机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划(实用7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇一

为更好地保障机关工作人员中午就餐，节约开支，提高工作效率，特制定本办法。

第一条 食堂工作人员职责

（一）食堂管理员职责：

1、负责采购物品的鉴定、验收和监督管理。

2、负责建立食堂物品台帐，对物品使用全过程进行动态监督管理。

3、负责炊事员的日常工作安排和事务管理。

4、在特殊情况下，食堂需要帮助料理厨务时，负责组织机关帮厨人员。

5、与炊事员共同拟定每周食谱。

（二）炊事员职责：

1、负责日常饮食的采购和加工，与管理员共同拟定每周食谱。

2、牢固树立全心全意为职工服务的思想，学习研究营养学，不断改进炊事技术，不断提高服务质量，搞好职工用餐服务。

3、做好厨房厨具的维护保养工作，保证正常使用。

4、搞好个人卫生、食堂卫生，保持环境整洁。

5、下班前要对食堂的水、电、气、门窗等进行安全检查，严防安全事故发生。

第二条 食堂物品及财务管理制度

（一）所有物品均应登记造册并由专人管理。

（二）管理和使用人员对所管理和使用物品要熟知其技术性能和维护保养方法，以经常保持其性能良好，整洁干净。对所管理物品的非正常损坏要负经济连带责任。

（三）管理人员应对采购人员购进的食品原材料的数量、质量、价格以及安全情况进行检查验收，验收无误后采购人员、食堂管理人员分别在购物发票上签字确认，并作为记账凭证，对检查验收安全合格的食品原材料交炊事人员进行食品加工。

第三条 机关人员就餐管理制度

（一）机关食堂承担工作人员中午就餐。

（二）机关全体工作人员每日上班后9时前先到值班室确认中午是否在食堂就餐，需要在食堂就餐的，在当日就餐人员表格内划签名签到，食堂按签到供餐。在当日就餐人员表格上签到后没有在食堂就餐的，当天就餐费用在工资中照扣。没有在当日就餐人员表格上签到的，食堂原则上不予供餐，要求供餐的，在其工资中扣除当天常规就餐双倍的费用。

（三）就餐人员进入食堂后不得大声喧哗，食堂工作人员按

照当日就餐签名表上的名单依次分餐，并做好标记。对未签名要求就餐的做好记录。

（四）在餐厅就餐人员应根据自己用餐量取餐，避免浪费，主副食品不得带出食堂，饭后应将自用餐具和剩饭放在指定位置。

第四条 食堂卫生管理制度

（一）应有纱门、纱窗、纱罩，保持无蝇。

（二）每餐后要及时进行环境擦扫，保持环境整洁。

（三）保持排水畅通，污水应及时倒入污水池，不积存脏水污物。

（四）禁止在食堂饲养家禽家畜，禁止携带有毒化学药剂等进入食堂。

（五）盛生食物和熟食物的容器不得混用；切生食物和切熟食物的刀板不能混用并分别保管。

（六）小炊具用后要及时清洗晾干、放置有序；较大的炊具用后以热水洗净擦干，每周用碱水刷洗一次；机械用具用后热水洗净，擦干保存。

第五条 炊事员个人卫生管理制度

（一）定期接受xxx门的健康检查。

（二）做到勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服。

（三）上班时不吸烟，穿工作服、戴工作帽，保持仪表整洁。

（四）禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作；工作前、便后或接触脏物后必须洗手。

（五）不能对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰。

（一）机关食堂实行账、钱、物分开管理，由办公室分别安排专人负责，各项收支做到日清月结。

（二）成立机关食堂管理小组，加强食堂管理，提出改进饮食服务的意见，监督食堂开支情况。

（三）机关每名工作人员都有对机关食堂管理和服务提出意见和建议的权利和义务，有关意见和建议可随时向每位机关食堂管理小组成员反映。

（四）机关食堂管理小组成员要注重听取每名干部职工对食堂伙食提出的意见和建议，及时将大家的意见反馈给食堂管理人员，促进伙食改进。

（五）机关食堂管理小组发现食堂管理和服务中存在问题，可随时召开机关食堂管理小组工作会议，及时告知管理人员对存在问题进行整改，以确保机关食堂管理规范，服务良好。

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇二

节约日常工作，班主任定期在班上对学生进行“厉行节约、反对浪费” 的宣讲活动。 食堂与课堂相结合， 切实贯彻落实我校食堂厉行节约各项工作任务。

2、校园内积极宣传厉行节约反对浪费

认识。同时学校制作电子屏标语滚动宣传、学生制作手抄报等形式提醒全校师生员工，节约是美德、节约是品质、节约

是责任，节约更是我们的素质和境界。反对浪费，切实践行好好“光盘行动” 工作。

3、学校食堂管理逐步规范化，制度化，标准化

我校食堂食品属于定点采购，主食每周采购一次，副食一天采购一次。存储、加工都有严格的分工，生进熟出一条线，每个环节都由专人把关。 每周食物均按量采购， 以保障食物的新鲜度，最大化的减少浪费程度。 食堂管理员定期会对食堂炊事人员进行培训和教育。 增强炊事人员节约意识。在食物方面。 食堂每周针对学生的人数， 烹饪适量的饭菜，在打饭打菜方面， 食堂工作人员按高低班级每桌人数进行分餐，尽量让学生吃饱吃好，且不浪费。但是仍避免不了部分学生吃不完浪费的现象，这些剩下的饭菜每餐都会及时的处理。剩菜、剩饭、废弃油脂的去向每天都有专人管理和记录。

4、营养改善计划管理

我校在营养改善计划方面，有相应的实施办法及细则，学校食堂管理员也严格按照文件精神执行。我校实行食堂供餐模式。属全寄宿学生，每天早中晚进行供餐，食堂管理员及炊事人员每天进行营养搭配，每餐俩荤菜，鸡蛋、肉类，新鲜蔬菜、馒头、包子、米饭，营养还是比较均衡的，同时能够避免因菜数过多造成的浪费。每周由营养餐管理员及炊事员做好食物采购计划，然后把计划报给采购按计划需求合理进行配送货物。

5、加强多方监督机制

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇三

2020上半年已经过去，回想过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。那么食堂管理人员下半年工作计

划该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的食堂管理人员下半年工作计划2020，希望大家喜欢!

