

2023年食堂白案工作总结 食堂工作总结 (通用8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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇一

学校占地面积9960平方米，食堂总面积740平方米，餐厅面积620平方米，食品处理区总面积120平方米，在校生498人，就餐学生360人左右。

1、领导重视周密布署每学期初，学校都会专门召开食堂工作会议，明确职责和具体分工，成立以校长为首的学校食堂工作领导小组，统筹各项工作，针对各项具体工作制定计划、明确责任，让食堂的全面工作制度化、规范化。后勤处负责具体落实，从人员、调入、设备、采购、保管、加工、出售等所有管理环节进行了细化并狠抓落实，并定期召开食堂工作专门会议，学习上级文件，研究各阶段落实措施。校级领导每天轮流到学生餐厅巡视，以便随时发现问题，及时给予指导，立即进行改进。

2、健全制度、责任到人。校长是食堂卫生安全的第一责任人，食堂管理员负责具体的管理工作，总务主任负责监督管理。同时建立了一系列的规章制度，如食堂管理制度、食堂消毒制度、采购食品制度、采购索证制度、食品验收制度、食品仓储卫生制度、烹调间卫生制度、从业人员体检培训制度等。

3、确保卫生有效监督

(1) 食堂都能严格执行国家的《食品卫生法》，有各项卫生安全

制度和措施，并做到了有检查、有记录，有突出事件的应急措施，工作人员能自觉按要求上岗和操作，其它各项卫生措施和规定能落实到位。

(2) 采购做好验收工作，加工做到烧熟煮透，做好食品留样工作。

严格把好食品进货关，将学校食品进货进行统一采购，对采购的食品索取三证（营业执照、卫生许可证、生产许可证）复印件和质量检验报告，进出货手续齐全，帐册相符，并由郑海央同志负责。

(3) 健全各类安全卫生制度以及进、出货招标、检查、验收、登记、签字制度，定期公布市场原料价格和进行单菜核算。

(4) 建立群众监督机制，让大家共同把好食品安全卫生关。我们成立了由校工会干部、家长代表、教师代表、学生代表等组成的膳管会，定期举行碰头会，监督以收费标准、成本利润控制、饭菜质量、开支结构为重点，行使对食堂的监督、检查等职能。

(5) 从业人员持证上岗，规范操作。食堂从业人员定期参加卫生防疫部门体检与食品卫生知识培训，按规定穿戴工作服、工作帽，并能做到不留长发，不留长指甲，不戴手饰，注意个人卫生与环境卫生。有专用衣橱，个人衣物不带入食品处理区。每天不定期进行垃圾清理，食堂各个区域的卫生情况良好。严禁非食堂工作人员进入操作间。

(6) 坚持实行消毒制度。餐用具使用后能及时洗净、消毒，保持洁净。

(7)、水质保证，周边环境良好。学校自行从深水进中抽取用水，水质达标，食堂周边无污染源。

4、保证伙食以人为本

为维护师生的合法利益和身心健康，我校坚持“公益性”原则，按照“非营利性”要求，做到保本不营利，进行食堂成本单独核算，以保证食堂正常运转经费收支平衡为目标. 保证饭菜的数量和质量，努力做到荤素合理搭配，品种丰富多样，满足学生身体健康成长的需要。

5与时俱进引进现代化设施

按照上级要求学校购进了售饭智能读卡机，又在贮藏室，售饭间，操作间，餐厅等处安装监控设备，进一步规范监管机制。

因学校经费有限，食堂没有配备消毒柜，不能给学生提供一个放心用餐的餐具。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇二

后勤管理组共有职工2人、外聘员工25人，担负着较为繁重的内外接待、员工就餐等项工作任务。

在后勤服务公司的领导下，在各兄弟单位领导和职工同志们的大力支持下，我们紧密围绕地质局的整体工作大局，精心搞好了各项生活服务工作。

截至目前，职工食堂收入xxx元，固定成本xxx元，变动成本xxx元，利润为xxx元。

职工食堂、金地苑物业是后勤管理组服务工作的重要组成部分，担负着职工餐、局机关的接待任务工作和单身职工宿舍

楼的管理工作。

这两个单位工作质量的好坏，直接关系到广大员工的切身利益。

因此，我们坚持做好以下几个方面的工作：

1、围绕大局，提高认识。

今年以来我们把切实做好各项生活综合服务工作当作全年奋斗目标，坚持以人为本，关心职工生活，为广大干部员工办好事、办实事的重要方面切实抓紧抓好，使职工食堂真正成为干部职工满意的场所。

