

2023年学校食堂管理人员培训发言稿(通用6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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

学校食堂管理人员培训发言稿篇一

学校食堂卫生是关系到全校师生健康安全的重要大事。为更好地保障饮食卫生，严防病从口入，确实做到为师生服务，为教学服务，特与食堂管理人员签订此责任书。

一、食堂负责人应本着丰富、节约的原则采购食品，杜绝腐烂，变质食物入库，贮存的食品定期检查，及时处理变质或过期食品。

二、食堂管理人员对所采购的大宗食品应建立索证制度。

三、食堂管理人员应和食堂员工一起做好食堂卫生工作和防鼠灭蝇工作。

四、工作期间应注意学校食堂原材料的防投毒、防火防盗等工作，下班后要及时关好门窗。

五、食堂若发生突发性事件，食堂负责人应及时采取有效措施保护现场，按应急预案要求及时向校长或上级部门汇报。

六、以对自身和学校负责的态度，加强购进买出的廉洁度，做到财物两清，不得中饱私囊。

七、本责任书有效期一年，一式二份，由食堂管理人员和学

校各执一份。

XXX

20xx年xx月xx日

学校食堂管理人员培训发言稿篇二

责任人：

- 1、做好食品数量、质量，进、发货登记，做到先进先出，易坏先用。
- 2、定型包装食品按类别、品种上架堆放，挂牌注明食品质量及进货日期。
- 3、散装易霉食品勤晒，储存容器加盖密封。
- 4、肉类、水产、蛋品等易腐食品冷藏储存。
- 5、食品与非食品不混放，消毒药品等有强烈气味的物品，不能与食品同库储存。
- 6、仓库经常开窗通风，保持干燥。
- 7、冰箱、冷库要经常检查，定期化霜，保持霜薄气足。
- 8、经常检查食品质量，发现食品变质、发霉、生虫等及时处理。
- 9、做好防蝇、鼠、虫及防蟑螂工作。
- 10、分工包干定期大扫除，保持仓库室内外清洁。

- 1、 具体负责学校食堂仓库的管理工作，做好仓库收发、记收账、结算工作，自觉接受学校食品卫生安全领导小组的检查。
- 2、 仓库保管员应积极索取相关食品证件，认真登记账目，妥善保管食品，做到账目清晰、帐物相符。认真对待检查所采购食品原料不合格的不予入库，索证不完全的应要求相关人员补索相关证件方可准予入库，并将所索证件交总务主任签字。所索证件应按档案管理要求分类粘贴，装订归档，妥善保存，以备查验。
- 3、 仓库管-理-员有权拒收“三无”产品，有毒、有害、腐烂变质、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物和感官异常的食品，过期食品。严格执行食堂进出货制度，入库前应进行验收，出库时应登记，货物必须过秤验收，尽量少进可者不进半成品菜肴。严禁劣质食品进食堂，确保食品优质、卫生、实惠。一旦发现问题要立即向主管负责人汇报，不得隐瞒事实，对可疑货品及时退换。
- 4、 仓库管-理-员应将每天的菜谱进行公示，并与工作人员同进出。
- 5、 保持仓库同外环境的整洁，及时进行仓库的通风和防潮。负责仓库内所有物品的保管和使用登记，建立健全物品使用登记台帐。对仓库的物品进行分类 分架存放，进行标识。不得将主、副食品及原料和杂物混放，要分库分类存放。
- 6、 仓库管-理-员如因监管不力，出现食物中毒事故，根据相关法律条文追究和承担相应责任。
- 7、 做好食堂主、副食品供食计划，每天所需的物资及早订出计划，通知采购及时购买，防止出现缺货，影响食堂供应。
- 8、 学习并掌握食品原料采购的基本知识，了解相关食品卫生

