计49884元，客餐利润共计11816元，其中外包人员加班费共计400元；全年客餐共接待73桌，全年客餐共接待客人735位；全年总收入为：89884元，全年总支出为：86511元，在就餐人数少，伙食保障难的情况下，全年盈余了：3373元。

为了保证饮食卫生，杜绝一切安全隐患发生。首先，对食堂工作人员进行了上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、落实食品卫生的要求，如餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作、菜品的摘选清洗方式、工作台面的随用随清、每周对厨房的一次大清扫、食堂工作人员握汤碗的方式等等。认真落实了饮食卫生安全条例，严把进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。例：在食品的采购中，经常去市场作调查，到摊位上去查看，了解物品的质量。在验收中对不合格的食品进行坚决的抵制和退货。

一是主动加强安全隐患排查。食堂是消防安全重点部位。因此，我能严格要求操作人员就食堂每日用液化气、油明火等问题按规定程序办，按使用办法做，较好地排除了安全隐患。在综合楼办公设施管理中，我能按照流程实施维修，并能做到定期维护保养，杜绝了一切安全隐患，较好地保证了各类设备正常运转，工作中，我能及时对公司水电气进行检查、购置，完成餐费充值到位，确保了食堂工作正常运转。

二是主动维护公司生活设施。5月份前，由办公室安排，我对

所有生活设施设备进行了普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；在食堂设备管理上，我基本做到了定期进行检查、维修申报，并在维修工作中进行了有效管理。例如：全年更换水笼头10个，更换水泵1个，更换灯泡20个，更换维修厨房各类设施5次，空调以及其它的设备设施的维修，较好地完成了办公楼的工作需要。

伴随公司业务量大、范围广，很多业务往来上的客人都会在食堂用餐。各位高朋在食堂用餐就是对食堂工作的认可，我们感到非常的欣慰。但是这也无形中增加了我们的工作难度。每天要保证员工的工作餐，又要为客餐做好准备。客餐与工作餐又不相同，不但食材选择不同，烹饪方式也不同。食堂在人员少，任务重的情况下，充分的发动大家的积极性，合理的调配大家的工作，做到环环相扣，很好的解决了工作餐和客餐相互冲突的问题。客餐的要求很高，食堂的工作人员都拿出了看家的本领，尽量做出最好的味道，全年保障客餐73次，用餐人员基本上没有提出任何问题。

## 个人食堂工作总结篇二

### 一、领导重视、精心组织

根据文件精神，结合本单位实际，召开了领导班子会，按照属地管理的原则，落实了工作责任，明确了工作任务、工作重点和工作要求。

### 二、工作重点

根据方案要求，此次检查重点：1、食品安全管理制度落实情况，是否建立了以校长为第一责任人的学校食堂食品安全责任制，是否明确食品安全管理员并落实管理责任；2、餐饮服务许可情况，是否在有效期内，是否超出许可经营范围。3、硬件设施情况，操作间布局是否合理、是否有“三防”措施、

是否配备了有效的消毒设施，设立专用餐具保洁柜；4、制作加工情况，是否严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》进行操作。5、制度落实情况，是否建立了食堂采购食品及原料、食品添加剂及食品相关产品的验收和进货台帐。

### 三、检查情况

本次检查共出动卫生监督员220人次，检查学校17所，16所开办的有食堂，食堂数26个。同时，对学校签订了学校食堂食品安全告知书、承诺书和学校食堂餐厨废弃物处理协议。并将食品安全承诺书张贴在餐厅醒目位置，接受学生及家长监督。

### 四、存在问题

1、部分学校食堂无有效的《餐饮服务许可证》。 2、部分学校食堂从业人员不能提供有效的健康证明。 3、部分学校食堂布局不是很合理，无采取消除“四害”措施。 4、部分学校食堂消毒设施还需改善。 5、食品原料采购进货台帐和索证索票制度不完善。

## 个人食堂工作总结篇三

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为大华集团子公司的公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外

要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。



(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理

与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度，积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。
- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解学校食堂的经费需要情况和使用情况，主动协助食堂管理员合理使用好资金。保证了食堂的服务质量与效益在正常轨道上的运行。
- 3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、指导和帮助出纳工作。
- 7、定期报帐，确保食堂工作正常开展。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了学校的工作任务，并得到领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

## 个人食堂工作总结篇四

学校食堂工作事关每一个学生的身心健康,事关学校的声誉与发展。我校对食堂工作人员提出:食堂的发展要以师生安全为

重点,满足学生的需要为中心打造师生满意食堂,创办特色食堂。食堂要不断深化服务意识,提升服务档次。工作中始终贯穿两条主线:一是确保食堂安全卫生,二是确保饭菜质量和价格合理。

我校通过加强领导,健全机制,加大投入,强化管理等措施,提高了全体员工的认识,明确了各级部门和各类人员的职责,规范了学校食堂硬件建设,把严了食品卫生的各个环节,力争为广大师生提供一流的服务。

认识有了高度,工作才有力度。只有认识到位,工作才能到位。学校领导多次对食堂的管理工作、行为规范提出了明确的要求。学校明确后勤主任分管食堂。在深入调研的基础上学校多次召开会议,广泛宣传,提高大家对学校食品卫生安全的认识,统一了思想。

底的更新,重新改建了下水道,保证下水道畅通。完成了专用配餐间的改造。学校花大力气全部更换教师餐桌椅。在食堂文化建设上精心筹划,群策群力,美化食堂,受到全校师生的欢迎。真正做到了让师生吃得放心,吃得舒心。经过精心布置的食堂,彰显了校园文化特色,成为学校一道靓丽的风景线。