个性是我们能够根据本单位的实际，坚持对员工进行“生活服务无小事”、“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”等项教育，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投身到各项服务工作中去。

今年以来，职工食堂的所有工作人员，都能尽心尽力地做好各自的本职工作，受到了领导和员工的称赞。

2、加强管理，规范运作。

职工食堂的工作经常与干部职工打交道，涉及大家的吃喝住等一些具体问题，被人们认为是“出力不讨好的工作。

在这种状况下，我们没有因为自我虽然做了很多工作但不到大家的认可而懊悔，而是尽心尽力地搞好各项服务。

今年以来，我们没有辜负局领导和广大干部职工的期望，领导以身作则，加强各方面的管理，并不断为大家创造良好的服务条件，为逐步走向规范化管理和优质服务工作奠定了良好的基础。们在抓好各项管理的同时，还在改变经营模式、

转变服务态度、提高服务质量方面做了超多工作。

我们始终坚持以人为本的服务理念，采取了多种服务方式，尽量为干部职工带给便利条件。

3、团结协作，优质服务。

招待所和职工食堂所承担的工作任务零碎而繁杂，但每一项工作都与沙运司的整体工作和干部职工的切身利益息息相关。

个性是我们所承担的许多大中型对外接待任务，直接涉及到沙运司的对外形象。

因此，我们在有关部门的配合下，坚持搞好内部团结协作和提高优质服务。

个性是今年以来，招待所和职工食堂人手较少，工作量较大。了不影响正常工作运转，凡有大中型接待任务，我们内部的员工都能够服从领导的安排，不分行业，不讲条件，全力以赴搞好接待工作。

今年以来，食堂所承担的三桌以上的接待任务达十多次，但每一次接待任务都能够圆满地完成，受到沙运司领导的信赖和大家的好评。

我们还把沙运司内部单身干部员工的就餐和住宿服务当成工作重心切实抓紧抓好。

目前，沙运司各项生产经营任务紧张而繁忙，尤其是一些长期在各个生产经营第一线工作的单身干部员工，休假或者因公出差回到xx就餐和住宿，作为后勤生活服务单位，能够设身处地的为他们着想，使他们xx能够吃的满意，住得舒心，则是我们的工作本分。

为了使我们的各项服务工作上档次、服务上水平，招待所及时为大家换发被褥、床单，并在具体的服务工作上做到了态度和蔼可亲，环境干净整洁，使大家在招待所能够住得舒心。

就餐方面，我们没有停留在使干部员工仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照沙运司领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。

此刻，职工食堂以自助餐的形式一日三餐供应，每顿的主食都在六个品种以上，副食也在四个以上，并每顿都配有两个肉菜和适口的菜汤。

为了做好这项工作，职工食堂的管理、服务和炊事员同志心往一处想，劲往一处使，全心全意地为干部职工带给满意和优质的服务。

职工食堂还制定了每周的食谱和菜谱，予以公布，便于理解大家的监督。于职工食堂的饭菜质量和服务工作有了新的起色，就连一些住户同志也愿意携家带口的在职工食堂就餐了。

为了方便干部职工的生活，职工食堂还在紧张繁忙的工作之外，为干部职工家属供应馒头、花卷和一些卤制品，深受广大干部职工的赞扬。

当然，今年以来，我们虽然作出了一些工作成绩，但距局领导的要求和广大干部职工的期望还有必须距离。

个性是在沙运司目前快速发展的新形势下，我们的工作步伐迈得还不够大。

这些，都有待于今后不断得到改善。

一是要进一步认识做好生活综合服务工作的重要性和必要性。

加强生活服务工作是沙运司党委、沙运司贯彻落实科学发展观，坚持以人为本，关心干部职工生活和为干部职工办好事、办实事的重要举措。关心干部职工的生活服务问题，说到底，实际上是一个政治问题、群众观点问题。

因此，我们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、招待所，以方便干部职工就餐和住宿，为沙运司的可持续发展作出自我应有的贡献。

二是要不断强化管理，切实抓好服务上档次工作。一步我们要做到围绕一个中心、突出“两为”方针、实现三个转变、到达四个满意率。

围绕一个中心，就是紧紧围绕沙运司的各项工作目标，把做好生活服务工作与沙运司发展的大局紧密结合起来，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，从而到达凝心聚力，促进发展的目的。

