

# 最新餐饮厨房年终工作总结报告(通用7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 餐饮厨房年终工作总结报告篇一

引导语：承包合同以完成一定的工作为目的。在承包合同中，承包人应按照与定作人约定的标准和要求完成工作，定作人主要目的是取得承包人完成的工作成果。今天，小编为大家整理了关于餐饮业厨房承包合同范本，欢迎阅读与参考！

发包方： 公司(下称甲方)

承包方： ××××餐饮服务公司(下称乙方)

一、伙食标准：甲方员工每天(二、三)餐伙食费标准为人民币 元，(早餐 元，中、晚餐各 元)中级人员 餐为人民币 元；高级人员 桌，餐 元，夜宵一体式 元，供给乙方经营输伙食。

二、用餐人数及期份结算付款方式：

a□用餐方式：

1、按乙方专用饭卡交给甲方主管批条为准，但甲方主管部必须按领取卡数来开条据给乙方主管人员，方可作用期末结算证据。

2、甲方员工需停餐可由甲方主管批条为准，而有三天以上可报停，需经饭堂盖章生效。

3、中级、高级餐可由公司主管部提前一天报出次日人数给乙方，乙方可按数据(餐数、桌位)人数办理伙食。

#### b□结算及付款:

- 1、按日与甲方结帐一次，并在结帐后的三天内一次性付清。
- 2、甲方设有节日或周期，需加菜膳食，可按实用数据份量另计付款。
- 3、管理餐按实际用餐计算结帐。
- 4、甲方发生付款问题，须提前告知事因，否则乙方有权停止用餐。

#### 三、甲方责任:

- 1、无偿提供现有的厨房、厨具、仓库及燃料、水电、住宿等厨房的正常运作之设施条件。
- 2、甲方厨房所用的`燃料及水电按标准计算需供人民币 元，给乙方全权自由性使用(注：每人每天应用燃料费 元，水电费 元)
- 3、要维护厨房的治安管理及开餐时间的维护秩序。
- 4、有指定人员负责与乙方配合有些细节工作。
- 5、要向员工宣传保清洁、守制度等知识;但不得破坏食堂的环境卫生，如有此事，乙方有权对于处理。
- 6、如有变动人数及开餐时间等事项，必须提前告知乙方。
- 7、如饭堂的设施出现故障，须及时帮助维修。

8、员工不能无根据的谣言，甲方将追究员工个人的责任。

9、员工投诉卫生、食量及伙食问题，甲方负责人须告知乙方主管人员，乙方应尽落实、提取结果、立即改正。

#### 四、乙方责任：

1、厨房之工作人员，由乙方自行招聘、工资由乙方支付。

2、根据甲方伙食标准及需求，调配、制成等应适合甲方员工的口味，符合能量消耗的伙食。

3、在承包期间创以品种多样化，以质求量、色味合口的准则。

4、保持所用的食物有卫生质量、饭菜及汤式清洁无杂物，如发现食物卫生问题，乙方负全部责任。

5、要不断听取多数员工意见进行改创、而达到卫生质量、份量等保持长期稳定一样标准。

6、不得采购变质的肉类、蔬菜类和大米以及调味品等物品，甲方可对食物卫生进行不定期检查。

7、保持厨房的环境卫生，做到餐冲、日洗、三天大清洗，做到随时检查随时达标的准则。

8、按规定的就餐时间准备饭菜，不得拖延；如遇特殊情况须延迟应及时通知甲方。

9、乙方的工作人员须遵守甲方的规章制度，未经批准不得随意出入禁区；如违反者，甲方有权将依厂规处理。

10、如厨房设备及工具移交后，乙方应合理使用，妥善保管，不得人为损坏，否则折价赔偿，如有发生失落损耗等一切由乙方负责。

11、做到服务周到文明待人笑面轻言。

五、违约责任：

1、因不可抗力或停水、停电而引起延迟开餐不开餐，乙方不负责任。

2、若有意外发生食物病害事故，乙方必须配合甲方进行调查，若查明责任在乙方的错点，乙方应承担所有责任。

六、合同期：乙方办理伙食试用期 天，试用期后，甲方认为经营合格，合同期暂订为年，承包期满是否要续订或终止时，甲、乙双方均于十五天前通知对方，另行协商。

此合同一式两份，甲、乙双方各执一份，自签订之日起生效，以上合同之条例，双方须共同遵守，不得违反，否则具有同等的法律效力。

生效日期： 年 月 日

甲方代表签名： 乙方代表签名：

盖章： 盖章：

签订日期： 年 月 日

## **餐饮厨房年终工作总结报告篇二**

联系方式：

住址：

乙方：

联系方式:

住址:

