生产事故调查报告内容 生产事故调查报告 (模板7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝,我们又将迎来新的喜悦、新的收获,让我们一起来学习写计划吧。因此,我们应该充分认识到计划的作用,并在日常生活中加以应用。以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

度学校食堂工作计划篇一

学校安全关系到师生生命安全,关系到教育教学工作的正常 开展,"安全第一,预防为主"是建国以来党和国家一贯的 安全生产方针,也是学校正常工作开展的保障。国务院三令 五申强调安全工作,江也多次指示安全工作。为此本校结合 自身实际,严格贯彻执行各部门安全工作指导方针,制定本 计划。

二、具体工作

- 1、加强校安全工作领导小组建设,个别人员参加有关培训, 持证上岗。
- 2、健全规章制度,明确工作职责,严格执行有关规章制度。并经常学习有关安全管理、安全上岗方面的知识。
- 3、定期和不定期检查各类安全设施,加强对重点场所的管理。
- 4、经常开展各类安全教育活动,使师生增强安全工作观念。 经常利用电视、广播对学生进行安全教育。
- 5、加强教师护导、食堂值班的管理,经常检查、督促要求提高工作责任心。

- 6、经常检查电器电路,杜绝火灾隐患。防止触电、火灾等事故。
- 7、进一步配备消防设备,加强硬件建设。
- 8、加强食堂安全工作,严格食品卫生。
- 9、加强饮用奶和饮水卫生,经常督促自来水公司对饮水机进行消毒,教育学生养成卫生习惯。
- 10、高温季节,防止师生中暑;冬季要严防火灾事故,经常加强检查。

学校食堂工作计划篇2

一、指导思想

始终遵循学校总体工作思路,围绕"一个"中心:安全、稳定这个中心;做好"两个"服务:做好教育教学服务工作,做好师生生活服务工作;落实"三个"到位:认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度,建立良好的后勤管理秩序,挖掘后勤工作潜力,调动后勤工作的积极性,确保后勤服务工作更上一层楼。

- 二、工作要点
 - (一) 抓好常规工作。
- 1、加强队伍建设。
- (1)加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规, 学习教育教学理论,提高管理人员自身素质;通过学习现代 技术和先进管理经验,掌握一定技能,提高管理水平;通过 加强思想政治教育,创优质服务,树立爱岗敬业、职业道德 高尚的新形象;通过按时参加学校安排的各项学习,了解社

会动态,了解学校工作中心和工作要求,为广大师生提供更优质的服务。

- (2) 进一步健全后勤人员的岗位责任制,要从学校工作需要出发定岗、定责,使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责,做到事事有人管,事事有人干,事事有记录,事事有落实。
- (3) 树立后勤为教学第一线服务的思想,进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的,随时处理,不拖拉,不当甩手先生。坚持多上门、多服务、服好务。
- (4) 完善"每日巡视制度",总务处安排人员对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视,并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修,要求在最短的时间内做好维修,并作好记录。

2、加强制度建设。

- (1)本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善,使之 真正起到激励约束和规范个人行为的作用,真正能用制度去 管理人、教育人、评价人。
- (2)对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实,及时总结经验,吸取教训,纠正偏差,不断提升后勤服务工作的档次和水平。
- (3) 进一步完善校产管理制度,做到制度健全,职责明确,如有损耗及时维修,或予以添置。
- (4) 完善物品采购制度,根据采购物品的价值大小,做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

- 3、加强校园建设。
- (1) 切实加大对校园环境的管理力度,教育学生爱护校园的一草一木,积极开展美化校园的活动,重视花草树木的管理,确保校园净化、美化、绿化。
- (2) 切实加强各功能教室、活动室的管理,充分发挥各功能 教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损 坏谁赔偿的原则。

4、加强财务管理。

- (1) 严禁乱收乱付,做到勤俭节约,压缩非教育开支,把有限的资金用于学校建设的刀口上。
 - (2) 坚持民主理财。
 - (3) 按规定收费,任何班级、个人不得擅自收费。
 - (4) 坚持一支笔、一本帐的原则, 计划、合理使用经费。

学校食堂工作计划篇3

- 一、要继续进一步加强食堂工作管理,加强技术培训,提高食堂员工的业务水平和服务质量。
- 二、在干好食堂工作的前提下。全体食堂人员要积极参加政治学习,不断提高为师生服务的自觉性,做到礼貌待人,文明服务、热情主动。
- 三、严格执行食品卫生法,工作人员必须做到持健康证上岗,严防卫生事故。

