2023年食堂帮厨心得体会(通用7篇)

心得体会是对所经历的事物的理解和领悟的一种表达方式，是对自身成长和发展的一种反思和总结。那么心得体会该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

食堂帮厨心得体会篇一

学校食堂作为学校学习生活的重要组成部分，对于保障学生的饮食安全和身体健康具有重要意义。为了提高食堂管理水平，学校制定了一系列规范管理措施。在这一学年的食堂规范管理实践中，我深刻体会到了规范管理的重要性，并得到了一些宝贵的心得体会。

首先，食材采购的规范是食堂管理的基础。我发现，规范化的食材采购可以确保食品的质量和安全。学校制定了采购制度，要求食堂必须通过指定的渠道购买食材，并配备了专职人员负责食材的采购和验收。在实践中，我们按照制定的采购流程，从可靠的供应商处购买食材，并建立了严格的验收标准，确保食材符合卫生要求。这样一来，学生们就可以放心地享用美味的食品，避免了食物安全问题。

其次，在食品加工环节，规范管理也起到了重要的作用。我了解到，食堂制定了详细的操作规范和工艺流程，严格要求食品加工人员做到干净整洁、防止交叉污染，并配备了必要的设备和器具，确保食品加工过程的卫生安全。我们在实践中也秉承着规范化的原则，要求食品加工人员佩戴口罩、帽子等防护用品，保持操作台面和手部的清洁，避免食品污染。通过这些规范化的管理措施，我注意到了食物的整洁和味道的提升，学生们对食堂的满意度也明显提升。

此外，规范化的食堂服务也是学校食堂管理的重要内容。学

校规定食堂要提供健康、平衡、营养的饮食服务，为此配备了专业的厨师和营养师，设计了每顿饭菜的营养搭配和供应量，并制定了菜单的轮换计划，以确保学生们获得多样化的食物选择和均衡的饮食。我们在实践中坚持将菜单公布在食堂门口，确保学生们了解每日的饭菜搭配，并且提供了食物储存信息，让家长可以监督食品的健康程度。通过这样的规范管理，我们发现学生们对食堂的满意度得到了明显提升，他们能够享用到更加营养均衡的饭菜，也更加重视自己的饮食健康。

另外，食堂管理还需要规范食品安全监管。学校建立了学校食品安全管理委员会，并组织了食品安全培训，确保食堂管理人员了解相关法律法规和食品安全知识。在实践中，我们要求食堂管理人员经常性地进行食品安全检查和抽样检测，确保食品符合卫生标准，并及时消除隐患。通过这些措施，我们发现学校食堂的食品安全问题得到了有效控制，学生和家长们的信任度也得到了提升。

最后，规范管理的食堂使得学生们养成了良好的饮食习惯。我们注意到，规范管理的食堂提供了多样化的菜单，鼓励学生们尝试不同的食物，学习合理搭配。同时，食堂还加强了饮食文化的宣传和教育，鼓励学生们养成良好的饮食习惯，避免零食过度摄入和暴饮暴食的现象。通过这些规范化的饮食模式，我们发现很多学生改变了以往挑食或偏食的习惯，更加积极地选择健康食物，形成了良好的饮食习惯，并得到身体健康的改善。

综上所述，学校食堂规范管理是保障学生饮食健康的重要保证。通过规范化的采购、加工、服务和监管，我们不仅提高了食堂服务的质量和水平，也培养了学生们良好的饮食习惯。在未来的食堂管理工作中，我们将进一步加强规范管理，确保学生们的饮食安全和身体健康。

食堂帮厨心得体会篇二

为进一步加强公司食堂管理，健全食堂管理制度，规范食堂财务收支，严肃财经纪律，现就公司食堂财务管理中的有关事项规定如下：

公司开办食堂是一项公益性事业，必须以服务员工为宗旨，不以盈利为目的；必须认真执行国家有关法律、法规和财务管理规章制度，实行“统一管理，独立建帐，成本核算，收支平衡”。