突出“两为”方针，就是要努力为干部职工服务，为干部职工办好事、办实事。

透过我们的努力，真正使生活服务工作成为沙运司领导与干部职工相互信赖的桥梁和纽带。

实现三个转变，就是要实现思想模式、管理方式和工作作风的转变，把干部职工满意不满意作为检验我们各项管理工作的标准，不断促进各项工作上台阶、上水平。到达四个满意率，就是透过我们的努力，使职工食堂、招待所两个方面的服务满意率有较大提高，实现生活服务的社会效益和经济收入到达“双赢”的实际效果。

三是用心负责，认真搞好食物安全和卫生工作。

生活服务工作千头万绪，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，我们必须要认真贯彻《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，并做到职责到人，抓紧抓实，抓出成效。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇三

纠纷事件，大家认真、安全、无事故的做好每项工作。

大概无万人左右，其中包括本院职工就餐人数达1.5万人左右，住院病人就餐人数达3.5万左右。

大概290万左右，伙食支出大概270万左右，盈亏率为6.8%。

5. 付全年餐厨垃圾费4800元 6. 自付冬夏两季工作服费用11000元 7. 购和面机一台6500元8. 购验钞机两台5300元 9. 购商店收银机一台2500元10. 购售饭机一台3800元 11. 购各种餐具大概3万元左右 12. 全年给职工送生日蛋糕近3.5万元. 为医院节约资金11万元左右，创造了利润增加了经济效益。

为了降低开支，可是工作人员加班加点维修了搅菜机、压面机、搅蛋机、送饭车、蒸箱，自做了货架、案板、切菜墩等厨具，节约了开支，降低了成本。

我们牢固树立对病人的服务理念“一切为病人服务，对待病人像对待亲人一样，服务热情、细致、周到。”送饭订饭到床头、微笑服务，加强职工以院兴我兴、院衰我耻的意识，不断提高职工的凝聚力和综合素质。

食堂采取了请进来、送出去的培训方法，对每个厨师进行了技术培训，不断提高厨师的烹调水平并挖掘个人潜力，让每个厨师献计献策拿出自己的特色菜，并给与奖励。这样做更

多更好的增加了花色品种，并从各个方面入手勤俭节约、杜绝浪费、降低陈本、节资增效、严把质量关、保证提高饭菜质量，赢得了广大职工和患者的好评。

从质量管理到服务理念再到经营范围都比前期有很大的改善和提高，同比去年盈亏率在3.9%左右比去年增加了3%，为医院节省了经济开支，创造了利润。

本年在院领导的大力支持和职工的努力下，食堂顺利的完成了本年的各项工作，在今后的的工作中听从领导的指挥，更好地完成各项工作和任务，搞好饮食的供应工作，满足职工和病人的需求，为医院多做贡献。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇四

我园本着卫生、安全、富有营养、利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给。为了提高伙食质量，我们在菜肴的搭配、烹饪上下功夫，保证幼儿吃饱吃好。同时每月我们还根据菜谱及时做出营养分析，积极听取膳食委员会成员的意见建议，发现问题，共同讨论，调整食谱，保证幼儿各类营养素摄取均衡。

在日常烹饪中加强工作人员的理论学习，按照操作规范，强化细节、规范、严谨操作，增强服务意识。通过现场观摩、及技能展示来切实提高理论操作水平。以理论指导实际工作，从而提高工作质量。

我们食堂工作人员认真参加园内的政治学习，提高思想素质和服务意识。通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。明确各岗位的工作职责，确保幼儿、教工的饮食安全。在膳委会的监督指导下，根据每月营养分析，不断改进，取长补短，使幼儿园的营养工作质量不断提高。

抓好食堂食品卫生安全工作，提高从业人员的思想素质，业

务技能是关键。为此，我园对食堂后勤管理和炊事服务人员进行优化组合，强化培训和管理，不断提高他们的素质。一抓业务学习，坚持每周召开管理人员工作例会，一月一次食堂炊事人员业务学习，增强业务熟练程度。二抓个人健康体检，对未体检的不能上岗，对身体不合格的人员立即调离，对身体合格者持证上岗；并建立个人档案。三抓业务技能，定期组织食堂饮食从业人员进行红案、白案、切菜、炒菜技能比武，现场操作，评选先进，在业务上技能上立标兵，抓典型，鼓励饮食从业人员努力进取，不断创新，提高素质。四抓沟通交流，要经常与厨师沟通，主动了解厨师的需求动机和想法，听取他们的意见；了解厨师性格的差异，对厨师的不良行为，进行教育引导，做到“扬优去劣，扬长避短”，使厨师专心投入工作。