随着时间的流逝，我们迎来了2020下半年，对下半年有了一些期待和展望，面向下半年，怀着感恩的心，我将下半年的食堂管理工作做了以下工作计划。

1、加强政治学习、提高思想觉悟。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。

2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学习某综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工中，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，最大限度为站上节约成本"的工作原则。

4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

5、提高自己的业务水平和自身修养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，做一个合格的食堂管理人员。

下半年的到来，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，我将以更饱满的情投入到各项工作中去，与

某全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

一、指导思想

践行贯彻落实都教育局《学校卫生工作条例》、以及学校食堂管理和卫生工作方面的制度等文件精神，加强我校食堂管理，消除学校食堂安全隐患，保证师生身心健康为指导思想。

二、工作目标

1、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。

2、加强学校食堂人员思想作风管理，确保食堂人员态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活。

3、提高学生的生活质量，在有限的条件下让学生和教师吃好。

三、主要措施

1、把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作制度。食堂人员必须把握好质量关，严禁购买使用腐烂变质、有害有毒食物，严格操作规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。

3、加强食堂物品采购管理。选点采购，对产品价格、质量等内容逐一验收。把好食品质量关。

4. 加强食堂管理。食品、物品的采购要由胡主任操作，购进食品、物资要和胡主任一起验收。抓好月底的各种库存盘点及有关事宜。

5. 缩减成本，努力不浪费食物。每天监督下料。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。采购伙房需用物资(餐具、炊具)及其它物资，必须由胡主任批准后方可采购。动用大的资金应由校长批准。

6、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。食品要洗干净，饭不夹生，尽量做到现吃现做。

7、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施，

8、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。

9、个人方面要注意：要球食堂人员上班时间要穿戴好工作服，工作时间严禁吸烟要定期洗澡。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。使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

四、工作安排

食堂卫生月，彻底收拾食堂卫生，做好员工培训。食堂安全月，学习食堂安全知识。食堂劳动月，组织学习各种食堂工作技巧。如：如何更快的打土豆皮。食堂质量月，提高饭菜质量，努力做到色香味俱全，达到大部分教师和学生满意。

为了提升学校食堂管理和卫生工作方面的质量，加强我镇各校(园)食堂管理，减轻学生家长负担，消除学校食堂安全隐患，保证师生身心健康，制止侵占学生餐费的违纪行为。作为学校食堂管理人员，我制定了2020下半年工作计划。

一、工作目标

1、规范学校食堂账务管理，确保记账合规合法、票据真实、手续齐全、账表规范。

2、规范学校食堂财务管理，确保收支合规合法，把紧支出关，严禁非伙食支出在学生伙食费中列支，严禁占用学生伙食费。

3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。

4、加强学校食堂人员思想作风管理，确保食堂人员服务态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活，力争食堂满意度达95%以上。

二、主要措施

1、强化学校食堂校(园)长负责制，把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作制度。食堂人员必须把握好质量关，严禁购买使用腐烂变质、有害有毒食物，严格执行索证制度，做到无证不购.严格操作规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。

2、加强食堂用工管理，规范用工行为。各校控制使用合同工，适当使用钟点工，签订好合同，报教办核批。同时加强食堂员工的业务培训和政治学习，提高业务水平和服务质量。

3、加强食堂物品采购管理。执行县局对大宗物品统一采购制度，签订好合同，招标定点采购，对于其他小宗物品要建立三人以上购货队伍，选点采购，对产品价格、质量等内容逐一验收和记录。实行食品留样制度，做好留样记录，把好食品质量关。严堵违纪漏洞。

4、加强食堂收费管理。严格执行收费制度，规范收费行为，合理收取学生伙食费，及时开出票据并缴入财政专户。

5、加强食堂财务手续管理。较大数量的食品、物品的采购要由采购组操作，购进食品、物资的验收、领用、证明及审批手续必须齐全，做到透明公开。

6、加强食堂会计核算管理。统一成本开支范围，统一按县局规定标准进行各项提留，杜绝非食堂费用的支出。按日进行核算，按周平衡，按月结算，确保学生伙食费专款专用和伙食收支平衡。

7、加强食堂财务人员的业务培训。各学校食堂会计人员要依法取得原始凭证、填制好记帐凭证、登记好各类帐册、编制好财务报表，保管员要验收好、保管好、出库好各类材料并登记好材料明细帐。

8、加强食堂工作的监督管理。建立由教师代表、工会负责人和其他中层干部组成监督小组，对学生伙食成本核算和饭菜质量、价格进行监督，对食堂帐目进行审查。

9、实行学生伙食账的公示制、报告制和民主理财制。每月十日前，向全校师生公示上月的伙食收支状况，并将帐册、单据、公示表和财务报表送财务中心审核。学期结束，组织民主理财，结算好学生伙食费，向教师、学生和社会公示。若有结余，立即退给学生。