双方经过互相信任、自愿、平等。协商的协商，达成一致，甲方愿意将本餐厅厨房承包给乙方，并签订如下承包经营合同。

一、承包期限暂定\_\_\_\_年，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

二、甲方将厨房承包给乙方工作，乙方负责组建厨房人员。

基本月工资定为人民币：\_\_\_\_元整，(大写：\_\_\_\_元)。

每月的工资发放为次月一日，由乙方代表领取、自由支配。

三、甲方负责乙方工作厨房的工作餐、住宿(集体宿舍)，节假日补贴和其它福利，参照相关法规与酒店其它员工同等。

四、甲方支持乙方参加各类有利于酒店声誉的各类社会活动。

五、甲方的权力和义务

1、提供乙方工作所需的设备和良好的工作环境的义务。

2、甲方如对主干厨师技术能力不满，有要求乙方更换的权力。

3、乙方须接受甲方领导和监督，如乙方违反相关店规。

甲方有权利对乙方做出正当处罚(具有条例协规章制度中)。

六、乙方的权力和义务

1、在保证餐厅正常运作的情况下，可自行安排人员休息、请

假等事宜。

2、在保证酒楼正常运作和足够技术力量情况下，厨房人事权利归乙方代表。

3、乙方有遵守和执行酒楼制定的各项指标和制度的义务。如卫生要求、菜肴出品要求、安全操作要求的要求、设备设施保管的要求。

4、乙方技术人员变动，提前三日与甲方协商解决。

5、厨房原料由乙方报单，甲方负责购买，乙方有权退回(拒用)一切不合格原料。

## 七、公伤事故的处理方法

乙方在厨房工作期间，如正当操作情况下出现的受伤等事故视为公伤，由甲方负责参照相关法律法规处理。

八、如遇餐厅转让，甲方须提前半个月通知乙方。若新业主不留用乙方的情况下，甲方须结清所有工资并补偿半月工资。如遇到非典等类似情况则按相关法规处理。

九、如果乙方在正常配制人员干忙不过来，甲方应给乙方加人，人员工资由甲方支付。

## 十、提前终止协议的处理方法

1、如果甲方提前终止协议，须提前一个月书面形式通知对方，甲方须结清所有工资并补偿乙方一个月工资作为补偿。

2、如乙方提出终止协议，须提前一个月书面形式通知甲方。

## 十一、违约的处理方法

- 1、欠发工资或奖金十天以上视为违约。
- 2、双方未按协商的方法提前终止协议视为违约。
- 3、公伤事故未按协议方法处理视为违约。
- 4、双方刻意刁难对方视为违约。如任何一方违约将赔偿对方半个月基本工资。在工作岗位上由执行总厨代理。

十二、协议在执行中，经双方协商可修改条款，但未修改前仍按原条款执行，协议经双方签字后生效。本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：(法人代表签字、餐厅印章)

日期：年月日

乙方：(乙方代表签字、私人印章)

日期：年月日

## 餐饮厨房年终工作总结报告篇三

在浙北大酒店指导老师的指导下，根据餐饮部的实际情况编写了宴会服务、零点服务、包厢服务vip接待服务流程，统一了各岗位的服务标准，落实了五常化管理，为部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据。规范了员工的服务操作。特别是vip接待中迎宾接待、语言要求、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、能源节约等方面作了更明确详细的规定，促进了贵宾包厢整体接待水平。

今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，

针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。

为了培养员工的服务意识，提升他们的业务操作技能，今年以来餐饮部共参加培训19场，其中酒店组织的培训6场，部门组织的职业技能培训9场，新员工入职培训4场。内容包括《礼节礼貌》、《酒店概况》、《\*\*景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四星级酒店业务基本知识》、《四星级酒店操作技能》等，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识、服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都明显增强。

今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。

酒店20xx年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，最大限度地调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

- 1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。
- 2、1—6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。
- 3、全年完成了20xx年\*\*市“十大品牌旅游星级饭店”的申报、



国家级酒店、中华餐饮名店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理a级单位复评的所有资料的准备和申报工作。

4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。

5□20xx年优秀员工的考核、评比;高级工、中级工的评比。

6、四星级酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的整改计划的制定、上报工作。

1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。

2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。

3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。

4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。

1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提升自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不打折扣的落实到工作中去。

3、要通过多渠道了解\*\*酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。

4、要把提升酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合;常规性培训与针对性培训相结合;集中培训与分手批轮训相结合;培训的内容形式与集体

活动和员工爱好相结合。

1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。

2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提升员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提升部门整体服务水平。

3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展“金点子”活动，对于我们酒店提升经济效益、提升服务质量、提升社会知名度、提升安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。

4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润最大化。明年我们可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立“光荣榜、曝光台”用相机和图片记录日常工作中具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

5把酒店优质服务100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提升，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断提升员工的整体素质。

6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，

才能不断提升自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。

最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要“能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步！”新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学，我们全体员工的收入有更大的提升。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

## 餐饮厨房年终工作总结报告篇四

- 1、清理柜中存放的调料或罐头，检查是否过期，有无膨胀。
- 2、用湿布擦洗柜内，如有污物用清洗剂擦净。
- 3、把罐头和固体调料分别放入，罐头类一定用湿布擦去灰尘，固体调料(如盐、味精、胡椒等)放在不锈钢盘中并检查有无变质、生虫。
- 4、标准：码放整齐，无杂物，清洁。

### 配菜柜

- 1、及时清除配菜台处一切杂物。
- 2、用干布随时擦拭墩面、刀和配菜台上的水迹、血迹、污物等。
- 3、保证配菜用的料罐内用料的新鲜，用水泡的配料要经常换水，料罐经常倒换，用洗涤剂水刷干净，用清水冲净。