幼儿园食堂的安全卫生管理工作直接关系到孩子们的健康与幼儿园的稳定发展。在今后的工作中，我们会不断探索实践，不断总结反思，将食品卫生工作纳入日常重点工作范畴，更出色地完善各项工作！总之，食堂工作正在日渐步入正常化、规范化，食堂工作人员也正在不断努力，逐步形成一個爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为我院食堂的发展默默奉献。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇五

20xx年初，根据院所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了院所职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到三满意。

在院所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在院所各级领导的关心帮助和各相关部门的配合协助下，依靠院所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产(工作)任

务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。

经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等)。

1、从xx年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了工作人员十分标准守则(后编印了工作人员岗位责任书人手一份)明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从xx年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从xx年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4□xx年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5□xx年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，从xx年8月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，最大限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇六

首先，作为一个集体食堂，严格执行整个食品卫生安全是关系到每个员工健康的重大事件。首先，每个食堂工作人员每年上岗前都要进行体检，体检不合格的不上岗。其次，不定期对员工进行思想教育，落实《食品卫生法》的要求。学习后，提高员工在工作中的服务质量和意识。切实做好我们食堂的食品卫生和餐具的一洗、二洗、三消毒工作。工作台应随时清洁，厨房应每周清洁一次。如果发现工作不到位，应立即指出，并命令及时纠正。全体员工能认真做好自己的工作，明确职责，履行自己的职责，服从分配，随叫随到，确保员工工作的正常运行。

第二，八月是我正式接管食堂的地方。首先，库存商品的库存和交接。每天，我都亲自去厨房和他（她）一起工作和交流，详细了解食堂工作的需要和不足，并及时改善当前的不足。如卫生场景：由于不久前连续接待了几次大型会议，使每个人身心疲惫，未能及时彻底清洁卫生，物品摆放不整齐，使领导对食堂有脏、乱、差的不良印象。为了及时调整员工的心态，改变现状，我亲自带头到厨房和他们一起把天花板、墙壁、炉子、蒸汽箱、地面以及库房等，统统进行了一次大清扫。这次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，坚持下去是关键。

九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等，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。

金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了很多的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第三、把住食品进货也十分重要。四十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。由我亲自去采购的严把没有“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。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。

另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节俭的原则做到物美价廉。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做的不足。如：第一个月就亏损了505.86元，第二个月又亏损了76.25元。这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，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。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步构成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇七

一、树立全心全意为机关服务的思想，提高员工爱岗敬业，踏实工作的自觉性。我们始终把为机关干部职工服务贯穿于食堂工作的各个环节；教育员工牢固树立服务意识，进一步强化服务观念，使员工的服务意识得到进一步提高。为了使机关干部职工健康膳食，厨师之间相互交流，相互学习，取长补短；让厨师、面店师到外面餐饮单位品尝不同口味菜肴的早点。通过学习，使食堂大多数员工形成了一种奋发向上的工作热情、工作责任心、工作态度得到了改进，形成了良好的工作氛围。

二、重视饮食。卫生安全工作，严把进货关。为了确保，用餐人员的饮食安全，保证饮食卫生质量，杜绝食品卫生隐患。我们组织员工认真学习食品卫生法，严格按照食品卫生法办事。工作中做到严格进货渠道关，物品进库验收关，食品存放储存关，同时让食堂所有员工大家参与，全员监督。在食品采购中，我们经常去市场作调查，了解物品的质量、市场价格，避免送货单位乱报价。在验收中对不合格的食品坚决进行抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。食堂水、电、燃气是不安全因素，我们每天进行排查，发现问题及时解决，即时食堂处理不了的，也都及时报告分管领导。因此，食堂工作无一例安全隐患发生，就餐秩序稳定。

三、不断提高伙食质量，让领导和用餐人员放心。为确保就餐人员吃的放心、开心、舒心，我们用心制订每日食谱，根据食堂这几年的实践经验和平时用餐人员的喜好，对菜谱不断改进，从而对三餐营养进行搭配，从食品的味道、颜色上下功夫，保证每顿四荤、四个半荤、四素、一汤的搭配。在早餐中尽量增添花样，让用餐人员有选择的余地。特别是领导餐厅除了大厅供应所有的品种之外，我们还另外增加小炒和一些精制早点。得到了领导的好评。