10、加强食堂工作的检查和督查。把食堂管理工作要列入各校常规检查、督查评估考核项目之中，教办将定期不定期组织检查、抽查，对检查、抽查发现的问题，将严格实行责任追究制。

第一、超前的服务：

服务是后勤工作的天职，超前服务是我们对本职工作必然要求。只要具备这一条件，才能避免工作的疏漏，才能使我们的工作在上升一个台阶。

1、搞好食堂的整体卫生，为广大就餐者创造良好的就餐环境。

2、搞好师生关系，了解他们的口味，为其送上可口的饭菜。

3、发现问题要做到及时地解决，不犹豫、不塘奢。

4、按卫生标准做好餐厅的清洁工作，经常保持个人良好的卫生。

5、得分管的使用设备做到经常检查，餐桌摆放整齐，桌布干净、无破损，餐具无污迹。

6、根据任务要求做好餐前准备工作。

7、对就餐者做到主动热情、文明礼貌、优质服务。

8、凡食堂工作人员务必提高服务意思，对待师生员工做到象对待宾客一样热情，不得带情绪工作，不准讲脏话，说别人坏话，如发现就范者立即停岗。

第二、厉行节约：

节约是中华民族的传统美德，厉行节约是全体工作人员必须具备的一种工作观念。节约方面是食堂工作重点之一，如：从用油、用水、电、汽、洗洁净、消毒液、清洁球等都定时定量领用，专人保管。并合理利用下脚料与能够再次食用的剩菜剩饭充分加热后降价出售，坚决杜绝了不必要的浪费，从中提高了成本的效益。

1、精打细算，杜绝浪费，降低伙食成本，提高原材料的利用率。

2、要节约水电，爱护使用工具，用完后妥善保管。

3、严禁原材料外流，售饭时不讲私情、不送人情。

第三、规范化管理：

规范化的管理对于食堂来讲是很好地控制食物中毒事故的发生、成本不会造成不必要的浪费、工作方向明确、人员工作情绪稳定等重要意义。

1、食堂主管要充分做到对各岗位工作分工明确，讲主次，抓重点。

2、餐厅工作人员九大禁令

(1)凡餐厅工作人员严禁将食品带出餐厅或送给他人。

(2)凡餐厅工作人员严禁随意处理食品，有留用价值的必须妥善保管，以备他用。如少量剩菜没有留用价值须报主管同意后方可处理。

(3)每天上班必须提前5分钟到岗位，严禁中途脱岗或早退。

(4)在岗期间必须着装整洁，严禁对着食品大声喧哗。

(5)凡购进食品原料必须分类存放，严禁交叉污染。

(6)食品制作过程必须认真执行“食品加工制作管理规定”。

(7)对有疑问的食品原料、过期食品坚决杜绝加工，报主管同意后方可处理。

(8)使用设备要定期清洁、保养、严禁借用、挪用、更不得占为己有。

(9)工作人员下班后不经允许严禁再次进入操作间。

3、食堂员工工作须知：

为加强食堂管理工作，强化安全措施，规范安全管理，有效地预防食品卫生安全事故的发生，使员工能够熟知食堂整体管理的要领，有助于正确、正常、积极有序的开展工作，根据有关规定结合我校实际，特制定“员工须知手册”望大家认真执行。

(1)凡食堂工作人员必须无条件服从领导的合理工作安排，坚决杜绝“自由主义思想”的产生，认真完成每天的本职工作，需要时必须协助他人工作。

(2)凡食堂工作人员必须持有健康证方可上岗，如发现本人携带有任何传染性疾病者，无条件离岗。

(3)凡食堂工作人员必须穿戴整洁的工作服、佩带胸卡上岗。

(4)凡食堂工作人员必须将头发制于工作帽内，不得留在外面，做到勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤晒被褥。

(5)凡食堂工作人员务必提高服务意思，对待师生员工做到象对待宾客一样热情，不得带情绪工作，不准讲脏话，说别人坏话，如发现就范者立即停岗。

(6)凡食堂工作人员不得在未开饭时间吃拿任何食品，制作过程中不得对着食品大声喧哗、打喷嚏等不文明举动。

(7)凡食堂工作人员不得将任何食品、食品原料、调料送人情;售饭人员严禁打人情饭;使用工具不经允许不得外借、挪用;公共财产不得占为己有。如有就范者严惩。

(8)凡食堂工作人员严禁随意中途离岗、窜岗、无大事请假、无故旷工、电话请假。

(9)凡属个人卫生责任区的卫生务必保持清洁，做到珍惜别人的劳动成果。

(10)当日值班人员必须认真做好各项收尾工作的检查，发现问题要及时解决并上报主管，做好记录。关闭所有的门、窗、水、电、气，最后一个离开餐厅。

(11)食堂技术人员务必经常学习业务技能，提高业务水平，为更好地提供营养可口的饭菜打好基础。

(12)服务人员必须听从技术人员的工作要求，根据程序进行操作，不按规章程序操作者，一但出现事故责任自负。

(13)勤杂人员(配菜工)必须根据食谱的安排，认真将每种原料进行处理，对不明的原料要问清楚，对变质的原料杜绝切配。

(14)凡是因工作失误造成物品、食品等一切使用工具损坏及浪费的，必须造价赔赏。

(15)凡食堂工作人员必须认真履行学校的各项规章制度，校园内不得大声喧哗，不得打架抖殴，不得传播非正常的小道消息扰乱他人正常工作，如有就范者，立即停岗。

(16)凡食堂工作人员在会场上必须关闭手机，不得随意离开坐位走动，不得与他人小声说话、玩钥匙，如发现给予严肃处理。

(17)凡食堂工作人员在岗工作期间严禁开过分的玩笑，严禁追逐打闹，挑起是非者重罚，造成事故者，责任自负，因玩闹受伤休假者每天扣除考核工职30元。

(18)采购人员必须根据食谱计划单进行采购，坚决杜绝贪图便宜购买劣质原料，做到对市场各种原料物品的调查，进行合理采购，并上供货商索取三证做为采购依据，在原料运送过程中注意交叉污染，确保原料的质量。