法律、法规。

9、完成学校和总务主任交给的其他工作。

10、份内工作不算加班。

长塘中学总务处

2011年9月

1、保持仓库内外环境的整洁，及时进行仓库的通风和防潮。负责仓库内的所有物品的保管和使用登记，建立物品使用登记台帐。

2、不得将主、副食品及原料和杂物混放，要分库分类存放。

3、对仓库内物品进行：分类分架存放，进行标识。

4、及时将即将到保质期或可能变质的食品、副食品、调味品的品种、数量等情况准确上报主管负责人。

5、做好各类有毒有害物品的保管，设有固定的`橱柜并上锁，包装上应有明显的警示标志。

6、做好有毒有害物品的采购和使用的详细记录。

验收员的工作职责

1、安排验收人员作业计划，并适当安排供应商送货时间。

2、进货验收。(1)商品品名、数量、规格等核对。(2)拒收不符合门店要求的商品。(3)有否赠品搭配。(4)拒收品质不良商品。

3、存货管理。(1)交接各部门商品的存量及需求量。(2)存货

定位管理使之易取易拿。(3)标签管理。(4)空篮、空箱管理。(5)周围环境保持清洁。

4、退回品处理。

5、验收人员管理。验收人员之考勤、仪容、服务之管理。

6、商品收货时应依照订货单上内容逐一清点，并抽查商品内容看是否一致，开箱率30%。

7、商品验收时发现有拆箱或其他异常状况时，应予以全部清查。例如：通常超市内的生鲜品都必须逐一过磅检查。

8、验收结束，必须将商品堆放在暂存区域直接放入卖场，再由理货员确认，不可与其他进货商品混淆。

9、厂商退货时必须检查退货单，由验收人员确认品名、数量无误后，方可放行。

10、供应商带回的商品空箱，必须由验收人员检查确认。

学校食堂采购人员岗位职责

1、采购人员应学习并掌握食品原料采购的基本知识，了解相关的食品卫生法律、法规。

2、认真检查所采购食品原料的质量，应符合国家有关卫生标准和规定的并应进行验收，不得采购《食品卫生法》规定禁止生产经营的食品。

3、采购时应索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源；向食品生产单位、批发市场等批量采购食品的，还应索取食品生产厂卫生许可证复印件、检验（检疫）合格证明等。

4、运输食品的工具要清洁，保证食品在运输过程中不被污染。

5、入库前应进行验收，出入库时应登记，将每次采购食品的食品卫生许可证、检验合格证、购货凭据进行装订，形成档案。

1、共同职责：

a□负责食堂的炒菜工作。

(1) 烹调前要清洁锅，铲，勺等用具，对配料，肉类，蔬菜要进行复检，不得使用不干净，变质，变味的食品。

(2) 要节约用料，不断根据上餐反馈的资讯调整份量及味道。烹制的食品必段熟透，不能烧焦烧糊，要咸淡适中。

(3) 在冷天或可能出现过量的情况下，应采取少量多锅的办法炒菜，以保证热菜的供应及减少浪费。

b□参加每周一次的食堂大清洁工作。

2、组长（大厨）：

除做好本组的共同职责外，还必须完成如下的工作。

a□全面负责厨师组的工作，安排组内其他员工的工作协助，监督他们工作。

b□负责开功能表，掌握菜的份量调配菜色的品种，保证及时供饭，供菜。

c□积极协助团长、切配组，仓管，采购做好切配菜工作

d□约束组内人员遵纪守法，保证灶台，操作房安全卫生，整齐
e□协助供餐，在可能出现菜源不足时应立即做好增加炒菜的准备
f□对组内人员工作考核，并根据表现进行奖罚。