3.1食堂物资采购应坚持“勤进快消，以消定进”原则。所购物资必须做到质优价廉，经济实惠。

3.2建立和完善物资采购牵制制度。为降低成本，除需求量很小的物资，公司食堂物资必须实行两家供应商比价供应，择低供货，如米、油应、蔬菜等占成本比重较大物资。月底由采购人员汇总品种、数量采购量及单价对比表，并以此表作为参考，以降低成本为目标，分析确定下月供应商单位及其供应物资的种类、数量。

3.3建立物资采购验收制度。食堂物资采购回来后，必须办理过秤、验收等入库手续，经采购人员、保管人员在统一印制的“食堂物资采购订单”上分别签字认可后，财务部方可作为结算凭据。对于未按要求供应，品种、数量、质量等不符合的，采购人员、保管人员可以拒绝签字，物资可以拒收。单据签收不全，财务部一律不予付款。

3.4建立物资采购报批制度。采购人员应根据采购的品种、数量、价格等编制“食堂采购计划表”，经审批人员同意审批后方可采购。

3.5食堂如需购置固定资产，由食堂负责人提出申请，报公司领导审核，审批同意后，办理设备采购手续，购入后做好固

定资产登记。

4.1食堂收入来源。食堂收入主要来源于单位员工和外单位职工的就餐收入，每月末以当月电脑打印的就餐交易额确认当月的刷卡伙食收入。我公司员工免费午餐和来访宾客安排的工作餐，由公司根据就餐人次，在月底统计一次性补助收入。

4.2充值消费。所有职工在我公司食堂就餐，应首先由食堂管理人员为其办办理饭卡，做好登记，进行饭卡充值，持卡刷卡消费。除特殊情况（如刷卡机不能刷卡消费时），不允许手工记账消费。公司补助充卡，确定补助名单后，可以分次批量充值，次数不超3次。

4.3职工伙食费的收取应充分考虑员工的承受能力，以伙食支出的估算成本为依据，力求收支基本平衡。

公司食堂支出要以服务员工为中心，按照“量入为出”原则合理安排各项支出，严格支出管理，提高伙食资金的使用效益。食堂支出主要包括：

5.1伙食支出：是指公司食堂开展伙食活动而发生的各项支出

具体包括：

5.1.1粮食支出：公司食堂加工过程中所耗用的米、面粉等支出；

5.1.2菜金支出：公司食堂烧菜所耗用的支出

5.1.3调料支出：公司食堂加工过程中耗用盐、味精、鸡精等支出；

5.1.4燃料支出：公司食堂加工过程中耗用气体等支出；

5.1.5其他材料支出：公司食堂加工过程中耗用除上述以外的

支出。

5.2其他支出：公司食堂聘请职工的工资等支出。具体包括：炊事员工资，非正常支出及其他杂项支出。

6.1食堂财务收支结余是指公司食堂因伙食经营而发生的当期总收入与总支出相抵后的余额。

食堂的原始核算资料，由食堂采购员每月汇总后，月底和“月份食堂经营情况汇总表”一起交财务部报销结算保存。

由财务部牵头，2-3名职工代表组成检查小组，每月对食堂采购定价、物资验收等程序进行2-3次不定期检查，对检查中发现的问题，对公司提出考核建议，行政部依据公司领导批示在次月发资时扣发相关责任人工资。

食堂帮厨心得体会篇三

学校食堂作为大家学习生活的重要场所，对于学生的健康成长和学习效果起着举足轻重的作用。然而，近年来，一些学校食堂的管理混乱、食品安全问题等一系列问题引起了广泛的关注。作为一名学生，通过参观学习和实地观察，我对学校食堂规范管理心得体会得出以下几点。

首先，学校食堂需要制定合理的食品供应计划。学校食堂的供应计划应该根据学生的需求和专业特色来制定，确保学生获得营养均衡、多样化的食物。食堂可以引入不同风味的菜肴，满足学生的口味需求。同时，供应计划还应合理安排食物的种类和数量，避免浪费并确保食材的新鲜度和品质。

其次，学校食堂管理者应关注食品安全问题。食品安全是学校食堂管理的重中之重。为了保障学生的身体健康，学校食堂应当加强食品采购和检验制度，确保所采购的食材符合国家相关标准。同时，食堂工作人员应接受食品安全培训，加