(19)库房保管员要对所购回的所有原料进行登记造册，做到先进先出，掌握入库时间，严格规范库房制度，杜绝其他人员随意进出库房，非领料时间不得发放，没经主管同意不准处理任何原料。若有登记不明，出库不详，帐目不清等事件发生，立即停止工作。非库房工作时间，必须配合协助服务员工作。

(20)餐厅主管负责本部门的管理工作：

1、负责制定每大周的营养食谱，整体食堂工作计划，督促规章制度的实施。

2、负责召开伙食管理会议，督察食品的质量及卫生情况。

3、负责检查验收食品原料和食堂固定资产的管理工作。

4、负责食堂每月的成本核算及统计报表工作。

5、负责工作人员的考核。在管理过程中必须依照学校的各项制度灵活管理，不得人情化、帮派化，不得以权欺人，假公际私报复别人。

必须了解每个员工的个性、业务能力，根据情况合理安排工作岗位，掌握每个班组工作情况，督促食品加工过程，有效地调节每个人员的工作情绪。

1.2020后勤工作人员的下半年工作计划

2.餐饮服务员下半年工作计划范文2020

3.学校2020年食堂工作计划【四篇】

4.2020食堂后勤管理的工作计划

5.2020年职工食堂个人工作计划最新

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇四

一、成立领导机构，强化责任意识为了加强对学生集体用餐、食品卫生的安全，确保师生身体健康，进一步加强管理意识、提高管理水平、明确管理责任。学校成立了食品卫生安全领导小组：校长为组长，实行分工负责，层层落实。领导小组分定期和不定期相结合的方式对学校食堂食品卫生安全进行检查，发现问题及时整改。每学年初，学校专门召开食堂卫生工作会议，明确职责和具体分工，针对各项具体安全工作制定计划明确责任。同时召开学校教职工、后勤人员会议，学习上级颁发的文件，要求学校后勤人员提高食堂卫生工作意识，增强食堂卫生常识，切实认识到学生安全卫生工作的重要性，保证把孩子教育好，管理好，保护好，让家长放心地将孩子交到我们的手中。

二、确保了饮食从业人员持证上岗。

三、健全卫生、食品管理制度，做到责任到人。建立健全的卫生管理制度及责任追究制度，责任到人，搞好食品卫生宣传。

四、把好四个关，杜绝食物中毒事故的发生：（1）、把好采购、加工关：采购做好验收工作，加工做到烧熟煮透，做好食品留样工作。

（2）、把好“消毒”关。所有的餐具、用具都高温消毒。尽量少用化学试剂消毒。

（3）、把好“个人卫生”关。做到身体不适的职工不能进入

食堂工作，从业人员必须取得健康证及经过食品卫生培训合格才能上岗。

（4）、杜绝非工作人员进入厨房关，保证无投毒现象发生。

（1）、加大宣传教育力度，增强学生的食品卫生、安全意识。学校卫生室、食堂要通过课堂教育、板报、知识讲座等多种形式加大教育力度，使食品卫生安全方面的知识深入人心，自觉抵制假冒、伪劣产品，维护自身健康。同时，也使食堂的工作人员自觉按照《食品卫生法》进行操作营业。

（2）、加大管理力度，杜绝校门流动摊点的食品流入学校；食堂生产加工加强卫生监管，严格操作规程。加大奖惩力度。

（3）、学校通过健康教育，告诫学生不吃霉变食品，不买三无产品，不喝生水冷水，教育学生增强自我防护意识。

三是利用校园广播、黑板报、专题讲座，开展健康和食品安全知识的宣传，倡导学生养成良好的卫生生活习惯。加大对学校周边饮食摊点的监控力度，禁止学生到无证摊点就餐或购买副食、饮料等商品。

七、存在问题

（1）、学校因经费原因，学校食堂配套设施标准不高。

一、自查情况

1、学校组织健全。开学初就成立了食品卫生工作领导小组，由校长任组长，值日教师、班主任和食堂管理员任副组长，制订了工作计划，对学校食堂进行监管工作。

3、抓好源头管理。为确保师生饮食安全，把好食品采购关，严防食物的中毒事故的发生，食堂与各食品供应商签订了食

品供货协议，认真做好取证，索证工作，坚决不购买无证商贩的食品蔬菜把好食品蔬菜的验收关。仓库验收员工作认真负责，每次购进的食品、蔬菜和调味品等都要进行仔细的检查验收，严格保证食品蔬菜的质量，保证劣质食品与“三无”食品不进仓库。

5、把好食品卫生关。在保证食品蔬菜质量的同时，认真做好消毒、清洗等食品卫生工作，确保师生吃上“放心菜”，洗菜按照流程进行，从洗菜到烧菜层层落实，责任到人。学校不提供凉拌食物。