四、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作,凡是发现已经变质和腐败和食品,坚决不预采购,以防食物中毒。

五、搞好学校食堂卫生,食具要做到天天消毒,生熟分开,预防传染病的发生。

六、食品要洗尽,饭不夹生,尽量做到现吃现做。

七、食品要保持清洁,夏季要加大防蝇措施,冬季做好保温工作。

八、必须搞好粮、油、菜等各种食品的采购,抓好月底的各种库存盘点及有关事宜。

九、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量,供应必须及时,少采勤购,注重价格成本合算。

十、正确处理伙房人员之间的工作关系,要相互支持,友好相处、协同工作。

十一、所采购的食品必须有张惠明、浦静华两人验收,合格后在发票上签字方能交给会计报销。

十二、采购伙房需用物资(餐具、炊具)及其它物资,必须由总务主任批准后方可采购。动用大的资金应由校长批准。

十三、要自觉做好本职工作,工作中吃苦耐劳,不断提高饭菜质量,保证无差错,安全无事故。

十四、对各种要下锅的食品,包括:面食类、油盐类、调料类、蔬菜类、肉食类等要认真做好成本合算,以保证食堂经济的正常运转。

十五、个人方面要注意:上班时间要穿戴好工作服,不要在食堂会客,工作时间严禁吸烟以及与工作无关的其他事宜。要定期洗澡。理发,不得留过长指甲。对于分给个人的卫生区,要坚持及时收拾干净,保证饮用餐具、地面、库房的整

洁。对食堂大的清理任务周五由班长负责全面清理,使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

十六、以改变报务方式,提高服务意识为突破口,把改善食堂饮食、强化饭菜质量为重点,抓真抓实。

十七、充分发挥膳委会的职能,定期召开会议,及时听取及 反馈师生中的信息。

十八,新学期开始,食堂全体职工要以新的姿态接受新的挑战,为了保证食堂工作的全面开展,我们有信心遵守好学校各项规章制度,做到不迟到不早退,爱护公共设施,注意节约,把工作落到实处,为树立良好的学校整体形象作出应有的努力。

度学校食堂工作计划篇二

为切实加强我校食堂食品安全卫生工作,预防和控制肠道传染病及食物中毒的发生,有效提高我校的卫生水平,保障广大师生身心健康和生命安全,依据《食品安全法》、《传染病防治法》、《消毒管理办法》、《突发公共卫生事件应急条例》、《学校卫生工作条例》、《托儿所、幼儿园卫生保健管理办法》、《生活饮用水卫生监督管理办法》的有关规定和要求,我校特制定本计划。

学校食堂设备设施、卫生、食品及饮用水

1、学校食堂卫生安全: 围绕学生集体用餐食品安全,按照《学生集体用餐卫生监督办法》和《金沙县特殊教育学校食堂管理制度》及县教育局相关要求,主要检查学校食品安全管理制度落实情况、食物中毒预防控制措施、从业人员体检培训、环境卫生、设备设施、原料采购、食品储存、加工制作、食品添加剂使用、餐用具清洗消毒、留样管理等是否符合规范要求。

2、学校饮用水卫生:学校切实解决学生在校饮水问题,提供 开水或符合卫生要求的饮用水。对自备水源、供水设施及管 道的防护和管理,落实清洗消毒措施。自备水源应经县卫生 部门检测合格后,方可作为供水水源。

学校食堂安全领导检查小组不定时对学校食堂进行抽查,每 月至少一次。

- (一)加强组织领导,确保工作落实。学校食堂管理人员要高度重视学校卫生专项检查活动,加强组织领导,把集中整治与日常监管、食堂自律与强化监管有机结合,把学校食堂食品安全摆在更加突出的位置。坚持标本兼治、着力治本,将宣传教育贯穿始终、完善制度贯穿始终、落实责任贯穿始终、检查指导贯穿始终,确保整治取得实效。
- (二)建立长效机制,巩固检查效果。学校各块负责人要密切配合,要根据县教育局相关要求,努力开展食堂食品安全示范工程建设。在全县创建食品安全示范学校食堂,充分发挥示范食堂的引领和辐射作用,不断提高我校的食品安全管理水平和硬件设施,使我校食堂从采购、加工、个人卫生提高到一个新台阶。
- (三)开展教育培训,提高安全意识。学校领导要加强对食堂食品安全培训,认真组织学习《食品安全法》、《食品安全法实施条例》,督促学校切实落实餐饮服务第一责任人责任,建立健全各项管理制度,确保各项工作不留盲点、不留死角。
- (四)加强食堂检查督导,严查违法行为。学校要严格按照《食品安全法》、《食品安全法实施条例》的规定,将学校食堂作为食品安全事故防控的重点,采取措施,排查隐患,积极指导学校不断完善学校食品安全事故应急预案,提高防控水平及应对能力。严厉查处食堂违法违规行为;对性质恶劣、后果严重的案件,要加大处罚力度;涉嫌犯罪的,及时