强食品加工过程的卫生管理，并建立健全的食品留样制度，以备查验。

另外，学校食堂要注重餐具的清洁和消毒。餐具的清洗和消毒工作是保障学生健康的重要环节。学校食堂应该配备大量的餐具，避免餐具使用不当或重复使用带来交叉感染的风险。餐具的清洁工作应该做到彻底、细致，使用合格的消毒剂进行消毒，确保餐具的卫生安全。

此外，学校食堂要加强员工素质培训。食堂工作人员的素质直接影响到食堂的服务质量和学生的用餐体验。学校食堂管理者应该定期组织员工培训，提高员工的业务水平和服务意识，注重员工的责任感和团队精神。只有提高员工素质，才能更好地为学生提供优质的服务。

最后，学校食堂应积极倡导文明用餐。文明用餐是现代社会的一种共同价值观。学校食堂可以在食堂内设置倡导文明用餐的标语，加强学生对文明用餐的重要性的宣传，通过组织文明用餐宣传活动，提高学生的文明用餐意识。同时，学校食堂要加强队伍管理，引导学生遵守用餐秩序，杜绝浪费，形成良好的用餐氛围。

综上所述，学校食堂的规范管理是保障学生身心健康的重要保障。学校食堂应根据学生的需求和专业特色制定合理的食品供应计划，关注食品安全问题，注重餐具的清洁和消毒，加强员工素质培训，积极倡导文明用餐。只有通过规范管理，学校食堂才能更好地为学生提供健康营养的食物，创造良好的学习生活环境。

食堂帮厨心得体会篇四

第一条为规范员工饭堂（以下简称饭堂）管理，为员工提供可口安全的膳食及优质的后勤服务，特制定本制度。

第二条本制度适用于（餐饮部）的饭堂。

第三条行政人事中心负责直属各物业公司（餐饮部经理）饭堂的监督、协调和指导工作。餐饮部经理负责本单位饭堂的日常管理工作，各单位综合物业管理部（口）是饭堂的归口管理部门，行政助理、厨师负责饭堂的具体管理工作。

第四条各单位综合物业管理部（口）须在饭堂设立意见征集本，定期收集并及时解决有关饭堂工作的意见、建议和投诉。

第五条各单位综合物业管理部（口）采用调查问卷等方式，每季度进行不少于一次的员工膳食满意度调查，广泛征求员工的意见和建议，归纳整理后提出整改方案，并报备至行政人事中心。

第六条员工饭堂工作人员配置标准：固定就餐人数50人以下的配置1名工作人员；固定就餐人数50—100人的配置2名工作人员；固定就餐人数100人以上的，每增加50人就餐可添置1名工作人员。

第七条饭堂实行饭卡制，各单位综合物业管理部（口）按集团有关规定指定专人负责饭卡办理、划卡（刷卡）、饭卡回收和餐费统计等工作。

第八条饭堂物品采购及资金使用须受集团公司财务部门、行政人事中心、餐饮部经理和各单位综合物业管理部（口）的共同监督。

第一节就餐管理

第九条员工凭有效饭卡就餐，就餐前须出示本人饭卡，由划卡员准确为就餐人员按餐划卡；已实行刷卡制的饭堂须实现实名刷卡，每月底按实际用餐次数核算。如违反上述规定，每发现一次，扣罚当事人200元。

第十条新入职员工凭人事部门开具的新入职员工就餐证明就餐；外单位人员如申请自费用餐的须经单位一把手审批后就餐。如违反上述规定，每发现一次，扣罚饭堂管理部门负责人300元，情节严重的，给予行政处分直至辞退。

第十一条员工应妥善保管好饭卡。饭卡破损严重或遗失者，应以书面形式呈报饭堂管理部门并办理新卡，办理新卡前的餐次按此前饭堂实际开餐的餐次计算。严禁转借、涂改饭卡，每发现一次，扣罚当事人300元，情节严重的，处以行政处分直至辞退。