6、保证就餐卫生。师生就餐采取分餐形式，个人从配餐间领取食物，每人一个餐盘，确保不发生传染性疾病。

7、坚持留样制度。每个品种的留样量均不少于200克，在冷藏条件下存放48小时。

8、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。9、附属设施比较齐全。各门窗有防蝇、防尘设施；有8个分别用于洗菜、洗餐具、洗手等专用的洗洁盆；有专用的餐具消毒桶；有专用的半成品、成品的工具和容器，有明显的标志并能分开使用；食品加工区有专用带盖的废弃物容器；食品仓库有防鼠板，有食品存放架，做到分类存放，保证有良好的通风效果。

10、坚持实行消毒制度。餐用具使用后能及时洗净、消毒，消毒后存放在专用保洁柜中，保洁柜能定期清洗，保持洁净。

11、水质保证，周边环境良好。学校统一使用自来水公司提供的自来水，水质达标，食堂周边无污染源。

12、学校设意见箱，由总务处定期收集师生对饭菜、卫生、服务态度等方面的意见和建议，定期组织学生代表进行测评、检查饭菜质量及数量。

13、严格执行学校的管理制度。管理员要建立健全收支流水帐和采购、支出明细账，每月向校委会汇报一次当月的收入、支出明细账。

三、存在的问题：

1、我们在检查过程中也发现存在的部分问题。例如：蔬菜存放高度不够，煤炭存放不合理，门帘没有起到合理作用，出售食品时，工作人员卫生防护措施不到位；个别工作人员对教职工及学生的疑问解释不到位等问题，容易造成误解。

2、学生多是周边农村、小区来的，年龄较小，在家是小皇帝，小公主，自理能力较弱，遵守学校规章制度，保持餐厅环境卫生方面，意识相对较差。

1、建立责任监督机制，不断完善更新各项管理制度，做到：制度上墙、责任到人、落实到位。定期召开食堂工作人员的会议，经常组织学习食品卫生以及安全方面的知识，增强安全意识、提高管理水平。2进一步规范内部管理。对食堂的全面工作进行了制度化、规范化。从人员、采购、保管、加工、出售等所有管理环节进行细化并狠抓落实。

3、重视宣传教育，增强师生食品卫生安全意识。经常利用晨会、班会、校会以及利用校园广播、黑板报有针对性地对学生进行食品卫生宣传教育，教育学生购买食品做到三要和三不：一要看好食品色泽，二要嗅一嗅食品气味，三要看清生产日期和保质期；一不喝生水，二不买过期食品，三不吃发霉变质食物。搞好个人卫生和环境卫生，要求学生做到勤洗手、勤剪指甲、勤换晒衣被，懂得季节性病菌、病毒的传播与预防。促进学生养成较强的意识和良好的习惯。

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，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。

2、健全制度、责任到人。本学期，学校按照上级精神实行了“五员制”，即食堂操作员、卫生监督员、营养指导员、伙食质量评判员、成本价格监督员。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。

（3）建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，定期公布市场原料和蔬菜价格。

（4）建立群众监督机制，学校专门成立了“学校家长委员会”定期对学校食堂的收费标准、管理、物资采购成本利润控制、饭菜质量、等进行跟踪监督。

(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，注意个人卫生与环境卫生。严禁非食堂工作人员进入操作间保证膳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。

5、伙食收费情况学校根据学生自愿用餐的原则，结合本地区的生活水平进行核算。寄宿学生由于大多数学生家长要外出务工，学校在收取学生生活费上由家长向学校申请，一次^v^清学生生活费，学校财务室再按月向食堂拨付学生生活费。学校严格实行按实消费原则，坚持做到一月一结算、一月一清退、一月一公示，确实实施学生用餐阳光服务，满意服务。

6、其他收费情况我校是九年义务教育学校，自从国家实行免费义务教育以后，学校就只收取了学生的生活费，其他费用学校没有收取。得胜小学20**-12-10得胜小学收费工作的自查报告为了进一步规范学校收费工作，推动教育系统政风行风建设，切实维护人民群众的切身利益，进一步提高人民群众对教育的满意度。在接到上级有关教育收费自查的通知后，学校领导高度重视，根据相关会议精神，从大局出发，从小处着手，开展了一次彻底的教育收费自查自纠工作。一、成立机构，加强领导规范教育收费工作，是推动教育事业持续、健康、协调发展的必然要求，是教育系统党风廉政建设的重要任务。学校成立了以校长为组长的教育收费自查领导小组，成员名单如下：组长：谈辉峥副组长：胡红喜商长明成员：曾骏马余勇钟福元二、自查自纠，如实上报1、学校不存在收取学生学杂费或住宿费的现象，真正做到了“零”收费。

2、学校食堂严格执行自愿原则和非营利原则，不存在强制收取服务性费用和组织学生统一购买教辅材料等现象。

3、学校严格执行教育收费公示制度，开展教育收费公示，按规定的内容和方式实行公示严格按照有关规定做好贫困学生补助金的发放工作。

一、切实加强领导。在平沙镇提出创建国家级卫生镇的决定后，为了加强组织领导及监督我社区的环境卫生，社区成立

了由社区主任书记何亚里为组长、社区副书记徐翔为副组长的创建国家级卫生镇工作领导小组，做到了有组织有领导，负责研究制定创建国家级卫生活动的实施方案，统筹安排活动的各个环节，保证整个活动能有序地开展。

二、加大宣传力度，提高居民的卫生健康意识。为了让每个居民积极参与，提高其爱护环境、关爱健康的意识，我社区加大了爱国卫生的宣传力度，一是在主要路口制作宣传横幅标语，在宣传栏张贴宣传广告；二是组织生产队**及妇委上门派发清洁卫生的宣传单，做到家喻户晓，营造人人参与、个个清洁的良好氛围，提高全民参与的意识。