移送司法机关。认真开展全面排查。

(五)做好检查总结,及时上报信息。学校要确保每月至少对学校检查一次以上。

度学校食堂工作计划篇三

以党的'"十六大"精神为指导,以服务师生为宗旨,进一步加强食堂管理队伍建设,提高服务质量,提升对食堂管理工作的认识水平,努力把学校食堂办好,让教师安心,家长放心,学生欢心。

- 2、加强对食堂人员的考核,进一步明确食堂人员的工作职责,完善考核细则,突出奖勤,树立正面典型。
- 3、蔬菜购入采用多人组合法,买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责,互相督促,总务处实行全面监督,分管校长统一审批。
- 4、成立学校膳食管理委员会,定期商讨学生用餐菜谱,并提前一周向家长公布。确保师生用餐,保证菜的品种多样化,力求菜的质量营养化。
- 5、进行成本核算,积极发挥膳管会的作用,不时调查食堂管理及师生用餐情况,发现问题及时处理。每月底向教职工公布食堂费用。
- 1、组织食堂人员学习《食品卫生培训教材》等材料,并适当组织外出参加培训,定期组织食堂人员学习会,提高食堂人员的卫生意识.。
- 2、分工力求细化,进一步明确岗位职责,岗位任务的完成情况与考核挂钩,提高食堂人员岗位意识和服务意识。

- 3、提高教师的服务意识,进一步规范学生午餐的管理,教育学生爱惜粮食,节约粮食,让学生吃好吃饱。
- 1、对食堂人员的工作流程做进一步的规范,洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭等严格按照要求操作。
- 2、在上学期试行教师称菜的基础上总结得失,本学期称菜工作由职工史阿姨单独负责。
- 3、认真把好采购管,定点采购,确保采购物品质量。
- 1、通过正常渠道采购食品,索取合同摊位的合法证件,认真做好农药残留速检和留样工作。洗菜要干净,炒菜要把正火候,贮菜要生熟分开,各类用具要分类摆放和使。
- 2、一丝不苟地做好消毒工作,餐具做到"一天一消毒",消毒工作有专人负责,并做好消毒记录。
- 3、防蝇设施已有纱窗。纱窗要关好,操作期间封闭工作间。
- 4、食堂工作人员均须持健康证和卫生知识培训合格证上岗,工作期间一律要穿戴好工作衣帽,保持好个人卫生,卫生不符要求的不得上岗,环境卫生分人分块包干,保证每周一次大扫除。
- 5、食堂灶具等处均用电和柴油,要求职工规范操作,时刻注意用电和燃油的安全。
- 6、加强食堂财产管理,贵重物品存放在库房内,物品进仓或出仓均须登记入帐。
- 1、分好工,明确有关制度和职责。
- 2、学校食堂工作会议,成立学校膳管会。

- 3、食堂人员卫生知识学习,卫生消毒检查。
- 4、实行称菜专人负责制度并试行。
- 5、添置食堂设施设备。
- 1、食堂卫生检查,重点:餐具存放情况抽查。
- 2、考核制度定稿并下发到食堂人员。
- 3、食堂人员个人卫生(含穿戴工作衣帽等)检查环境卫生抽查。
- 4、师生用餐情况调查。
- 5、食堂人员卫生知识学习及工作回顾。
- 1、食堂卫生检查,重点:卫生消毒抽查
- 2、食堂人员操作技能培训。
- 3、食堂分级管理亮化等级标准自查自评。
- 1、食堂财务结算、自查。
- 2、食堂卫生检查,重点:食堂环境卫生抽查。
- 3、食堂管理工作总结,食堂人员考评奖励。
- 4、食堂财产清理入库,食堂零星维修。

度学校食堂工作计划篇四

认真学习新学年工作会议精神,准确的掌握会议内容、提高 思想认识,为自己的工作指明方向,有了明确的方向,才能 更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