第十二条每月24日—28日为饭卡换卡时间，逾期不换卡的餐费按此前饭堂实际开餐的餐次计算。

第十三条饭堂实行分餐制，就餐人员按时就餐，排队轮侯打餐，自觉遵守用餐秩序和爱护公共财物，丢失或损坏公物照价赔偿。

第十四条饭堂必须准时开餐。不得随意推迟或提前开餐，每发现一次，扣罚饭堂管理部门负责人100元，情节严重的，给予行政处分直至辞退。

第十五条因公接待用餐，原则上申请部门须提前1—3小时填写《工作餐审批单》并报本单位一把手批准。因公接待超过15人的，还须报备至行政人事中心。如擅自招待客人，每发现一次，扣罚饭堂管理部门负责人300元。

第十六条提倡勤俭节约的精神，须节约水电燃料，做到人走水关、人走灯灭，不随意浪费，如违反上述规定，每发现一次，扣罚当事人50元。

第二节卫生管理

第十七条饭堂必须严格执行《食品卫生法》，接受行政人事

中心的指导和监督，对发现的问题必须及时采取措施加以整改完善。

第十八条饭堂工作人员入职时须持有效健康证明，入职后单位每半年组织一次体检。无有效健康证明者，不得在厨房工作。饭堂工作人员患上传染性疾病不得上岗，如违反规定，扣罚当事人50元，扣罚餐饮部经理负责人500元。

第十九条工作人员上岗前须按规定着装（穿戴餐饮行业所用的衣帽、口罩、手套等）。不得穿拖鞋、赤膊、赤脚，不得涂抹香粉、指甲油，不得佩戴手镯、戒指等饰物上岗，每发现一次，扣罚当事人50元。

第二十条严禁吸烟、随地吐痰、面对食品咳嗽、打喷嚏及其他不卫生行为，每发现一次，扣罚当事人50元。

第二十一条饭堂须保持内外环境整洁，无油腻、无积尘、无污垢、无蜘蛛网，并定期消杀。如出现卫生不合格的，每发现一次，扣罚饭堂管理部门负责人50元、当班人员100元。

第二十二条餐饮用具、设施设备应分类摆放整齐，每天进行维护保养、

消毒处理，炉具、排烟罩应每周彻底清洗一次，所使用的洗涤剂、消毒液必须对人体健康无害。如违反上述规定，每发现一次，扣罚饭堂当班人员50元。

第二十三条

生熟食品所用盛器要分类，刀具、揩布、砧板须分开使用，要有明显标识。

第二十四条食材烹饪前必须清洗干净并烧熟煮透，如造成食物中毒或其

他食源性疾患的，每发现一次，扣罚厨师200元，负责人降一级工资，情节严重的，给予行政处分直至辞退。

第二十五条

食物储放应生熟分隔，防止串味。原则上熟食不准过夜，严禁使用过期腐烂、霉变食品。如发生食物过期或霉变的，每发现一次，扣罚厨师100元，扣罚餐饮部经理负责人300元。

第二十六条所有食品要留样品保存24小时，并加贴封条妥善保管。

第二十七条就餐人员就餐完毕后将餐具放在指定位置，自觉将剩饭剩菜及杂物倒入垃圾桶。如违反上述规定的'，每发现一次，扣罚当事人50元。

第三节出品标准

第二十八条饭堂实行挂牌制，每天公布菜谱。厨师在每周六必须做好下周菜谱计划并进行公布，如有调整则在当天公布。如未做好下周菜谱计划或未公布当天菜谱的，发现一次，扣罚厨师50元。

第二十九条正餐配置标准：原则上不少于二荤一素一汤。各种菜肴要做到咸淡适口，保证营养成份。保证三天内主要菜式不重复，做到优质服务。

第三十条保证食品质量，不得有杂物和污染，米饭软硬应适当，不得有夹生饭或糊饭。如违反上述规定的，每发现一次，扣罚饭堂工作人员50元。

第四节物品采购

第三十一条饭堂各类食物、燃料、用具物料等由指定供货商

提供，原则上须货比三家后选择供货商，且每半月不少于一次询价，询价记录须存档备查。

第三十二条

物品到达后，由饭堂管理部门、保安部、供货商的代表共同验货。验收内容包括：数量和质量。验收无误后，各代表须在采购清单上签字确认。如验收未合格而签字的，每发现一次，扣罚相关人员100元，扣罚餐饮部经理负责人300元。