4、原料换水后, 加封保鲜纸, 置冰箱保存。

5、标准: 料罐干净、整齐, 用料新鲜卫生, 菜台利落无油垢、无血迹、无水迹、无私人物品。

## 锅

1、将锅用大火烧至要见红。

2、放入清水池中用凉水冲。

3、用刷子刷净锅内的黑糊渣。

4、标准: 干净, 没糊点, 锅沿没黑灰。

## 灶台

1、关掉所有的火。

2、在灶台面浇洗涤剂水后, 用刷子刷灶台上的每个角落和火眼周围。

3、用清水冲至灶台上没有泡沫; 灶台靠墙的挡板、开关处及灶箱的油垢一并弄干净。

4、标准: 灶台干净无油垢, 熄火时无黑烟。

## 漏水槽

1、用刷子将槽内的杂物归置漏斗上, 提漏斗, 将杂物倒入垃圾桶, 安好漏斗。

2、倒入少许洗涤剂, 用刷子刷洗整个槽, 再用清水冲净。

3、标准: 无杂物、无油垢、水流通畅。

## 不锈钢器具

- 1、将器具放在水池内, 倒入洗涤剂, 擦洗油垢和杂物。
- 2、用清水冲洗干净至没有泡沫, 再用干布擦干。
- 3、标准: 器具光亮, 无油垢、水迹。

## 调料架

- 1、将调料罐移至一边, 用洗涤剂水将调料架和不锈钢盘洗净、擦干。
- 2、把调料罐逐一清理, 把余下的固态调料倒入洗净并擦干的料罐。
- 3、移回原处, 码放整齐。
- 4、标准: 固态调料于液态调料后面, 干净无杂物, 调料之间不混杂, 料罐光亮。

## 冷冻冰箱

- 1、开门, 清理出前日剩余原料。
- 2、用洗涤剂水擦洗干净、密封皮条、排风口。
- 3、清除冰箱里面底部的污物、菜汤及油污。
- 4、用清水擦干净所有原料。
- 5、未用的原料重新更换保鲜纸。
- 7、外部擦至无油、光亮。

8、标准:整齐、清洁、机器运转正常,风叶片干净,水产品 and 禽肉类原料分开码放,层次分明,密封皮条无油泥、血水异味,不得堆放,注意要放托盘注意除箱。

## 恒温冰箱

- 1、开冰箱门,将剩余原料取出。 \_
- 2、需用水泡的原料要换水,原料重新换盘加保鲜纸。
- 3、用湿布擦洗冰箱内壁、货架及风叶片。
- 4、用清水冲洗掉冰箱的污垢、血水,并擦干。
- 5、擦洗密封皮条,使其无油污、霉点。
- 6、将整理后的原料按照海、禽、肉分类,原材料和半成品分类放入冰箱,依次码放,不要堆放。
- 7、冰箱外用洗涤剂水擦后,用清水擦洗后再用干布擦干。
- 8、标准:内外整齐、清洁,生熟分开,荤素原料分开,机器运转正常,风叶片干净;冰箱内无罐头制品和私人物品。

## 油古子

- 1、观察剩余的油是否变质。
- 2、将有用的剩油过细箩,油底倒掉,过好的油倒入古子里。
- 3、脏油古子用洗涤灵洗净后,用布擦干。
- 4、标准:光亮、干净,油里无沉淀物,无异味。

## 不锈钢台

- 1、用湿布沾洗涤剂擦洗。
- 2、用清水反复擦洗上面各部位的灰尘。
- 3、桌布下部的架子和腿部一样用干布擦干净、光亮。
- 4、标准:无水迹、污物、油污、光亮不粘手。

## 墙壁

- 1、用湿布沾洗涤剂从上至下擦洗墙壁。
- 2、细擦瓷砖的接茬。
- 3、用湿布沾清水反复2-3次擦净。
- 4、擦干。
- 5、标准:光亮、清洁,无水迹油泥,不沾手□mg

## 地面aydve

- 1、用湿托布沾洗洗滌水,从厨房的一端横向擦至另一端。
- 2、用清水冲洗并托干。
- 3、标准:地面光亮、无油污、杂物,不滑,无水迹、烟头。

## 水池

- 1、捡去里面杂物。
- 2、用洗涤剂水或去污粉刷洗。
- 3、用清水冲净,外部擦干。

4、标准:无油迹、无异味。

## 蒸箱

1、关好蒸汽阀门。

2、取出的屉架放入洗涤剂水中刷洗干净后,用清水冲净。

3、用干布擦干净蒸箱内壁的油污。

4、清除底部杂物,放入蒸屉架,关好门待用。

5、标准:箱内干净,无杂物,污迹,开关阀门使用有效,不漏气。

## 鸡蛋筐

1、生鸡蛋无鸡屎、草棍。

2、塑料筐干净。

3、标准:干净。

## 油烟罩

1、先用湿布沾洗涤剂从上到下擦洗干净油烟罩内壁,油垢较厚处用小刀轻轻刮掉,再用洗涤剂水擦洗。

2、用干净的湿布反复擦至没有油污。 \_

3、标准:烟罩内外光亮,罩内灯光明亮,无油迹。

## 刀

1、将刀在油石上磨亮、磨快后,用清水冲净。



- 2、用干布擦干后保存在箱内,不得乱放,保持通风。
- 3、标准:刀锋利,刀面无锈迹。

### 墩子

- 1、每天将墩子放入池中,热水冲洗。
- 2、擦干后竖放,保持通风。
- 3、标准:墩面干净、平整、无霉迹,不得落地存放。

### 不锈钢柜子

- 1、取出柜内物品。
- 2、用温洗涤剂擦洗四壁及角落,再用清水擦净擦干。
- 3、要把放的东西整理利落、干净依次放入柜内。
- 4、把门里外及柜子外部、底部、柜腿依次用干布擦去油污,再用清水擦净后。
- 5、标准:柜内无杂物,无私人物品,干净、整洁,外部光亮、干爽。