g□做好技术改进并带好徒弟，发扬“传，帮，带”优良传统。

h□完成好团长临时交办的其他工作。

3、厨师（副厨）：

除做好本组的共同职责外，还必须完成如下工作：

a□负责煮菜并做好供应工作。

b□协助组长工作。

c□负责冰柜的清理以保管冰冻食品，应确保食品的卫生和合理使用，杜绝食品的长时间积压不用现象。

d□协助供餐，在可能出现菜源不足时应该立即做好增加炒菜的标准□ e□负责调味抬的摆放。

f□带好徒弟，发扬“传，帮”优良传统。

g□完成好组长临时交办的其他工作。

4、蒸饭师

a□负责食堂的蒸饭工作

（1）蒸饭应按就餐人员的多少调节用米量。

（2）不得使用变质，变味的大米，米要经过两次洗干净后再蒸煮，中途应检查火候，蒸好的饭必须熟透，不夹生，不烧糊，无烟味，软硬适中。不得出售做不好的饭。

b□负责饭灶的清洁，卫生工作，煮汤，饭前后必须清洗锅，盘，蒸柜，汤桶等用具。

c□配合供餐，主要负责分饭的工作。

d□负责清洗蒸饭设备如饭盆，饭桶等。

e□协助切配组做好洗菜及切菜工作。

f□参加每餐次后食堂的安全卫生工作，完成食堂卫生大清洁工作□ g□完成好组长临时交办的其他工作。

5、面食制作（大厨负责，各厨工兼）

a□负责食堂的面食制作，配合早餐供餐。应根据就餐人数制作面点，当餐未售完的应根据质量情况妥善加以保管好，杜绝浪费。

b□制作前及完成后，要对面点台及各种用具进行清洁。

c□使用灶具电器必须按操作程式进行，严禁不清洁餐具等。

d□不得使用变质，变味等不卫生的食品及配料，调料。不得出售没做好的面点。

e□负责操作房及操作设备的保管及卫生清洁工作。

f□负责开具用料的采购清单，参加中、晚餐的供餐，培养学徒，发扬“传，帮，带”优良传统。

g□参加每周一次的食堂大清洁。

h□完成好团长临时交办的其他工作。

6、切配组（杂工）工作职责。

1、共同职责

a□负责洗菜及切菜

(1) 洗菜时，蔬菜要去掉老料，黄叶和菜头，瓜果要去皮洗净，不能留有沙，虫及其他杂质，但不能因过分的“而”出现浪费。

(2) 蔬菜的清洗必须经过清洗，浸泡，过水三个程序。洗好的菜必须用卫生干净的工具装好，不得接触地面，垃圾要及时清理。禁止使用腐烂变质的蔬菜及鱼类、肉类及其他食品。

(3) 必须先洗好菜后再切，切菜前应把刀，砧板，盆，桶等用具洗净消毒好。刀和砧板等工具用完后应洗净放回原位置（每周定期用沸水蒸煮消毒）。

(4) 切菜时应配合好厨师工作，按厨师要求切菜，配菜，按时供应。

(5) 处理工作完成后，要即时清理排水沟的杂物。

b□主要负责供餐工作。

(1) 在完成洗菜，切菜工作后，全组应做好供餐准备。

(2) 供餐前应准备好饭，菜，汤及供餐用具，穿好工衣，围裙，戴好工作帽，口罩及一次性手套。

(3) 供餐过程中不得拉开口罩说话，不得用手触摸其他物品及身体部位，不得倚靠在台边桶边，供餐间隙要稍后站立，供餐时必须有良好的服务态度，不得与学生争吵，不得随意的打菜打饭或凭关系打菜，供餐时应收好票，不得少打（或多打）和少收（或多收）票。

