

# 食堂卫生工作计划 公司食堂员工工作计划实用(优质5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 食堂卫生工作计划篇一

一、劳动合同期限

二、工作内容和工作地点：

1、乙方在上班期间，乙方外出必须向甲方申请，得到甲方批准方可外出。

四、劳动报酬：

甲方每月支付乙方工资，月工资为 元。

甲方： 乙方：

年 月 日

## 食堂卫生工作计划篇二

20\_\_\_\_年已经过去，迎来崭新的20\_\_\_\_年，为了做好20\_\_\_\_年的后勤工作，特制定了20\_\_\_\_年的个人工作计划。

一、指导思想

二、主要工作

## 1、物资购置

(1) 用量较大的卫生工具在开学前实行招标采购，本着同样产品比价格，同样价格比质量的原则。

(2) 对教学、办公用品早预算，本着节约的原则在开学前足额购进，确保不无教学所需。

(3) 物资的采购继续实行部门申请、根据权限审批、总务办理的制度。

## 2、校产管理。加强固定资产的管理。

(1) 对校产进行清点检修，保证学校教育教学工作的顺利进行。

(2) 开学前将教育教学用各种设备分发到各教室、办公室及教师，并造册登记。

(3) 教师办公用品由年级主任统一领取，班级用办公用品由班主任领取，领用时，由领用人签字后方可领取。

(4) 开学前对冻坏的自来水设施检修，及电路检查维修。做到勤俭、勤检，杜绝安全隐患。并做好节水节电工作。

(5) 个人借用的教学用具要造册登记，使用者要爱护校产，应妥善管理好所使用设备，采取责任包干制，损坏或遗失要查清原因，有责任须照价赔偿，学期结束照册收回。

## 3、财务管理。

(1) 进一步完善财务管理制度，严格后勤财务收支审批手续，节约开支，精打细算。

(2) 后勤购买的所有物品须开具正式发票，经校长审核同意

后方可报销，并由仓库管理人员登记造册，入库保管，完善管理机制。

#### 4、饮食管理。

认真贯彻执行《中小学卫生工作条例》和《卫生法》等有关规定，谨防饮水、食物中毒，建立预防卫生保健制度。加大对食堂、小卖部、卫生室的管理力度，严把食品、药品入校关，坚决杜绝三无产品入校，确保师生身心健康。

#### 5、其他工作。

根据学校实际，搞好规划设计，利用明春季节积极做好学校学校美化、绿化工作。

坚持每周一次的后勤工作例会，研讨工作中的问题，及时落实整改。同时加强后勤人员的政治学习，努力提高后勤人员的素质。努力做到后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

### 食堂卫生工作计划篇三

幼儿园厨师工作计划我作为食堂的一名厨师，在思想作风、个人素质、业务水平等方面都得到了进一步提高，工作上虽然取得了一些成绩，在今后的工作中，还要继续努力，发扬成绩，取长补短，尽职尽责地做好各项工作。展望新的一年。下面是我新学期的工作计划，如下：

一、认认真真做事老老实实做人不管天气冷暖，我们自觉克服困难，严格按照幼儿园厨房工作条例，认认真真做好份内的工作，从不轻视洗洗切切的事情。也许，在一些人眼里，我的工作微不足道，但我想，既然园领导相信我，把这份工作给了我，我就要对得起幼儿园，对得起家长和孩子们。做一个诚实守信的人，做一个老老实实的人，干好自己的工作，

让家长满意，让领导放心。

二、勤勤恳恳不计较得失大家都知道，厨房工作不像当老师，需要很高的文化修养、口才和专业技术，厨房工作主要是认真细致，我认为还要舍得花力气，要有乐于奉献精神，因此在工作中我从不挑三拣四。

服从领导安排和同事在一起也总是能够节省时间提高效率，又保证了工作质量。

### 三、高度重视卫生安全工作

1、把好采购验收取样、浸泡清洗操作消毒关。

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到一用一消毒。并做好消毒记录。

3、每周对厨房进行一次彻底大扫除，确保厨房清洁无污。

4、做到幼儿每餐热菜热饭，做到营养搭配，让孩子吃饱，吃好，让家长放心。

5、搞好厨房的卫生工作，做好生熟分开。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，在今后工作中，我会不断探索实践，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。

## 食堂卫生工作计划篇四

上学期我园厨房工作人员紧紧围绕幼儿园的工作目标，吃苦耐劳，团结协作，乐于奉献，为幼儿、家长、教职工提供了优质的服务。本学期厨房工作人员没变，同时承担起全园小朋友的洗碗消毒工作。为了使厨房工作有更大的提高，能为

幼儿、家长、教职工解决后顾之忧，提供一流的服务，确保各项工作的顺利进行，特补充制定了以下工作重点：

加强厨房工作人员的业务培训工作

- 1、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索，勇于创新。
- 2、向人探讨烹调技术的理论和实践的培训指导。
- 3、继续保证每人每学期1—2种创新菜的制作。

成立火管会，体现幼儿园、家庭的共同参与，定期召开会议，阶段总结反思幼儿膳食的品种安排，营养搭配等。

加大对厨房工作人员的检查督促力度，炊事班长做好每天的监督检查工作，做好记录，每周上报一次。

- 1、每天做好盘头着装上岗，。
- 2、做好各种机器的安全操作。
- 3、切生菜熟菜的砧板严格分开摆放。
- 4、严格按幼儿人数分发饭菜，避免浪费和不够吃的现象发生。
- 5、清洗幼儿碗筷时注意清点数量，避免丢失。
- 6、节约用水用电。
- 7、做好下班前的各种安全检查，人离门锁，防止外人进入。

加强组与组之间的协作关系，时间上不要斤斤计较。

## 食堂卫生工作计划篇五

(一)做好财产、财务管理工作：坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境：管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。