总之，食堂在保障为机关后勤服务取得了一些成绩，但也存

在一些需要改进的地方。我们要进一步从用餐人员的需求出发，不断改进就餐食谱，搞好营养搭配，推出新菜。同时，还要改进工作方法，关心员工，做到使就餐人员高兴而来，满意而去。

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位职责制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。以下为今年的工作总结。

依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最大努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为学校教学管理制度服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一向以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生带给膳食保障服务的重任。能够说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

透过这一个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮忙下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展带给了更好的后勤服务保障。

食堂一向处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的状况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自我，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改善措施，指导他们如何使

整体工作到达规范和标准，我利用一切机会帮忙他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针；我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正到达服务于学校的学校教学管理制度，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益；透过每周的例会，使员工的思想意识中构成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人；既要主动工作，又要用心工作；透过这一学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨日的全面工作，安排这天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确；使员工在工作中不断提高，不断进步；每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮忙员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

我们全体员工必须会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。

食堂白案工作总结 食堂工作总结篇八

卡斯中学食堂建于20xx年末，占地面积1016平方米，是中央第三批扩大内需中小学校舍安全工程项目。全校共有食宿生1119人，教师80人。

1、建立校长负责制，成立改革领导小组。

组长：董赛富（校长）

副组长：吴连军（后勤副校长）

成员：赵春良罗银军罗咏春王文平鲁绍兰段晓梅赵进

2、成立膳食委员会，加强对食品安全卫生的监督。

主任：李大权（党支部书记）

副主任：谢侑明（党支部副书记）

成员：张兴文，何晓云，段勇成

3、建立岗位责任制，成立工作小组。

司务长兼会计：普存金

食堂管理组长：夏分明

出纳：罗咏春

安全、卫生、流程督查员：杨恒昌，杨建斌

采购员：段永强，谢勇辉，万宏，戴学三

仓库管理员：杨鹏昌戴，学三

加工员：赵应丽，段赛艳，张秀，芹刘金花

学校食堂设立普通餐和营养餐两个窗口进行经营。

1、普通餐窗口：按照成本核算和保证员工工资的原则运营。

2、营养餐窗口：按实际成本核算，实行“公益性”、“非营

利性”原则，确保零利润。

1、司务长每日对食堂各工作间至少巡查一次，了解员工的工作及设备运行状况，上报总务处。

2、会计每天开饭前及时公布当日菜价，及时做好帐目、报表。

3、食堂设采购人员2名，（其中1人采购，1人记帐），实行轮换制。采购人员严格按照卫生部门的相关规定实行定点采购，必须将采购地点、采购品名、数量、单价、总价记录到位，并要求卖主签字，以保证质量安全，及时将当日帐单交给会计入账。

4、仓库管理员：食堂物品入库、出库，必须由仓库管理员签字确认。

5、加工员：食品加工过程严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》。

6、出纳：食堂财务实行专帐核算，营养餐设立专门台账，明细核算。

1、建立食堂从业人员体检制。食堂从业人员每年必须进行一次健康检查，取得有效的健康合格证明方可上岗。

2、建立食品采购索证索票制度，严格执行《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》。

3、建立双人采购和定期轮换制度，每次采购做好详细的采购记录，采购人员每学期轮换一次。

4、建立食品入库、出库存盘点制度。食堂物品入库、验收、保管、出库手续必须齐全，物、据、帐、表要相符，日清月结。

- 5、建立校领导陪餐制。学校领导轮流陪餐（餐费自理），做好陪餐记录，及时发现和解决食堂管理中存在的问题和困难。
- 6、建立科学营养供餐制。参照营养标准，结合中学生营养健康状况和本地饮食习惯和食品供应情况，制订成本合理、营养均衡的食谱。
- 7、建立食品留样制度。每餐的食品成品必须留样不少于100g□并按品种分别放于清洗消毒后的密封专用容器内，内置于专用冷藏设施中冷藏48小时。记录好留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员等信息。
- 8、建立食品安全事故处理机制。防止投毒事故，保障饮水安全，建立完善食物中毒等食品安全事故的应急预案。
- 9、建立责任追究制度。对违反规定、疏于管理、玩忽职守、导致学校发生食物中毒或发生食品安全事故后迟报、漏报、瞒报造成不良后果的，追究相应人责任的责任，构成犯罪的，追究其刑事责任。