(4) 供餐结束后，要把剩肉及时放进冰箱冷藏，未用的蔬菜应妥善保存，生熟必须分开放置。

c□负责三台（供餐台，放菜台，切菜台）及洗菜池的清洁工作，此外，应把货架及蔬菜摆放整齐。

d□做好每天各餐次安全卫生工作，参加每周一次的食堂大清洁工作。

六、清洗组（兼）工作职责

1、组长（大厨）

a□组织全组人员按校方要求做好清洁，洗碗及监督，指导组员进行工作。

b□安排好人力，协调其他各组，及时清洗用具。

c□负责食具的消毒处理工作，消毒后的食具应保管好，供餐前应将食具送到指定地点。

d□参加每周一次的食堂临时交办的其他工作。

2、洗碗员（各食堂操作厨工兼）

a□负责食具的清洗工作。

（1）清洗虹，要经过初洗，清洁剂清洁，清水清洗，消毒四道工序处理，食具内外应干净干燥，无油迹，无洗洁剂泡，有破损的餐具应回收，不得再使用。

（2）应节约用水，不用时关好水龙头，使用热水时应防止烫伤事故。

（3）清洗完后，应及时清理洗碗池及周围过道。

b□协助组长做好食具的消毒及供餐前的食具准备工作

(1) 清洗后的食具必须按规定进行消毒处理，供餐前应把需要的食具送到使用地点，集中摆放整齐，并用卫生清洁的白布盖好。

(2) 搬动过程中应保护好食具，不得用手触摸食具内部。

(3) 供餐时，必须保证食具的充足供应。

c□负责收回用过的食具。

d□参加每周一次的食堂清洁工作。

e□完成好组长临时交办的其他事情。

3、清洁员（食堂操作厨工兼）

a□负责食堂内外、周围卫生，具体要求是：

(1) 地面无垃圾杂物，无积水，干净清爽。

(2) 桌面台凳餐后要及时清洁，干净无尘，台与凳的抹布要分开使用，抹布必须分干，湿两条。

(3) 墙壁，门窗，风扇，灯管等定期（一般为周五下午）清洁一次，不能有蜘蛛网和灰尘，操作间以及餐厅的玻璃门，玻璃墙必须保持清洁明亮。

(4) 每两天用清洁剂清洗地面，台面，尽量做到餐厅内无苍蝇，蚊，蟑螂等，餐厅不能留有卫生死角和灰色地带。

b□负责厨房及仓库的卫生检查

每天中午和晚上再次对厨房，仓库进行卫生检查，发现问题时应与相关人员一起解决。

c□监督就餐人员将食具及剩饭，剩菜送至指定的地点。

d□负责把食堂的垃圾送到指定的地点。

e□做好每天各餐次安全卫生工作，参加每周一次食堂大清洁工作□ f□完成好组长临时交办的其他工作。

学校食堂管理人员培训发言稿篇三

我校自20xx年开办学生食堂以来，现有80余名师生在食堂用餐。在管理上，不断探索，逐渐完善，建立起了一套适合我校的食堂管理制度和办法。现将我校具体情况汇报如下：

1、建立领导小组

学校食堂从开办之日起，学校就组织班子对食堂进行科学化管理，由校长任组长，后勤负责人、班主任为成员的管理领导小组，重点抓食堂规范化的管理和食品卫生安全，做到有目标、有计划、有重点、有措施，层层落实责任。

2、食堂工作重中之重

民以食为天，食以卫为先，以人为本，健康第一，是学校食堂管理工作的重中之重，我校有80余名师生在学校食堂就餐，食堂服务质量的好坏，直接关系到师生的生活质量、健康质量，直接关系青少年的健康成长，关系到学校的稳定和发展，涉及到千家万户，为此，我校高度重视食堂食品卫生管理工作，牢固树立安全第一、卫生第一、健康第一、质量第一的思想，实行全方位的管理和强有力的监督，为全校师生提供一流的服务，让学生满意，让家长放心。我们在食堂管理方面不断探索，建立了解一套科学规范的管理机制，赢得了社会的认可。

1、健全规章制度

健全的规章制度，是实施科学管理的基础，食堂管理严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、《学校卫生工作条例》等法律法规，在此基础上，学校制定了《食品卫生安全管理制度》以及《食物中毒与疫情报告应急预案》、《食品加工安全操作规程》，建立健全各岗位职责，各岗位管理制度，进一步明确岗位职责和食品卫生操作规程，对环境卫生、食品卫生和个人卫生都做出了详细的规定，做到食品卫生管理有章可循，有规可依。

2、强化流程管理

进货、仓储、加工、出售是食堂操作的主要流程，必须强化管理。在这一过程中，我们注意把好“三关”：第一关是把好进货，我们食堂主要原料、辅料均采用定点、合同制进货，合同中有明确的质量要求，附有供货商的身份证复印件、详细家庭住址、联系方式，每天由食堂管理员负责验货，采取看（生产日期、合格证、质量检测报告、包装情况、有无变质、发芽、是否新鲜等）、闻（有无异味等）方式把住进货关；凡遇“五一”、“十一”等大假返校，假前余下的作料等要全面更换；食堂进货必须登记验收，并作好进货入库登记。建立了购物索证、报告资料。第二关，加工严格按操作规程，每天的蔬菜要入水浸泡半小时以上，去残留农药或菜虫等，加工时不重复使用油料，加工储藏场所无关人员不得进出，做好食品留样。第三关，食品分餐关，食品分餐，严格按食品卫生安全要求做到“三防”：一防食物酸变，腐烂，变质及污染食品，一旦发现，立即严厉处罚。二防他人投毒，在食品卫生管理中，食堂管理人员对各个环节的有效监督，严禁非操作人员进入食堂，从时间上和空间上拒绝了投毒事件的发生。三防疾病流行传染，坚持每餐餐具专人操作，采用药物消毒，并做好餐具的保洁工作，防止交叉污染。定期做好灭蝇、灭蚊、灭蟑螂、灭鼠的工作，切断传染源，保证师生健康。

3、建立监督机制

为了加大对食堂食品卫生监督力度，成立了管理机构，组建了食堂管理领导小组，负责食堂日常管理工作，检查、监督、试尝、留样、填表和食堂档案。学校食堂管理领导小组不定期对食堂工作情况进行抽查，还在师生开展民议测评，发现问题及时解决。形成了管理部门、教师、学生，对学校食堂管理全方位监督，起到了积极作用。

1、严格用工制度

食堂从业人员与学校签订用工合同，明确了甲乙双方的权利和义务以及工资待遇等，在选聘员工时，学校注重思想政治素质，业务技术能力，事业责任心，组成一支具有凝聚力和创造力的食堂饮食从业人员队伍。