### 不锈钢货架

- 1、用湿布沾洗涤剂从上至下擦干货架各部位。
- 2、标准:面光亮,无油泥、无污迹。

### 玻璃

标准:无油污、无水迹,明亮洁净。

## 餐饮厨房年终工作总结报告篇五

大家下午好！非常感谢处领导提供一个让各科互相交流工作经验及学习的平台，让大家能够全面地了解处内各方各面的工作。借此机会，我代表住宿餐饮科向各位总结汇报我住宿餐饮科的工作。

本学期，住宿餐饮科在处领导的指导下，在各科室的顶力支持与配合下，在全体人员的全情投入下，紧紧抓住新员工入职的契机，围绕“师生的满意，是我们的追求”的目标，顺利完成各项工作任务。下面我将从队伍建设、狠抓落实、创新节流、存在问题四个方面进行总结。

（一）重视岗前培训，快速提升队伍战斗力。无论是对清洁员、厨工抑或舍务员，我们都善于总结和传授经验教训，尽量让他们少走弯路，少碰钉子，以便更好地适应新的工作岗位。在这里，我要感谢一个人，他就是莫老师。他为了让新同事尽快熟悉岗位工作，不仅合理安排老同事对新同事的传帮带，每天召开早会小结前一天工作情况，布置当天任务外，自己更是以身作则，处处身先士卒，放弃休息、放弃辅导孩子做功课，与孩子共渡周末的时光，将时间与精力投放到工作中，每个新同事的每个班他都要带上几次，常常当他回到家时孩子都已熟睡，而当他出门时，孩子仍未起床。事实证明，通过阶段性的培训学习，新同事都能很快地进入工作岗位独立开展工作，都能很快地融入到大队伍。

（二）强化集体观念，塑造和谐工作环境。科内的每次会议，无论大会还是小会，会议的重点之一是加强集体观念的认识，潜移默化使每个队员都爱上自己的工作岗位，同事之间互相帮助、互相体谅，塑造出一个和谐的工作氛围。

（三）加强学习交流，提高管理服务水平。分别组织舍务员前往南方大学、学院参观学习。组织招待所人员前往喜来登、君莱酒店参观。学习兄弟单位先进的方面，通过对比查找出

我们的不足之处，加以改进，提高服务水平和品味。

（一）狠抓工作进度，有步骤、有计划完成任务。本学期我科在工作方式上作了一些调整：实行月会制度，即每月初召开各组长会议，对上月工作进行总结，制定当月工作计划，布置工作任务。各组根据计划有步骤地开展工作。同时，此月会能更好地及时讨论、研究个别工作难题，群策群力解决问题，虽有很多突击任务，都能使各项工作应对自如，高质量完成。

（二）狠抓工程完善，争创一流环境。无论是在年初的美的大型培训，还是在三期学生公寓交付使用后的完善工作，在全科人员加班加点，全情投入下，各项工作顺利完成。5座新公寓的各项工作已基本落实，所有宿舍在下学期开学前可全部投入使用，相关工作正在紧锣密鼓地进行！为提高专家楼的接待能力与档次，参照新酒店的客房布草样式，给合学院风格，全面更换专家楼的床上用品。同时为节约开支，物尽其用，将换下来的用品用于招待所客房。

（三）狠抓服务质量。为使服务对象更满意，我们虚心听取服务对象的意见，如客人普遍反映招待所的枕头较高，就购进一批矮枕头，使每张床上既有高枕也有矮枕，可满足不同客人的需要；新公寓交付使用气味大，我们在每个宿舍放上两盘茶叶吸味及安排人员白天开门窗通风；教职工反映餐厅的饭偏硬，我们就想办法将饭做得软硬适中等等。目的都是为了让师生满意。

虽然备受突如其来的住宿、用餐接待以及新公寓完善工作的煎熬，但丝毫没有影响到日常工作的开展。教职工、学生的入住、调宿、退宿工作整个学期连绵不断，接踵而来；招待所、周转房公共楼道的立体式清洁；改变生活区的灭蚊方式，由早改成晚，喷焗相结合，落实责任人跟进工作，使灭蚊效果更好；餐厅菜式根据季节的变化与受欢迎程度不断调整与创新，由教工们不喜爱的菜式换成较受欢迎的菜式，从周一

至周五就换了20多个菜式，推出的新菜式很受大家喜爱；为缩短了教职工用餐排队时间，在中午用餐高峰时间段(11:45分至12:15分)由原来8人分菜增至9人分菜。

本学期重点工作之一是开源节流，为减少学院开支，实现低碳生活，教工餐厅对煲汤的炉进行改造，由原来的单功能改造成多功能炉，即在煲汤的同时能蒸饭、炖汤等，仅这一改造，每月餐厅的气费能节省20xx多元。为避免不必要的浪费，餐厅的空调设定了开放时间，即保障了使用又能防止一人一台空调的浪费。为减少洗涤品的消耗，降低成本支出，招待所在培训楼接待时，多采用可重复使用的用品，如毛巾、拖鞋等，床上用品尽量都自己洗；为节省开销，新公寓的室内宣传栏全由赞助商免费提供；为加强人员的节能意识，杜绝浪费，从辅导员宿舍、厨工宿舍做起，实行每月限额免费使用水电，超出部分自行付费的形式。（辅导员电50度，冷水、热水各5方；厨工电5度，水、气各2方）