- 1、组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。
- 2、学习各岗位职责的内容。
- 3、组织学习《扬中市学校满意食堂评分细则》。

认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工作中,严格 把关,所购食物要新鲜,不能有腐烂、变质过期的食品;在以 质量为前提的情况下,货比三家,直接降低材料价格。坚 持"同等质量比价格,同等价格比质量,最大限度为学校节 约成本"的工作原则。

在日常工作中要加强管理、保障政令畅通,不能出现指挥不 灵的现象和姑息养奸造成的问题,要大胆管理、不怕得罪人, 一切以工作为前提。

今年要多方面改变自身的好多缺点,加强政治理论学习、积极参加各项活动,平日和同事搞好团结,互帮互学、共同进步,提高自身的修养,做一个合格的工作人员。

新的学期的到来,意味着新的起点、新的机遇、新的挑战,未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望,我将以更饱满的热情投入到各项工作中去,与八小全体工作人员共同学习、共建和谐、共创辉煌!

度学校食堂工作计划篇五

始终遵循学校总体工作思路,围绕"一个"中心:安全、稳定这个中心;做好"两个"服务:做好教育教学服务工作,做好师生生活服务工作;落实"三个"到位:认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度,建立良好的后勤管理秩序,挖掘后勤工作潜力,调动后勤工作的积极性,确保后勤服务工作更上一层楼。

二、工作要点

(一) 抓好常规工作

1、加强队伍建设

- (1)加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规, 学习教育教学理论,提高管理人员自身素质;通过学习现代 技术和先进管理经验,掌握一定技能,提高管理水平;通过 加强思想政治教育,创优质服务,树立爱岗敬业、职业道德 高尚的新形象;通过按时参加学校安排的各项学习,了解社 会动态,了解学校工作中心和工作要求,为广大师生提供更 优质的服务。
- (2) 进一步健全后勤人员的岗位责任制,要从学校工作需要出发定岗、定责,使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责,做到事事有人管,事事有人干,事事有记录,事事有落实。
- (3) 树立后勤为教学第一线服务的思想,进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的,随时处理,不拖拉,不当甩手先生。坚持多上门、多服务、服好务。
- (4) 完善"每日巡视制度",总务处安排人员对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视,并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修,要求在最短的时间内做好维修,并作好记录。

2、加强制度建设

(1)本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善,使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用,真正能用制度去

管理人、教育人、评价人。

- (2)对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实,及时经验,吸取教训,纠正偏差,不断提升后勤服务工作的档次和水平。
- (3)进一步完善校产管理制度,做到制度健全,职责明确,如有损耗及时维修,或予以添置。
- (4) 完善物品采购制度,根据采购物品的价值大小,做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

3、加强校园建设

- (1) 切实加大对校园环境的管理力度,教育学生爱护校园的一草一木,积极开展美化校园的活动,重视花草树木的管理,确保校园净化、美化、绿化。
- (2) 切实加强各功能教室、活动室的管理,充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

4、加强财务管理

- (1) 严禁乱收乱付,做到勤俭节约,压缩非教育开支,把有限的资金用于学校建设的刀口上。
 - (2) 坚持民主理财。
 - (3) 按规定收费,任何班级、个人不得擅自收费。
 - (4) 坚持一支笔、一本帐的原则, 计划、合理使用经费。

(二) 抓好重点工作

- (1) 高度重视安全卫生防范工作,充分发挥全员管理的作用。 完善应急预案制度和管理措施,实行主管领导责任制,各条 线领导分块抓,全体教工共同参与的管理模式。
- (2) 加强安全、卫生知识的宣传,增强师生的自我保护意识,促进良好行为、习惯的养成与内化,让安全与卫生的防范观念在师生的大脑中得到固化。
- (3) 经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备,发现问题及时解决隐患,切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。
- (4) 协同德育处,加强学生候车、乘车的道路安全、和人身自我保护的教育和安全管理工作。
- (5)认真负责地做好各项后勤(门卫、卫生保洁、食堂等)常规管理工作。
- 2、重点抓好校舍、校产管理工作。
- (1) 进一步完善学校校产管理制度,增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度,由相关人员将报修单送到后勤处,以便及时安排;维修完毕,由报修人负责验收签字。
- (2)加强对校产校具的管理,提高对各类设备的使用效率,做到妥善保管,合理使用,正常维护,每期期初要对校产校具、设备、图书进行盘点整理,责任到人。
- (3) 严格校产管理制度化、规范化,充分发挥教学器材和现代教学设备的作用,严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。
- (4) 切实加强活动室的管理,充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的.保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