2、加强培训，提高从业人员素质

上岗前员工必须进行岗前培训，学习相关的法律、法规条例和学校食堂的各项规章制度，提高从业人员的法律意识和食品卫生安全意识，坚持每周召开食堂管理人员会议，每个月食堂从业人员人自主学习三小时以上。对新进人员个人健康检查，对未体检的不能上岗，对身体不合格坚决不准上岗，不穿工作服的坚决不准上岗，并建立个人档案资料，通过岗前培训和加强学习，提高了从业人员的素质，深化了服务意识，提高了服务水平和质量，满足了师生的需求，为学校的发展提供了强有力的后勤保证。

3、提高意识，精心打造优质服务品牌

学校根据学生好动且自我约束、自我管理、自立自理的能力相对较差的特点，学校推出了学生就餐时固定座位，食堂工人负责管理模式，保证学生吃上热的饭菜、避免学生烫伤，了解学生就餐情况、纠正偏食、发现学生有无身体不适等。

小学生活是孩子健康成长的重要阶段，学生膳食多样化，并保证质量，保证了学生成长中所需的营养。学校编制好一周的菜谱并公布在食堂内的黑板上，菜谱要求一日三餐搭配要符合营养要求，注重菜品的多样性，每日有所不同。为了保证质量，我们还随时接受家长的监督，家长在子女在校的任何一天来到学校，都可以查看我们是否按菜谱安排菜品。

我校食堂建设和管理工作在各级领导的正确指导下，取得了一定的成绩，在今后工作，我们将进一步把学校食堂卫生安全管理工作，长期不懈地抓好，努力提高食堂服务质量和水平，为师生的身体健康，为学校的教学工作做好保障，让学生满意，让家长放心。

学校食堂管理人员培训发言稿篇四

对已发生的食品安全事故，迅速做出应急响应措施，并认真做好食品安全事故处置工作，使各级领导和相关部门掌握相关情况，取得指导和处置的主动权，最大限度地减少食品安全事故造成的影响，特制定本方案。

食品安全事故：指食物中毒、食源性疾病、食品污染等源于食品，对人体健康有危害或者可能有危害的事故。

重大食品安全事故：指涉及人数较多的群体性食物中毒或者出现死亡病例的食品安全事故。

- 1、本单位负责人负责于第一时间立即向食品药品监管部门报告食品安全事故发生情况。
- 2、本单位食品安全专（兼）职管理人员负责组织对食品安全事故造成的食品安全问题进行记录，并配合相关部门分析和处理。
- 3、本单位食品安全专（兼）职管理人员负责制定必要的食品安

全事故应急预案。在食品安全事故中对食品安全等问题进行统筹协调和尽快解决。

4、本单位负责人在发生疑似或认定为食品安全事故后，负责配合执法人员对可疑食品进行封存、留样(每个品种留样量不少于100克，在冷藏条件下保存48小时)及现场控制等具体工作。

5、本单位各相关部门负责本岗位的食品安全生产工作，如出现食品安全事故后，配合政府相关部门进行原因调查和分析，妥善处置所涉及的不安全食品和原料。

1、报告原则

每名员工有义务在第一时间报告或越级报告本单位所发生的食品安全事故。

2、报告程序

发生食品安全事故时，本单位各部门负责人应立即向主管领导汇报；对于重大的食品安全事故，要立即向企业主要负责人报告，并在2小时内及时向当地卫生行政部门和食品药品监督管理部门报告。任何部门或者个人不得对食品安全事故隐瞒、谎报、缓报，不得毁灭有关证据。

(1) 初次报告

尽可能清楚报告食品安全事故发生的时间、地点、单位、危害程度、发病人数、死亡人数、事故报告单位及报告时间、报告单位联系人员及联系方式、事故发生原因的初步判断、报告事故的简要经过、事故发生后采取的措施及事故控制情况等。

(2) 阶段报告

既要报告新发生的情况，也要对初次报告的情况进行补充和修正，包括事故的发展与变化、处置进程、事故原因等。

(3) 总结报告

包括食品安全事故鉴定结论，对事故的处理工作进行总结，分析事故原因和影响因素，提出今后对类似事故的防范和处置建议。

3、食品安全事故处置

本单位发生食品安全事故后应立即停止经营活动，对引起中毒的可疑食品、原料立即封存，放入冷藏箱(柜)等待调查人员查验，禁止继续食用和擅自销毁可疑食品、原料；对制作、盛放可疑食品的工具、容器以及厨房等可能的中毒现场进行控制；在执法人员到达后，积极配合执法人员对中毒事件进行调查处理。