邝云峰不愧是餐厅的主管，她的精打细算，“斤斤计较”真让人折服，自己办公区有空调不舍得开，大热天只开台红运扇，用过的纸一用再用，甚至到财务那拿些费纸回来用，到文印服务中心收取一些被裁出来的边角纸。当她看到个别教工独自享用一台空调时，她的心在痛，于是提出将空调设置成由餐厅人员操作，并设置开关机时间。她的所作所为都值得我们每一个人学习，学习她爱校如家，会当家。我科的前锋人物很多，由于时间关系，在这不再一一例举。

同志们，我科在处领导的正确领导下，在全体同事的共同努力取得了一些成绩，但仍然存在一些不足之处。

如目前仍有极少数人员责任心不强，走后不关灯、忘记关空调等现象仍然存在。工作不主动，工作效率低的现象，下学期我们将重点整顿，学习安全保卫科的队伍建设方式，能者留，庸者走，建立一支综合能力高的队伍，为后勤服务工作保驾护航。

说得不全、不对的地方请大家批评指正！

最后，祝大家身体健康、家庭幸福！

## 餐饮厨房年终工作总结报告篇六

一、在餐饮部经总监的领导下，全面负责食品的制作，控制厨房出品。

二、制定厨房管理制度、服务标准、操作规程，制定各岗位职责，了解各岗位人员的技术水平和专长，合理安排工作岗位，确保厨房工作的正常运作。

三、制定各餐厅菜单和厨房菜谱，确定出品价格，控制成本费用，保持良好的毛利率。

四、亲自收集客人对食品质量的意见，了解餐厅经理、餐厅主管对市场行情的看法，不断研制、创制新菜式，推出时令菜式，推广特别介绍，组织特色食品节。

五、熟悉原材料种类、产地、特点、价格，熟悉时令品种，掌握货源供应质量、价格，对重要宴会的货物采购，要亲自与采购部联系，并亲自验收。

六、巡视各厨房工作情况，组织大型宴会、酒会的食品制作，合理调派人力和技术力量，统筹各个工作环节。

七、每日检查各个厨房的卫生，检查各个厨房的食品质量，把好食品卫生安全质量关。

八、检查各厨房设备运转情况和厨具、用县的使用情况，制定年度采购计划。

九、检查各厨房原料使用和库存情况，防止物资积压超过保

质期，防止变质和短缺。制订原料采购计划，控制原料的进货质量。

十、加强与楼面及有关部门之间的联系，搞好合作，处理重要投诉。

十一、主持厨房日常工作会议每周召开一次业务检讨会议，确保日常运作，不断提高出品质量、提高营业和利润水平。

十二、有针对性地组织厨师外出学习。重视新知识新技术的运用和推广。

十三、制定烹饪技术的培训计划，亲自负责培训工作，提高厨师的技艺。保持酒店的餐饮特色。

十四、亲自负责对主要业务骨干的招聘，想办法引进有一定客户支持的有专长的技术人才，关心员工的工作和生活，及时提供必要的工作指导和帮助。切实调动他们的积极性。

十五、抓好设备设施的维修保养。确保各种设施处于完好状态，防止发生事故。

十六、严格执行消防操作规程，定期组织检查消防防火器具，做好防火安全工作。

十七、精通烹饪知识，通晓食品生产加工过程，按工序工艺要求，妥善安排各个环节的工作，善于发现出品方面的问题，能正视问题，解决问题，善于开发新产品，组织和开展各种食品的促销活动。

十八、熟知全国各地区各民族的饮食习惯、偏好和进餐方式。熟知货源存放保管、加工和知识和技术，有个人的名牌菜式，能组织指挥各类宴会的菜肴制作，操办各种规模的大型或特大型宴会的食品出品。

十九、完成餐饮部总监布置的其他工作。

一、在行政总厨的领导下，传达并执行其指示，向其汇报工作。

二、协助制定中厨房管理制度、服务标准、操作规程、各岗位职责，布置每日任务，合理安排工作岗位，确保厨房工作的正常运作。

三、熟悉原材料种类、产地、特点、价格，熟悉时令品种，对原材料质量严格把关。

四、拟定符合餐厅特色的宴会菜单和散点菜单，负责成本核算和毛利率控制工作。

五、检查餐前准备工作，掌握原材料的消耗情况，确定紧急补单追加采购计划的申请。

六、负责控制菜肴的分量和质量，检查操作规范，督促员工遵守操作程序。

七、亲自收集客人对餐饮质量的意见，了解餐厅经理、餐厅主管对市场行情的看法，不断研制、创制新菜式。

八、组织大型宴会、酒会的食品制作，合理调派人力和技术力量，巡视各岗位工作情况，统筹各个工作环节。

九、检查厨房每日的卫生，检查厨房的出品质量，把好食品卫生安全质量关。

十、检查厨房设备运转情况和厨具、用具的使用情况，协助制定年度采购计划。

十一、检查各厨房原料使用和库存情况，防止物资积压超过保质期，防止变质和短缺。

十二、加强与楼面及有关部门之间的联系，搞好合作，处理重要投诉。

十三、主持厨房日常工作会议，确保日常运作，不断提高出品质量、提高营业和利润水平。

十四、负责对下级厨师的招聘和考核，想办法引进有一定客户支持的有专长的技术人才。

十五、检查督促下属员工的岗位培训与业务进修，亲自负责培训工作，提高厨师的技艺，保持酒店的餐饮特色。

十六、关心员工的工作和生活，及时提供必要的工作指导和帮助，切实调动他们积极性。

十七、抓好设备设施工具用具的维护保养工作，防止发生事故。

十八、严格消防操作规程，定期组织检查消防器具。做好防火安全工作。

十九、精通烹饪知识，通晓食品生产加工过程，按工序工艺要求。妥善安排各个环节的工作，关于发现出品方面的问题，能正视问题，解决问题，善于开发新产品，组织和开展各种食品的促销活动。