为构建一个文明卫生的用餐环境,有利于养成学生文明就餐、卫生用餐的习惯,我校结合特色学校建设、校园文化建设,相继把食堂作为一个对学生进行教育的重要阵地和学校文化展示的窗口来进行建设。一是通过建立文明餐桌、星级餐桌评比制、文明就餐考核制、“文明就餐小标兵”评比制等一系列制度,培养学生文明就餐的习惯;二是通过张贴、悬挂名言、警句、名诗、名画,营造浓郁的文化氛围,强化对学生的文化熏陶,引导学生珍惜一粥一饭,尊重劳动,勤俭节约;三是通过配备校园广播、学校校刊、电视、校园网络等媒体,加强对学生文明礼仪常规的教育。

如今就餐环境改善了，拥挤混乱的现象不见了，餐厅喧闹嘈杂的现象不见了，学生乱倒剩菜剩饭的现象不见了。取而代之的是“排队就餐，安静就餐”的文明就餐景象。学校食堂已经成了教育学生的重要阵地。

我校食堂严格按照上级部门的要求，认真规范的做好台账工作，做到定点采购，大宗采购，每日及时登记，做到收支平衡。采购发票及时入档，按规律归类。

食堂工作是涉及千家万户的大事情，容不得我们有半点马虎，今后我们定会在上级领导的支持和帮助下极尽全力将食堂工作做好、做优，我们将认真学习借鉴兄弟学校的先进经验，努力改进自己的工作，修正自己的不足，确保学校食品卫生安全，本学期我们将全力创建**b**级食堂，加快食堂服务现代化建设，让每一个孩子享受到最大的教育实惠。

1、机构设置及人员管理。建立健全各项规章制度的组织落实，年终进行考核评比。

2、食堂工作人员的身体执行学年度体检制度，发现身体状况欠佳的，采取暂时停用休养的办法，待身体完全恢复后再考虑安排；对食堂环境卫生实行周检查制度，发现问题，立即指出改正。

3、抓文明礼貌的落实：我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天学生用餐时都要求值周领导入餐厅巡视，值日教师定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

严格管理制度，共创文明服务。

学校的主要工作是教学，后勤管理的宗旨是坚持为教学服务，而作为后勤管理重中之重的工——食堂管理工作，更是直接影响学校工作的正常开展。为此，我们特制订了一系列的

规章制度，确保食堂工作的正常开展。

### 1、出勤制度：

不随意更改作息时间

### 2、劳动管理：

和睦相处、礼貌待人，杜绝与就餐人员发生冲突，情节严重解，并对目前现状不足之处即时改进.如卫生情况：我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了彻底大清扫.每次清理行之有效，厨房有了明显改观。

#### 1、挑食、偏食，导致倒菜现象严重；

2、小朋友们独立生活能力较差，有时会出现吃不饱、吃不好的现象，而引起家长的不放心。

### （二）忧患意识。

1、上班时间所有职工，一律要穿工作服。

2、注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

3、食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求，必须做到每日清扫、周末大扫。

4、各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开不得混用。

5、开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽，不准涂脂抹粉。

6、认真执行《食品卫生法》和卫生制度，形成制度，对照评比。

(三) 严格检测与监督，创效应。

3、由保管员负责经常检查食堂仓库，不把变质变腐的米煮给学生吃。

4、对库存食品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他（她）们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处即时改进。如卫生情况：我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了彻底大清扫。每次清理行之有效，厨房有了明显改观。

我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

## 个人食堂工作总结篇五

本学年，总务科十分重视食堂管理和建设，从六方面进行了监管，以维护校园平安。

一是明确食堂管理岗位职责。设餐厅经理的工作职责、采购人员岗位职责、厨师长岗位职责、烹饪厨师岗位职责、收银服务员岗位职责、洗切配工岗位职责、清洁工工岗位职责、餐具清洗工岗位职责、仓库管理员岗位职责、监控员职责。

二是对食堂管理操作流程进行规范。包括食品清洗操作规程、食品细加工(改刀、配菜)操作规程、熟食间食品操作规范、食品冷藏、冷冻操作规范、食品烹调操作规程、食堂菜品留

样管理规程、食品出售服务规程。

三是奖励食堂管理考核制度。食堂检查考核处罚办法和食堂监控员员工考核处罚办法，引进5s管理，制定实施温食堂员工5s管理百分量化评分制度表。

四是完善食堂管理制度。包括食堂对食品采购、验收、储存、加工、烹调、出售、消毒、留样各个环节卫生要求、餐具清洗消毒管理制度、仓库贮存食品及收发料管理制度、食堂卫生制度、食堂小买部工作人员守则、食堂安全防范办法、食堂卫生“五四”制度、食堂员工每日自检十点。

五是完善食堂管理应急预案。包括食堂安全管理应急预案、食物中毒的处理、突发火灾事故的处理。

六是着力提升大学伙食质量。开展以“关注健康，营养饮食”为主题的温州广播电视大学首届食堂美食节，严格质量管理，把好饭菜质量关，提高食堂的服务质量。根据师生反映食堂米饭质量差的状况，总务科专门从温州粮食公司进来珍珠大米，以同等的价格让学生吃上可口的米饭，提高免费菜汤的质量，1元价格菜的占比达60%。

落实\*级、\*\*级大学生补贴\*人，共计\*元，维护校园平稳。启动大学生礼貌素养提升工作，改变大学生在食堂用餐把盘碗放置在桌上的坏习惯，营造大学生礼貌就餐环境。重视食堂人性化的服务，为学生赠送餐点，免费带给汤点等，致力办好师生满意食堂。