第三十三条饭堂进行自主采购须至少三人参与，按计划采购。物品验收合格后及时入仓，并妥善保管相关凭证。

第五节收支管理

第三十四条饭堂实行自负盈亏，盈余部分纳入下月收入，亏损部分从餐饮部经理负责人当月薪资中扣回。

第三十五条纳入饭堂的收入部分有：划卡（刷卡）收入、饭堂接待工作餐收入、饭堂其他补贴收入等。纳入饭堂的支出部分有：物料采购支出、水费、电费、煤气费等。

第三十六条人工成本、租金、固定资产采购费用、饭堂工作人员定期体检费用等纳入各单位管理成本，不计入饭堂成本支出。

第三十七条饭堂管理部门须安排专人维护饭堂就餐秩序，对不遵守相关规定的行为要及时制止，并随时处理突发事件，保持饭堂环境和谐、秩序良好。

第三十八条饭堂工作人员应及时处理饭堂的现场投诉，如无法妥善解决，应迅速移交饭堂管理部门，并在3小时内处理完毕。如未及时跟进处理，扣罚饭堂管理部门负责人100元。

第三十九条严禁无关人员进入厨房和操作间，每发现一次，扣罚当事人100元。第四十条饭堂应将安全工作放在首位，工作人员上、下班应检查各类电源、设施设备的开关，严格按照操作规程使用各类设施设备，并定期进行检查及保养，严格按规定放置易燃易爆物品，杜绝意外事件的发生，如发生紧急、重大事故时立即通知饭堂管理部门进行相应处理。

第四十一条以上处罚由各单位负责人或行政人事中心出具意见，并由财务部门从责任人当月奖金中扣除，直至扣完当月奖金为止。

第四十二条本制度由行政人事中心负责解释。

第四十三条本制度自发文之日起执行，有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

食堂帮厨心得体会篇五

20xx年全市中考统考将于6月14－15日进行。为了切实做好我区中考统考期间食品安全保障工作，特制订本方案。

为加强保障工作的领导，确保保障工作顺利进行，成立局中考统考期间食品安全保障工作领导小组，统一组织协调全区中考食品安全保障工作。领导小组组长由局长xx担任，副组长由副局长xx担任□xx为成员组成。

领导小组下设办公室，由张雄典同志兼任办公室主任，负责处理日常事务工作。

分两个小组实施：

第一组：组长□xx

负责高坪中学、高坪三中、第十一中学、巴登酒店及周边食

品经营企业的检查。

第二组：组长□xx

负责白塔中学及下中坝校区、江霖大酒店、江东大酒店、天来大酒店及周边食品经营企业的检查。

第一组组长□xx

第二组组长□xx

第三组组长□xx

组长：

组员：

（一）考前专项检查组在6月9日起对就餐接待单位和考点周边餐饮服务及食品流通单位进行一次拉网式检查，重点检查有无餐饮服务许可证、食品流通许可证、从业人员健康证是否有效、齐全，食品经营基础设施是否具备接待条件，卫生状况是否良好，督促企业对员工加强培训，增强做好中考食品安全责任感，确保饮食安全。发现问题，督促其在6月12日前整改完成。

（二）食品安全驻点保障组负责对考生就餐接待单位进行检查。

6月13日下午3点30分前进驻各点对驻点单位供餐情况做全面检查。6月14日、15日各驻点保障组到驻点单位进行跟踪蹲点检查，并做好检查记录，对检查中发现的问题，及时整改。驻点检查重点如下：

1.监督就餐接待单位把好食品进货关，做好台账记录和索票

索证工作。

2.做好对从业人员从业资格审查工作。检查厨师、餐饮服务人员是否持有有效健康证明，是否参加从业人员培训并取得培训合格证。从业人员要着装整齐，干净整洁，操作符合规范。

3.做好菜谱审查工作，对每餐菜谱进行审查并签字确认；要求酒店做到不提供高危食品（如：发芽土豆、四季豆、皮蛋等），少供凉菜，对易污染的食品要重点进行监督。

4.做好现场卫生监督工作。一是监督就餐接待单位做到食品及餐饮用具生熟分开，防止交叉污染；二是要求就餐接待单位厨房加工操作人员在加工操作前，要认真检查待加工的食品及食品原料；三是检查就餐接待单位餐饮加工场所的卫生状况，不符合食品安全要求的，提出书面整改措施，并及时整改到位。