三、责任到位、全民动员、齐抓共管。清洁卫生，爱护环境，共创国级卫生镇，绝不是某个单位或某个人的事情，而是一件涉及我镇千家万户、人人参与的事情。因此，我社区制定了分工负责的机制：企业、社区、学校等单位管辖范围，由单位制定清洁保养制度，做到定期清扫整理；各生产队负责组织本队的低保人员定期清理本队住宅区内的主要道路、商铺、个体工商户按门前三包的要求清扫管理。此外，社区在9月初，组织了党员干部义务劳动清理了2队的排水渠及休整了道路；雇请手扶拖拉机清运了2、7及立新6队的垃圾池。9月底，社区又清理了原公司门前商铺的乱搭乱建。这些活动得到了企业单位和广大职工群众的积极响应、参与，在社区形成了一个大家都来关心支持、共同参与的良好局面，居民的爱清洁、爱卫生的意识得到了极大的提高，为我镇创建国家级卫生镇创造了极为有利的条件，我们相信，只要全镇居民的共同努力，创建国家级卫生镇的目标一定能够实现。

一、加强组织建设使社区创卫工作落到实处**年里我们将会调动驻区单位，建立健全城市综合管理组织机构，制定相关的工作制度、工作计划，做到有组织、有计划、有实效。二、加强卫生费的收缴工作去年，我社区卫生费收缴情况很好，今年，将继续努力力争在规定的期限内超额完成今年卫生费的收缴任务工作。

三、制定健康教育工作目标安排全年健教工作，完善健康络，坚持每月一期健康教育宣传。针对我社区老年人、少年、儿童每月计划聘请专家进行健康讲座1次。通过教育宣传树立群众卫生观、普及科普卫生知识增强自我保健能力，使中小学生和居民的卫生知识率、健康行为形成率分别达标，争取使辖区的健康教育工作真正见实效。

四、除四害工作目标除四害工作以监测、预防为主，我们必须要加强对四害传播疾病知识的宣传，随时掌握鼠情、蟑情，确保无鼠害、无蟑害。居委会随时跟踪调查，每月上报鼠情报表，积极采取各种工作措施，治理四害孳生地，实现灭蚊蝇达标，使广大居民自觉投身到除四害的行列中。

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇五

20xx年全市为民办实事共22件，其中省实事15件，市实事7件。省实事考核指标验收标准将由省相关部门制定下达，市实事考核指标验收标准由市办实事工作协调领导小组办公室(以下简称“市实事办”)、市统计局商有关单位制定后另文下达。

为民办实事工作由市办实事工作协调领导小组负责组织实施，各县市区政府及市直相关部门为责任主体，承担工作责任。

(一)市办实事工作协调领导小组成员单位工作责任。为民办实事工作由市实事办、市监察局、市人社局、市统计局、市发改委、市财政局、市政务服务中心等成员单位牵头承办。市实事办负责实事任务分解，实事办理的督查、协调、考核考评等工作;市监察局负责对为民办实事工作进行全程监督，及时查处违纪违规案件;市人社局负责为民办实事考核结果相关运用工作;市统计局负责实事项目的统计分析、数据评估认定及完成情况公示;市发改委负责实事项目的立项报批等工作;市财政局负责实事项目应配套资金拨付和监管;市政务服务中心负责实事中建设项目报建手续全程代办服务。

(二)市直责任单位(含中央、省属驻岳有关单位，下同)工作责任。各市直责任单位要建立领导责任制，主要负责人亲自抓，分管负责人具体抓，并组建工作班子，确定专人负责;建立工作责任制，制定工作方案，明确工作职责，及时向市实事办报送工作情况;建立协调机制，及时协调处理工作中的矛盾和问题;建立督查责任制，定期调度工作情况，督促工作目标任务的完成。要建立为民办实事项目后续管理长效机制，做到建管并重;及时将考核指标任务科学合理地分解到相关县市区，并明确责任。

(三)县市区政府工作责任。县市区政府按照市直主要责任单位分解下达的工作任务落实责任，并参照市里做法建立责任体系。

(一)考核评定方式。由市实事办牵头，组织市办实事工作协调领导小组相关成员单位对市直责任单位和各县市区进行考核。考核采取综合评分方式进行(评分标准另文下达)。

(二)考核评定等次。按省、市相关文件进行确定。

(三)考评结果运用□20xx年为民办实事考核结果将在全市通报，并纳入全面建成小康社会综合绩效考评范围。对不达标单位给予通报批评，其主要负责人和分管负责人在公务员年度考核中评定为不称职。

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇六

幼儿保健是幼儿园工作的重要组成部分。而晨检又是幼儿保健工作的一个重要环节，保健医生应遵循“一摸，二看，三问，四查”的基本原则。加强对幼儿每天早晨入园的检查，建立严格的检查制度，是幼儿园了解幼儿健康情况，观察幼儿精神面貌，检查及培养幼儿清洁卫生习惯的一项重要工作。因此，必须认真细致的做好这项工作，才能确保幼儿在园内健康成长，提高整体素质。