二十、熟悉全国各地区各民族的饮食习惯、偏好和进餐方式，熟知货源存放保管、加工知识和技术，精通一种系列的烹饪技术，有个人的名牌菜式，能组织指挥各类鸡尾酒会、冷餐宴会、热餐宴会的菜肴制作，操办各种规模的、大型的食品出品。

二十一、完成行政总厨、餐饮部经理布置的其他工作。



一、通晓冷菜加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新菜式。

二、负责冷菜厨师的工作安排和工作细节指导，组织领用原材料，做好所有冷冻食品的准备工作的准备工作，督导员工。

三、掌握冷菜生产质量要求和标准，有效的控制成本。

四、熟悉原材料的产的，种类，特点，计划冷冻食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

五、：接受订单，分派员工有条不紊的加工出品。保质保量。

六、负责收集客人对冷菜的建议，不断改正提高自身素质。

七、善于言谈，积极与各部沟通，保证设施设备的正常运转。妥善处理突发事件。

八、检查员工的仪容仪表，个人卫生，环境卫生，食品卫生。

九、关心员工生活，知人善用，有效的督导，及时提供必要的工作指导。切实地调动员工的工作积极性。

十、督导下属员工及时关闭水，电，气保证厨房安全。

十一、准确传达上级的工作指令，完成厨师长布置的其他工作。

一、通晓面点的加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新面点。

二、负责冷菜厨师的工作安排和工作细节指导，组织领用原材料，做好所有冷冻食品的准备工作的准备工作，督导员工。

三、掌握面点的的生产质量要求和标准，有效的控制成本。

四、熟悉原材料的产的，种类，特点，计划面点食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

五、接受订单，分派员工有条不紊的加工出品。保质保量。

六、负责收集客人对面点的建议，不断改正提高自身素质。

七、善于言谈，积极与各部沟通，保证出品的卖相，确保出品的对路‘保证设施设备的正常运转。妥善处理突发事件。

八、检查员工的仪容仪表，个人卫生，环境卫生，食品卫生。

九、关心员工生活，知人善用，有效的督导，及时提供必要的工作指导。切实地调动员工的工作积极性。

十、监督下属员工及时关闭水，电，气，确保厨房安全

十一、准确传达上级的工作指令，完成厨师长布置的其他工作

一、在厨师长的领导下负责烹饪各式菜肴，保证出品质量。

二、协助制定火头岗位职责，服务标准，操作程序掌握各岗位的员工业务水平及专长，合理安排工作岗位，确定火头的正常工作。

三、协助制定餐厅菜单，出品价格，合理使用原材料，减少浪费，严格控制成本，费用，保持良好的毛利。

四、收集客人对菜品的建议，不断改进菜品口味，菜品质量，联系厨师长调整到合理的菜品价格。

五、熟练掌握各种烹饪技术，帮助下属员工提高业务水平，组织大型，重要的食品出品。

六、检查厨房的卫生情况，保证食品卫生，员工个人卫生，环境卫生。把好卫生质量关。

七、检查出反复设施的运转情况，厨房用具的使用情况，协助制定年度采购计划。

八、检查厨房的原料的使用情况，防止物资积压超过保质期，防止变质或短缺，制定每月工作计划，原料采购计划，控制原料的进货质量。

九、负责对员工的培训功，懂得{食品卫生法}，协助招聘业务骨干全面提高厨房的出品质量。

十、督导员工严格按照规程操作，定期对设施设备检查，保养。检查天然气开关，炉头，消防设备，做好防火工作。

十一、完成厨师长，行政总厨布置的其他工作。

一、在厨师长的领导下负责切配各式菜肴及刻花保证菜品基础原料的标准供应，保证出品质量。

二、协助制定沾板岗位职责，服务标准，操作程序掌握各岗位的员工业务水品及专长，合理安排工作岗位，确定沾板的正常工作。

三、协助制定餐厅菜单，出品价格，合理使用原材料，减少浪费，严格控制成本，费用，保持良好的毛利。站于原材料的询价，监督食品标准。

四、收集客人对菜品的建议，不断改进菜品口味，菜品质量，联系厨师长调整到合理的菜品价格。

五、熟练掌握各种切配烹饪技术，帮助下属员工提高业务水平，组织大型，重要的食品出品。

六、：检查厨房的卫生情况，保证食品卫生，员工个人卫生，环境卫生。检查下属员工是否按照操作规范工作，把好卫生质量关。

七、检查设施设备的运转情况，厨房用具的使用情况，协助制定年度采购计划。

八、检查厨房的原料的使用情况，确保在离开时所有的食品存放好，防止物资积压超过保质期，防止变质或短缺，制定每月工作计划，原料采购计划，控制原料的进货质量。

九、掌握沾板切配的三种刀法：企切法，平切法，斜切法，具备九种刀功；斩，起，片，切，剁，剔，撬，改，雕。精制四种形状：定，丝，球，片的加工需要，掌握切配料头及水果蔬菜的装饰艺术和技能。负责对员工的培训功，懂得食品卫生法，协助招聘业务骨干全面提高厨房的出品质量。