5.督促做好餐（饮）用具洗涤消毒监督工作。要求就餐接待单位按照一洗、二清、三消毒、四冲洗、五保洁的程序进行操作，保证餐用饮具卫生、干净、无水垢。

6.监督就餐接待单位做好食品留样工作。每餐每种食品留样100g□专用冰箱封存，48小时后方可处理。

（三）巡查组负责对各食品安全保障小组驻守、检查情况进行巡查，督促蹲点保障人员驻点期间随时在岗在位，履职尽责。

1.各组工作人员要提前进行检查。对采购的粮、食用油、面和各种调味品等食品原材料进行检查，看是否建立索票索证制度和采购使用台帐，是否使用过期、变质食品。检查就餐接待单位是否按规范食品留样。对存在的问题当场整改达标。考试期间，负责对考生就餐接待单位实行三餐蹲点监督，对

考生临时安置点的食品、饮用水等进行全面的监督检查。

2.对每个菜品必须品尝，并要求学校带队老师对当天菜品作评价，确保考生饮食品质优良。

3.与就餐学校负责人加强联系，及时了解学生饮食情况及要求。督促各学校组织考生到定点接待单位就餐，不得随意到考点学校或住宿地点周边餐饮店就餐，不得乱吃烧烤、串串香、麻辣烫、冰冻食品、含糖饮品、西瓜等高危食品。

4.各保障组要听从统一指挥，相互配合，认真履行职责，切实做好食品安全保障工作，努力为考生创造一个舒适安全的饮食环境。各保障组在保障过程中发现有异常情况及时向领导小组办公室报告，相互配合。

5.全体工作人员必须保持24小时通讯畅通，服从安排。

6.每天做好蹲点记录，当天保障结束后，19点前向张雄典报告当天保障情况。

食堂帮厨心得体会篇六

每个喧嚣的夜晚，总有人在街头徘徊不愿回家，或许是因为苦闷，或许还有心愿未了。正是这些不肯回家心事重重的人们，才成为了深夜食堂这部电影的主角。一位善解人意的老板，一句情真意切的问候，一顿大快朵颐的美食，治愈了多少在夜晚中彷徨生活中迷茫的心。

食堂中食物作为情感的载体，在不同人到来的时候被赋予了不同的意义。五郎的奶油拌饭让他想起了二十岁初恋的函馆姑娘，时隔三十年拌饭味道依旧没有变;风间伦子的酱油炒面加荷包蛋，使她想起了多年未见负债出逃，虽无力关怀女儿却默默支持流泪的父亲;怕冷的小瞳喜爱锅烧乌龙面，遇到了喜欢凉面的杀人犯桥本，仿佛从一开始就注定是一个悲剧。

食物承载了时光，而时光却不能重现。

吃饭是一种本能，无论生活中带着多少伪装，在这样的小饭店里，每个人必将是本色出演。一个人一个座位，大家各自用餐，相互诉苦，在一个个深夜里回忆着、思念着、后悔着，周而复始，乐此不疲。身份成谜的老板不仅仅是在待客，也是在品尝每个人的五味繁杂的人生，一说一听，一问一答，一做一吃尽显了人性的温暖。

在奶油拌饭那一幕里，街头歌手五郎先生每次去食堂都会点奶油拌饭，只因年轻困难时和女友只吃得起拌饭。直到女友被父母逼婚，五郎被迫离开，他却始终不知女方并没有屈服。三十年后偶然被初恋的美食评论家弟弟认出来，弟弟告诉五郎，自己姐姐还是单身，她还在等着五郎回去找她。五郎露出遗憾而又尴尬的神情:

“可是太迟了啊”

“奶油拌饭的味道不是依旧没变吗”