通过晨检可以尽早地发现幼儿疾病和疾病的先兆，以便进行早期隔离，诊断和治疗，并实施相应有效措施，从而可以杜绝或减少传染病在幼儿园的发生与流行。我国的晨检是根据不同的季节，不同传染病的流行，采取相应的措施，如冬季注意呼吸道疾病的感染，夏秋季注意肠道疾病和乙脑的早期症状，各个季节采取不同的预防措施和保健方法。同时常年用板兰根或抗病毒口服液进行口腔喷雾，这些都对传染病的出现起到积极的预防作用，记得九五年那次红眼病流行，我们在晨检中发现有两位小朋友感染了红眼病，当时除进行隔离治疗外，并且在每天晨检时严密检查每个孩子眼部是否有变化，同时向家长宣传注意孩子用眼卫生，指导家长不要带孩子到工作场所，给孩子滴预防性眼药水等等，由于我们及时采取了一系列相应措施，在社会上流行期间国内未再出现红眼病。此例足以说明晨检可以预防传染病在幼儿园的发生和流行。

晨检是保健医生每天第一个与幼儿直接接触的机会，只要我们留心观察一下就能发现孩子间的个别差异以及每个家长的育儿水平。以前有些家长不分季节，我们一大清早就能发现孩子手里总是拿着各种饮料，和自认为营养丰富的点心边走边吃或带到幼儿园当早餐。这样既破坏了幼儿园的环境卫生，更影响了孩子生长发育的需要。我们在晨检中发现这一现象及时向家长宣传和重点家访，向他们推荐有关“高级营养品不可替代一日三餐饭”和“不可将就孩子的早餐”等有关科学育儿方面的知识，这样一来上述的不良现象基本上得到控制，这对幼儿的健康成长将起到不可估量的作用。

良好的卫生习惯与身体健全是有密切关系的，健康的身体是孩子幸福的根源，若身体不健全会使孩子终身受其累，在晨检中不仅要检查幼儿的个人卫生状况及是否患病，更重要的是利用晨检这一有利时机有意识的培养他们爱卫生的良好习惯和健康的心理。培养一个良好的习惯也不是一朝一夕的事，而是一项长期的工作，要具体落实到言行中去，使他们爱卫生，讲卫生成为一种自觉的行为，以前我们在晨检中就发现

有个别小朋友总是留着长指甲，一双小手伸出来脏兮兮的，问其原因家长都说孩子不听话不肯洗手剪指甲，面对这种情况，是放任自流，还是批评指责？正确的方法应该是发现情况给以耐心的正面诱导，然后帮孩子洗手剪指甲，即使表扬他是多么听话和可爱，这样使他产生健康的心理效应，若过多的批评指责则会伤害孩子的自尊心，产生对抗心理，不利于孩子改正缺点。只有这样才能促使孩子良好卫生习惯和健康心理的逐步形成。另外我们在晨检中还采取了树优评模多表扬的方法，对那些个人卫生状况比较好的孩子不失时机的给以肯定和赞扬，不要吝啬我们的一个微笑或一句赞美之词，往往它会在培养孩子良好卫生习惯和健康心理过程中会起着很重要的作用，譬如“今天你真可爱，因为你今天比昨天干净多了”“今天你这么干净，老师真喜欢你”等等，这时你注意观察一下就会发现孩子心理在起着微妙的变化，脸上会露出自信和欣慰的表情。孩子也具有强烈的自尊心，当我们随机表扬某一个小朋友的优点时，其他小朋友也会默默的效仿，并且也会暗暗的争着想得到同样的表扬，我园经采取以上方法，现在幼儿入园的手脏，指甲长等不良的卫生习惯在晨检中逐渐消失。

对幼儿来说，有些物品蕴含着造成伤害事故的隐患，我们不妨称这类物品为“危险品”。在晨检中我们经常发现幼儿如园时都不免将一些危险品带到园内，而导致一些意外事故的发生。九六年中二班有位小朋友脖子被划出一道血痕，经调查，该铁片是家长在晨检后悄悄的让孩子带入园内的，有时当我们将孩子所带的危险物品收缴后，由于孩子器闹家长心痛常常给孩子说情，让我们通融一下，这些现象，说明仅仅不让孩子带危险物品是不够的，更重要的是进行安全教育。因此我们在晨检中对每个幼儿要进行严格的检查，发现带有危险物品立即收缴外，并且要及时向家长和幼儿进行安全教育。使孩子懂得不安全的东西不能玩，让家长清楚不该给孩子玩的东西就一定不要给，在晨检中逐步培养家长的安全意识和孩子的自我保护意识，减少不该发生的意外事故。

综上所述，晨检并不是流于形式的常规检查，只要我们认真的去探索，研究。晨检的意义重大，内容丰富，它是孩子在幼儿园里一日教育活动的一个重要环节，幼儿园能不能开展好每日的晨检工作，将直接影响幼儿的身心发育和健康成长。晨检也像其他工作一样，必须是家园结合，只有这样才能把晨检工作做的更好，上面许多事例已经说明，每位家长的理解，支持和配合，在晨检这项工作中起着很重要的作用。因此，我们要采取多种形式来加强卫生保健工作的宣传，强调晨检这项工作的重要性，让家长积极主动的配合，使晨检这项工作在提高幼儿整体素质中发挥积极的作用。