- (5)加强用电、用水、办公耗材和日常检修管理,坚持勤俭节约,反对铺张浪费,努力为学校节约一滴水,一度电,一分钱。
- (6)建立执行请购、审批、报销、领用制度,规范物流过程 控制,强化行政仓库管理。
 - (7) 倡导良好风气,爱护学校设施、设备,爱护花草、树木。
- 3、重点抓好食堂管理工作。
- (1) 定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求,《食堂卫生考核验收标准》,使每个职工知晓"法律法规",了解"标准",并对照日常工作认真落实,齐心合力提高服务工作质量。
- (2) 依据食堂管理制度,加强食堂工作各环节的管理与监督。并根据实际情况不断健全食堂管理制度、规范各项操作程序。
- (3)加强检查监督和民主管理,经常到食堂检查服务态度,卫生情况、伙食的数量和质量、就餐情况、发现问题及时表扬先讲,批评后讲。
- (4)坚持勤俭节约的原则,严格把好采购关、物品进出口关,做到节粮、节水、节电、节油,精打细算,降低成本,提高伙食质量。
- (5) 树立食品安全第一意识,严格把好食品卫生关,重视和加强饮食卫生工作台帐,采取安全防范措施,明确责任,做好防火、防盗、防毒工作,并要定时打扫,做好保洁工作。
- (6)认真积极听取师生意见反馈,努力根据实际情况尽量满足师生要求。做好学校后勤保障工作。

- 4、重点抓好校园硬件设施达标工作。
 - (1) 完成学校运动场标准化建设。
 - (2) 搞好学术报告厅的申报建设工作。
- 5、重点搞好学生奶的推广服务工作。
 - (1) 做好宣传发动,让家长、学生认识喝学生奶的重要性。
 - (2) 全方位做好学生奶的供奶服务工作。
- 三、工作措施:
 - (一)更新观念,增强服务意识
- 1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观, 把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿,想 师生、家长所想,全心全意为师生生和家长服务。
- 2、加大后勤工作的群众路线力度,动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主决策,参与后勤管理。
 - (二)精打细算,严格管理
- 1、依据教学需求,学校实际,本着精打细算的原则,制订有关项目经费预算,严格实行计划经费限额使用。
- 2、加强对网络通讯费、水电费、打印费等管理。
- 3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。
 - (三)物尽其用,发挥设备功能
- 1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益,要鼓励、提倡师

生们大胆地、经常地去使用,真正发挥设备的"育人"功能,做到物尽其用。

- 2、鼓励使用的同时,加强管理,对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记,避免不必要的人为损坏、遗失等。
- 3、加大校产校舍的定期(期初、期中、期末)及日常的检查力度,严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理,做到谁损坏谁负责。

(四)加强协作,做好环境卫生工作

- 1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养,环境绿化等工作,力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。
- 2、扎扎实实地抓好卫生工作。对存在问题要及时指出,限时纠正。
- 3、协同德育处、教务处等部门,利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式,向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。
 - (五)长抓不懈,提高安全防患意识
- 1、加强校园巡视,对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作及时彻底的维修、排除。
- 2、加强校园食品安全管理,定期发布食品安全知识,加强校园食品卫生巡视检查力度,加强进货渠道的监管,确保卫生、安全。

四、工作计划

- 一月:1、学期末财产清理。
- 2、各种经费的收缴结账。
- 3、春节值班保卫。
- 4、工作总结。
- 5、小卖部招标。
- 6、学生奶的推广宣传。
- 二月:1、开学工作准备,学生安全教育。
- 2、制定本学期财务收支预算报告。
- 3、收费工作迎检。
- 4、门面续签合同。
- 5、供应学生奶。
- 三月:1、校园绿化带护理和补种。
- 2、出租门店费用收缴。
- 3、办理运动场建设、学术报告厅建设审批手续。
- 4、拐角楼屋面处理。
- 四月:1、职工安全知识教育。
- 2、固定资产账册整理。
- 3、学校安全工作自查。

4、消防设施安检。

五月:1、学生安全知识教育。

- 2、"五一"长假值班保卫。
- 3、水电设施安全检查。

六月:1、综合治理安全卫生工作半年自查。

- 2、期末财产清理。
- 3、半年工作总结。
- 4、暑假安全教育。

七月:1、设备设施维护。

- 2、运动场、学术报告厅建设。
- 3、假期值班保卫。

八月:暑期建设维修。