五郎当年虽然因贫困离去，但是依旧没有忘记心爱的女人。只好寄托情思于食物之上，相思了三十年。大好青春早已过去，当人生步入暮年之际，终于又焕发了青春。

奶油拌饭的味道依然没有变。这句话是整部剧的灵魂，食物是可以传递情感，承载记忆的，无论时光荏苒，世事变迁，心中最初的坚守，都不会以任何外力为转移。食物是我们接触的最平凡的事物之一，平凡到我们认为理所应当，人一旦理所当然地接受，就会忘记是谁风里雨里默默守护在原地。于此希望我们能珍惜每一个平凡的人，每件平凡的事;用心去感谢帮助过自己的人，用爱来呵护自己，创造自己的世界。夜太短，人生故事太多，陪伴我们的请不要错过。当我们拼命奋斗执着追求的同时，我们是否又忽略了亲人们对我们的爱与包容。父母不求孩子挣多少钱做多大贡献，就希望孩子

能平平安安、常回家看看;伴侣不求太多的物质条件，只希望彼此能互相信任，相扶相持;子女不在乎父母在外形象多么伟岸，他们只需要自己的爸爸妈妈能陪伴自己，在自己人生的道路上指点迷津。

人事有代谢，往来成古今。若是自己有一天陷入迷茫之时，不妨做两个菜，备两杯酒，叫上三两好友一同大快朵颐。内心充实了，生活自会圆满。

食堂帮厨心得体会篇七

为了加快经济体制改革步伐，充分调企业和职工的经营积极性;开创商业工作的新局面，经公司(甲方)与商店(乙方)双方协商，达成如下一致意见：

一、经营责任制形式

商店实行岗位责任制，商店对柜组，柜组对个人实行层层承包。

二、经营承包原则

国家所有、集体经营、资金付费、独立核算、自负盈亏。

三、公司对商店核定

1.商店承包全年利润_____元;若完成承包定数80%-100%以内(含80%)只发职工基本工资，不提成工资，完成承包定额80%以下按比例扣发职工基本工资(如完成承包定额79%将扣10%的基本工资)最多扣基本工资20%。

2.商店按八级超额累进税率交纳所得税，税后利润按规定上交防费、城市维护费和资金占用费。

3.按比例上交劳保统筹基金。

4.完成利润计划后按全额利润计算提取提成工资，提取率为_____%以上，超额部分提取率和提成率为_____%。

5.集体福利基金按提成工资50%计算提取。

6.税后利润除上交“三费”、劳保统筹基金和提取经理基金外，其余全部留商店作经营发展基金。

四、商店对公司实行四包

1.包利润定额数_____元。

2.包销售额_____元，费用水平_____%，资金周转_____天，差错损盈率_____%，经营品种_____种。

3.包社会主义经营方向、方针、政策，执行商品供应政策和物价政策。

4.包服务态度、服务质量、遵守劳动纪律、店容、店貌、安全卫生、文明经商。

五、商店权限

公司承认商店有如下自主权：

1.业务经营权：商店可自行采购本地批发部门无现货的商品。

2.内部分配权：商店职工工资实行20%浮动，提成工资与浮动工资相加后，由商店根据劳动分配的原则，采取评工计分、活动活值(基本分加补贴分、奖惩分)的办法进行分配。

3.民主管理权：商店成立民主管理小组，其成员由商店职工

大会选举产生，商店内部一切重大决策由民主管理小组或职工代表大会讨论决定。

4.财务权：费用支出、财产添置、报损报溢，集体福利、经营发展基金等，按国家有关部门规定，由商店自行处理。

5.奖励处罚权：职工有特殊贡献或严重违纪违法现象，商店有权奖励或处罚(降级、辞退和开除处分应报上级批准。

六、商店与主管公司的关系

商店实行承包，原隶属关系不变必须服从主管公司的领导、管理和检查，坚持社会主义四项基本原则，坚持计划经济与市场调节相结合，积极参加上级组织安排的各项活动。

七、执行期限

1.本承包书于_____年_____月_____日起生效，定期_____年，双方均应严格履行。承包期内遇特殊情况由双方协商处理，任何一方不得擅自终止。

2.本承包书一式二份，公司、商店各一份，经双方签定盖章后生效。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年____月____日_____年____月____日

签订地点：_____签订地点：_____