机关食堂下半年工作计划 机关食堂工作计划篇七

下半年，我将从“服务为本、厉行节约、规范管理”三个方面认真开展食堂管理工作，具体工作打算如下。

一、服务为本。服务是后勤工作的天职，是对食堂工作必然要求。

1.搞好食堂的整体卫生，为就餐者创造良好的就餐环境。

2.深入了解就餐者的口味，为其送上可口的饭菜。

3.发现问题要做到及时地解决，不犹豫、不塘奢。

4.按卫生标准做好餐厅的清洁工作，经常保持个人良好的卫生。

5.食堂设备做到经常检查，餐桌摆放整齐，桌布干净、无破损，餐具无污迹。

6.根据任务要求做好餐前准备工作。

7.对就餐者做到主动热情、文明礼貌、优质服务。

8.凡食堂工作人员务必提高服务意思，对待来食堂就餐者做到象对待宾客一样热情，不得带情绪工作，不准讲脏话，说别人坏话，如发现就范者立即停岗。

二、厉行节约.节约是中华民族的传统美德，厉行节约是全体工作人员必须具备的一种工作观念。节约方面是食堂工作重点之一，如：从用油、用水、电、汽、洗洁净、消毒液、清洁球等都定时定量领用，专人保管。并合理利用下脚料，坚决杜绝了不必要的浪费，从而降低成本。

1.精打细算，杜绝浪费，降低伙食成本，提高原材料的利用率。

2.要节约水电，爱护使用工具，用完后妥善保管。

3.严禁原材料外流，售饭时不讲私情、不送人情。

三、规范管理。规范化的管理是食堂预防安全事故保证，是提高管理效能的途径。

（一）、健全食堂管理工作制度，进一步明确各个岗位的分工，做到制度健全、分工明确、职责明晰。

（二）、规范化管理内容

1、执行好各项制度。严格执行国家《食品卫生法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关文件外，还要落实和执行好悬挂上墙制定的《卫生管理制度》《岗位责任制度》等各项管理制度，做到从食堂管理人员到食堂从业人员，从硬件到软件，从原料购进到成品售出，都有法可依、行之有效、易于检查监督，使食堂管理工作日趋制度化，标准化，科学化，做到时时有规范，事事有规范，处处有规范。

2、加强饮食卫生、消防安全，必须用严密措施作保证，坚持以预防为主的方针。明确归口管理，设专人负责管理食品卫生、消防安全，明确岗位职责，做到责任到人，加强监督指导，管理督查到位。

收，确保无有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、虫变、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的伙食原料或食品进入学校食堂。对食品、餐具等分间、分类、分开存放，储存间，柜，架上须有明显标记。严把食品送货的索证关、验收关、仓库发放关，对不合格食品拒绝入库、发放。

4、严把食品加工关。确保加工设施配套，按规定操作程序进行清洗、加工、配制、烹饪，做到生熟分开。加强对特殊食品烹制的监督，如四季豆、鲜黄花菜等食品需煮透、烧熟、防止烹制不当引起的食物中毒。

5、严把食品食用关。对每天上餐桌的食品要坚持抽检。各取不少于100克的样品留置于冷藏设备中储存48小时以上，必须有登记，以备查验。食堂对每顿剩余食品必须实行冷藏，在下次食用前一定要经高温处理，在确保没有变质的情况下方可上桌食用。按时做好餐饮用具的消毒卫生，未经消毒的餐具不得使用。

的食堂从业人员，应脱离岗位，待查明原因，排除病症或痊愈后，方可重新上岗。制定《食物中毒预防、控制方案》，以防中毒事件发生时，按应急处理机制中毒人员得到及时救治。

6、严把饭菜品种关。早餐主食品种不得少于3个，中餐主副食品种不少于8种，食堂管-理-员每天定时检查，每月组织召开一次就餐人员座谈会，广泛听取意见和建议，接受监督，争取色、香、味、形俱佳，营养合理搭配，让更多人满意。

7、严把督查奖惩关。加强对从业人员食品卫生安全的宣传教

育和培训工作，建立有效的管理、奖惩机制。定期组织从业人员进行食品卫生知识、职业道德和法制教育培训；组织好管理人员每天检查食品卫生和环境卫生，发生问题及时处理，做好登记，不留隐患。

8、严格索证、留样、蔬菜残留、洗消、培训记录等制度，要高度重视，迅组织全面落实工作，如在检查中再发现问题，中心将严肃处理，追究相关责任。

一、 工作目标

学校始终坚持服务学生为宗旨，以优质的服务和卫生可口的佳肴为工作己任，不以盈利为目的，以科学测算、合理的安排作为提高学生伙食质量的途径，切实做好后勤保障，让全校学生以充沛的精力投入到学习生活工作中。

二、认真做好开学前食堂准备工作

1、 按教育局要求提前做好员工培训。

2、检查食堂状况，做好开学准备。

3、确定食品原料供应商。

4、做好食堂炊具餐具及其他卫生工作。

三、具体实施途径和方法

1、我校食堂实行标准化、科学化、制度化管理，建立健全各种规章制度和责任追究制度，做到有章可寻，按章办事。

2、加强对工人的工作态度、工作能力和工作质量的监管，认真做好考评考核工作，注重过程考核，并与工资挂钩。杜绝非食堂工作人员进入操作间。

4、进一步加强对食堂餐具用具的清洗、消毒，加强食品留样试尝。消毒时间每次不少于半个小时。认真做好清洁卫生工作。认真做好食堂消毒卫生工作。

5、定点采购，建立索证制度，加强物资管理，确保食品原料安全。

6、精心策划、科学安排，保证学生膳食质量，为师生提供优质服务和可口的佳肴，为学生提供像家一样温馨氛围。

7、着装要求：进入工作间必须按要求更-衣和着装，穿工作服、戴口罩、帽子、戴手套，并经常洗手。

8、集思广益，灵活配餐。多听老师、学生和家长的合理建议，保证学校食堂的.正常运转。

10、加强食堂财务监管力度，做到“公开、公平、公正”。
一农场小学

2015年7月

计划如下：

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。不断提高为全体同事服务的自觉性，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、搞好公司食堂卫生，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、正确处理食堂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。