十、督导员工严格按照规程操作，定期对设施设备检查，保养。检查天然气开关，炉头，消防设备，做好防火工作。

十一、完成厨师长，行政总厨布置的其他工作。

一、在厨师长的领导下负责泡发干货鲍鱼，鱼翅等高等食品，保证出品质量。

二、协助制定上什岗位职责，服务标准，操作程序掌握各岗位的员工业务水平及专长，合理安排工作岗位，确定上什的正常工作。

三、协助制定餐厅菜单，出品价格，合理使用原材料，减少浪费，严格控制成本，费用，保持良好的毛利。

四、收集客人对菜品的建议，不断改进菜品口味，菜品质量，联系厨师长调整到合理的菜品价格。

五、熟练掌握各种烹饪技术，熟悉蒸，煲，炖，煨等食品的制作工艺帮助下属员工提高业务水平，组织大型，重要的食品出品。

六、检查厨房的卫生情况，保证食品卫生，员工个人卫生，环境卫生。把好卫生质量关。

七、检查设施设备的运转情况，厨房用具的使用情况，协助制定年度采购计划。

八、检查厨房的原料的使用情况，防止物资积压超过保质期，防止变质或短缺，制定每月工作计划，原料采购计划，控制原料的进货质量。

九、负责对员工的培训工作，懂得食品卫生法，协助招聘业务骨干全面提高厨房的出品质量。

十、督导员工严格按照规程操作，定期对设施设备检查，保养。检查天然气开关，炉头，消防设备，做好防火工作。

十一、完成厨师长，行政总厨布置的其他工作。

一、服从凉菜主管的工作安排和指导，领用原材料，做好准备工作。

料没有变质，离开时检查食品的存放。

三、以身作则，努力掌握自身岗位的各种烹饪技能，协助提高凉菜小工的工作技能，把培训贯穿在平时的工作当中。

四、注重个人的卫生，上班前检查好自身及下属员工的仪容仪表和凉菜间明档环境的卫生状况。

五、经常检查所属区域的设施设备是否正常运转，监督下属员工定期检查清理冰柜，保证食品的保存。

六、确保凉菜间的用具，环境，食品的消毒工作，把好食品出品的卫生安全。

七、完成凉菜主管下达的其他工作。

一、服从面点主管的工作安排和指导，领用原材料，做好准备工作。

二、掌握面点生产质量和要求和标准，掌握原材料的选用，保管知识，负责检查保证使用中的原材料没有变质，离开时检查食品的存放。

三、以身作则，努力掌握自身岗位的各种烹饪技能，协助提高凉菜小工的工作技能，把培训贯穿在平时的工作当中。协助面点主管不断的改进制作工艺，有机合理的与当地风味特色相结合。

五、经常检查所属区域的设施设备是否正常运转，监督下属员工定期检查清理冰柜，保证食品的保存。

六、确保面点间的用具，环境，食品的消毒工作，把好食品出品的卫生安全。

七、完成面点主管下达的其他工作。

一、按照菜单和成本卡烹饪菜肴，严格操作程序，把好质量关。

二、了解当日宾客流量，要去，特点，备好当天使用的调料和佐料，检查库存，在保证用量的同时注意原料的控制，储存。

三、亲自验收采购回的原料，把好收货质量关，负责中厨房的原料的打单，申购。

四、负责中方的卫生工作保证厨房的清洁及地面的面清洁，干燥。

五、服从火头中工的领导，安排。协助做好出品工作。

六、积极与传菜间领班沟通，按照先进先出，特事特办的原则，合理的安排菜品的出品。保质保量。

七、注意个人卫生，仪容仪表，上班前检查自己及下属的卫生状况。

八、完成火头主管布置的其他工作。

一、在沾板主管的领导下负责切配各式菜肴及刻花保证菜品基础原料的标准供应，保证出品质量。

二、协助制定沾板主管合理安排工作岗位，确定沾板的正常工作。

三、收集客人对菜品的建议，不断改进菜品口味，菜品质量。

四、熟练掌握各种切配烹饪技术，帮助下属员工提高业务水平，组织大型，重要的食品出品。

五、落实厨房的卫生情况，保证食品卫生，员工个人卫生，环境卫生。检查下属员工是否按照操作规范工作，把好卫生质量关。

六、检查设施设备的运转情况，厨房用具的使用情况，并负责设施设备安全。

七、检查厨房的原料的使用情况，确保在离开时所有的食品存放好，防止物资积压超过保质期，防止变质或短缺，制定每月工作计划。

八、掌握沾板切配的三种刀法：企切法，平切法，斜切法，具备九种刀功；斩，起，片，切，剁，剔，撬，改，雕。精制四种形状：定，丝，球，片的加工需要，掌握切配料头及水果蔬菜的装饰艺术和技能。负责对员工的培训功，懂得食品卫生法。