1、本单位负责人及各部门负责人必须保持每天24小时联络畅通，对无法联络造成严重后果的要严肃追究责任。

2、本单位各部门主要负责人为本部门食品安全事故报告的第一责任人，如事故发生后，要及时实事求是上报，不得迟报、漏报和瞒报。如因报告不实，影响领导决策，影响事件处理的，要追究有关领导和责任人的责任。哪一级发生通报、漏报、瞒报的问题，由哪一级负责。对因迟报、漏报、瞒报造成严重后果的，要严肃查处。

学校食堂管理人员培训发言稿篇五

一、制订定期或不定期食品安全检查计划，采用全面检查、抽查与自查形式相结合，实行层层监管，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

二、食品安全管理员每天在操作加工时段至少进行一次食品安全检查，检查各岗位是否有违反制度的情况，发现问题，及时告知改进，并做好食品安全检查记录备查。

三、各岗位负责人、主管人员每天开展岗位或部门自查，指导、督促、检查员工进行日常食品安全操作程序和操作规范。

四、食品安全管理组织及食品安全管理员每周1-2次对各餐饮部位进行全面现场检查，同时检查各部门的自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

食品进货查验记录制度

一、建立并落实食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和台账记录制度，保障食品安全，并指定专（兼）职人员负责。采购人员要认真学习有关法律规定，熟悉并掌握食品原料采购索证索票、进货查验和台账记录的要求。

二、采购食品（包括食品成品、原料及食品添加剂、食品容器和包装材料、食品用工具和设备）要按照国家有关规定向供货方索取生产经营资质（许可证）和产品的检验合格证明，同时按照相关食品安全标准进行查验。长期定点采购的，餐饮服务提供者应当与供应商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

三、所索取的检验合格证明由单位食品安全管理人员妥善保管，以备查验。

四、腐败变质、掺杂掺假、发霉生虫、有害有毒、质量不新鲜的食品及原料以及无产地、无厂名、无生产日期和保质期或标志不清、超过保质期限的食品不得采购。

五、无《食品生产许可证》或《食品卫生许可证》、《食品

流通许可证》的食品生产经营者供应的食品不得采购。

六、采购乳制品、肉制品、水产制品、食用油、调味品、酒类饮料、冷食制品、食品添加剂以及卫生行政部门规定应当索证的其他食品等，均应严格索证索票。生肉、禽类应索取兽医部门的检疫合格证，进口食品及其原料应索取口岸监督部门出具的建议合格证书。

七、采购集中消毒企业供应的餐饮具的，应当查验、索取并留存集中消毒企业的营业执照、批次出厂检验报告（或复印件）。

八、应当查验所购产品的感官、外包装、包装标识是否符合规定，与购物凭证是否相符，并分门别类建立台账。鼓励建立电子台账。

九、台账应当如实记录产品的名称、规格、数量、生产单位、生产批号、保质期、供应者名称及联系方式、进货日期等。

十、采购乳品及含乳食品的，应当建立单独的乳品及含乳食品进货台账。

十一、应当建立食品添加剂使用台账，如实记录食品添加剂的使用时间、名称、数量、用途、称量方式，使用人应当签字确认，食品添加剂的购进、使用、库存，应当账实相符。

十二、餐饮服务提供者应当按产品品种、进货时间先后顺序有序整理、妥善保管索取的相关证照、产品检验合格证明和台账记录，不得涂改、伪造，其保存期限不得少于2年。

学校食堂管理人员培训发言稿篇六

食堂仓库管理员工作职责

1、负责采购回来的所有物品验收及保管工作。必须做到：

a□严格把好验收关，要认真核对卫生检验合格证，商标，包装，不得验收变质，变味，超过保质期的原料入库。应认真过磅，如实登记。

b□鲜，干，半成品须分类存放，精品须分类分架摆放整齐并标识清楚，离墙离地，先进先出。

c□不得把食品与杀虫剂，洗涤剂有害物品共同存放。

d□做好“四防”（防火、防盗、防潮、防“四害”）工作。

e□对运送食品材料，调味品的工具必须专用，并经常清洗消毒。

2、负责提供食堂日常所需原料，领料时应做好出仓登记，保存好记录。

3、及时向主管汇报库存动态，协助采购工作。

4、向财务管理员提供验收单，出仓单及月底盘点单据。

5、对仓库进行日常整理及卫生清洁工作，保持仓库干净。

6、参加每一次的食堂大清洁工作。

7、完成好主管临时交办的其他工作。