九、督导下属严格按照规程操作，定期对设施设备检查，保养。检查天然气开关，炉头，消防设备，做好防火工作。

十、完成沾板主管布置的其他工作。

一、在上什主管的领导下负责泡发干货鲍鱼，鱼翅等高等食品，保证出品质量。

二、执行并落实上什岗位职责，服务标准，确定上什的正常工作。

三：严格按照操作程序工作，控制成本，费用，保持良好的毛利。

四、协助主管不断改进菜品口味，确保菜品质量。

五、熟练掌握各种烹饪技术，熟悉蒸，煲，炖，煨等食品的制作工艺帮助下属员工提高业务水平，落实大型，重要的食品出品。

六、负责厨房的卫生情况，保证食品卫生，员工个人卫生，环境卫生。把好卫生质量关。

七、检查设施设备的运转情况，厨房用具的使用情况。

八、协助检查厨房的原料的使用情况，防止物资积压超过保质期，防止变质或短缺。

九、负责对员工的培训工作，懂得食品卫生法。



十、督导员工严格按照规程操作，定期对设施设备检查，保养。检查天然气开关，炉头，消防设备，做好防火工作。

十一、完成上什主管布置的其他工作。

一、服从上级厨师的工作安排，制作宴会，团队，零点所有的凉菜品种。虚心学习，努力改进自身的工作质量和业务水平。

二、注意个人仪容仪表，个人卫生，食品卫生，用具卫生，凉菜间的环境卫生。

三、安全使用，保养本岗位的各种设施设备。保证设施设备的安全。

四、对照菜单和客情，检查凉菜原料的售量和质量。保证食品出品的质量，份量。

五、经常检查工作规的温度，防止存放的食品霉变。

六、协助控制成本，严格按照操作规范进行工作，不能偷吃偷拿，并监督其他人员。

一、服从上级厨师的工作安排，制作宴会，团队，零点所有的面点品种。虚心学习，努力改进自身的业务水平。

二、注意个人仪容仪表，个人卫生，食品卫生，用具卫生，凉菜间的环境卫生。

三、安全使用，保养本岗位的各种设施设备。保证设施设备的安全。

四、对照菜单和客情，检查凉菜原料的售量和质量。保证食品出品的质量，份量。

五、经常检查工作规的温度，防止存放的食品霉变。

六、协助控制成本，严格按照操作规范进行工作，不偷吃偷拿，并监督其他人员。

一、负责食品原料的清洗，宰杀和加工，保证对客人的正常供应。

二、服从上级厨师的工作安排，当好沾板厨师的助手，虚心学习，努力提高自身的业务水平。

三、严格按照操作规范进行加工。注意原料的综合利用，保证出净率，避免浪费。

四、按照规格和程序涨发厨房所需的各类干货，如鲍鱼，鱼翅等。

五、负责料头原料加工，如去蒜皮，葱皮根等。

六、注意自身仪容仪表，个人卫生和工作环境卫生。

七、负责安全使用保养自己区域的设施设备，使其正常运转。

一、服从管事房领班工作安排，负责指定区域的洗涤清洁工作。

二、按时上班，按规定着装。搞好个人卫生，确保符合酒店员工个人卫生标准。

三、领取必要的清洁用品，做好洗涤前的各项准备工作。

四、熟悉操作规范、工作标准和服务要求，熟悉各种消毒剂的使用，掌握各种用具、餐具、酒具的清洁卫生操作。

五、按操作规程进行餐具洗涤，做到一刮、二洗、三冲、四

消毒、五检查、六摆放。

六、清洗时保持平稳、倒渣、分类、轻拿、轻洗、轻放、轻推，保证不损坏餐具器皿。

七、保持清洁消毒间的清洁卫生，做到地面干爽无积水、餐具堆放齐整无歪斜、器皿分类无混杂、垃圾桶加盖无异味、水台洁净无死角。

八、负责收拾泡洗脏炉具、厨具、用具，清理工作台、工作柜，打扫厨房地面卫生。

九、及时清理运送厨房、餐厅、酒吧的垃圾，确保无积压。

十、有良好的体质和心理素质，精力充沛，能吃苦耐劳。

十一、完成管事房领班、主管布置的其他工作。

一、服从管事工作安排，负责指定区域的洗涤清洁工作。

二、按时上班，按规定着装，搞好个人卫生，确保符合酒店员工个人卫生标准。

三、领取必要的清洁用品，做好清洁前的各项准备工作。

四、熟悉操作规范、工作标准和服务要求，熟悉各种消毒剂的使用，掌握各种用具、餐具、酒具的清洁卫生操作。

五、执行安全操作规范，绝不带电清洗抽油烟机，绝不带电带气清洗炉头，并在电源、气源开关处悬挂“禁止开放”的明显标志。

六、按操作规程对厨房设备设施清洗，坚持先高后低，先上后下，先表后里，先墙面、台面后地面、地沟，先扫后冲，炉头和台面冲水后，要立即抹干水，地面冲水后要立即拖干

水，清洗时，注意水压大小，确保不损坏餐具厨具。

七、负责深夜洗碗工作，收拾水池里的餐具用具，清理洗碗台上的杂物垃圾，刷干净油污、用高压水龙头冲洗，做好消毒工作。

八、及时清理运送厨房、餐厅、酒吧的垃圾，确保无垃圾积压过夜、无异味污染环境。

九、有良好的体质和心理素质，精力充沛，能吃苦耐劳。

十、完成管事领班、主管布置的其他工作。

## **餐饮厨房年终工作总结报告篇七**

一、炉面、炉底无油渍残渣，烟道灶口无油泥。（调料桶干净整洁、炉台用具清洁卫生）

二、案、荷台面底无油渍、残渣，物品存放整齐有序。餐具不在荷台过夜。

三、冰箱内外清洁，存放有序，不进冰箱的食品应有防护措施。每周除霜二次，保证冰箱内无变味、变质的食品。

四、保证餐具柜清洁，无积水、无油渍，餐具存放整齐有序，定期消毒，破损率控制在3—5%以内，超过部分由当事人按原价赔偿。

五、地面无积水、油泥、无残渣，墙面无灰尘、无烟垢。

六、每周日全面大扫除。

七、个人卫生合乎要求。

每日抽查卫生情况，如违反上述规定，当场签罚单。所收罚单累计超过两张，对当事人处以50—100元的罚款。屡教不改、情节严征者立即除名。