

食堂迎接检查的发言稿(汇总5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

食堂迎接检查的发言稿篇一

1. 进一步强化后勤队伍建设，制度建设，分工明确，增强干好本质工作的责任感，明确后勤为教育教学服务的宗旨。

2. 进一步加强学校的水电管理，牢固树立节约的观念，加强学校校园校舍的保洁工作，正确处理节约用水和强化保洁的关系。

3. 加强校产管理，有步骤的完善学校固定资产管理办法，提高校产的使用率。

4. 积极探索后勤服务管理工作的新思路、新办法，在实行中不断总结，逐步完善和提高。

加强学校校产安全的管理力度，以人防、技术防相结合的原则，确保校产不流失。

1. 加强节水节电的管理和保洁工作，以及处理好这两者之间的矛盾关系。

2. 食堂的管理及服务。

1. 坚持“以人为本”强化队伍建设，提高服务意识。

在新的环境中，要求后勤人员用心学、多观察、动脑做，增强服务观念，明确服务宗旨，提高服务效率，用自己的言

行，优良的服务赢得师生的满意及赞誉。

2. 扎实抓好“两个安全”工作，做好各种安全防范措施。“两个安全”主要指学生的人身安全和学校的财产安全。

食堂迎接检查的发言稿篇二

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。

二、 工作设想

(一) 完善各类制度

1、 出台学校食堂管理办法。

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。

(二) 提高整体素质

- 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。

(三) 革新工作流程

- 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。

(四) 高度重视卫生安全工作

- 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。

三、食堂工作安排

三月份：

- 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。

四月份：

- 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。

五月份：

- 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。

六月份：

- 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。

食堂迎接检查的发言稿篇三

1、认真开展后勤人员思想作风整顿，弘扬正气，抵制不正之风，努力建设一支具有向心力、顾全大局、能吃苦、肯奉献，充满活力的后勤服务队伍。

2、坚持每周一次例会学习制度，学习国家法律法规，学习安全卫生知识，学精细化管理方法，学习先进经验，提高从业人员素质。

3、增强服务意识。在后勤人员中开展“三比三看活动”，即：比谁到校早，看是否坚守工作岗位；比谁态度好，看是否笑脸相迎，用语文明；比谁动作快，看是否工作抢着干。做到及时服务、主动服务、提前服务。为教育教学顺利进行提供后勤保障。

（二）建设平安和谐校园，实现环境优美和谐，后勤、前勤和谐，师生健康平安的目标。

- 1、认真落实《园林中小学校安全管理规范》，进一步完善

《园林三小安全工作管理规范》体系，每周按时召开安全工作例会，总结各位分管领导对《规范》的执行情况。

2、加大隐患责任追究力度。坚持隐患排查整改制度，经常对学校设施、设备情况进行检查，发现隐患及时整改。建立隐患排查整改台帐。对构成安全隐患责任的，按《园林三小隐患责任追究制度》严肃处理。

3、切实加强教师值日管理。严格执行分局《关于加强园林中小学教师值日的管理意见》，签订值日教师安全责任状，督促教师自觉地履行安全管理责任。

4、排查学生在校内寄宿情况，做好登记工作。同时与寄宿生家长及住户签订安全责任状，明确各自的职责，把寄宿生的安全管理落到实处。

5、加强食品安全卫生管理，创建“放心食堂”。认真落实《学校食堂管理制度》，切实做好食品采购索证验收登记、每日食品留样、餐具消毒、非工作人员进入食堂登记工作，确保师生饮食卫生安全。

6、加强交通安全管理，严管学生骑自行车上学和搭乘无牌无证车辆现象。

7、做好流行疾病防控工作。针对流行病的特点，办宣传专栏，普及防控知识。采取得力措施做好公共场所消毒，防止疾病在学校师生中蔓延。

8、配合政教处搞好安全教育，增强师生的安全意识。认真上好“开学第一课”，积极开展“安全知识进校园”、“我把安全带回家”、“安全伴我行”、“寻找身边的安全隐患”等主题活动。积极组织师生开展安全演练，提高师生自护、自救、防灾、逃生能力。

9、切实开展校园周边环境整治，争取工商、城管、公安等执法部门的支持，取缔校门两侧的无证摊点，规范校园附近的网吧经营，创造良好的育人环境。

10、加强社会治安综合治理，落实门卫责任，实行节假日领导带班值班制度，组织护校队开展巡逻，开展消防灭火演练，确保师生生命财产安全。

11、建立学校保卫室，保安、门卫按要求着装上岗，规范管理。

（三）切实开展“四好一满意一放心”活动，创建优质服务品牌

1、加大学校后勤投入，完善生活设施建设与配套，确保学生学习生活条件“保障好”。

（1）做好学校厕所改建项目申报及前期准备工作。

（2）加快学校后勤设施“十有八配套”建设，为学生学习生活提供保障。根据我校实际，认真做好学校生活、卫生设施建设规划，多方筹措经费，努力实现后勤配套设施“十有八配”目标。

（3）切实解决学生喝水难的问题，为全体学生提供充足的卫生质量达标的饮用水。

（4）加强学校后勤设施设备定期普查和检修，确保安全正常运转。建立学校后勤设备维修和保养相关制度，严格后勤设施设备的建、管、用，提高投资效益和使用效益，满足为师生服务的需求。

2、强化服务理念，提高服务能力和水平，确保后勤工作“服务好”。

(1) 坚持以生为本，倡导爱心服务的后勤工作理念。坚持公益性、服务性原则，倡导以生为本、爱心服务的理念，把促进学生健康成长作为学校一切工作的出发点和落脚点。做到“服务态度热情周到、服务行为文明规范、服务流程科学合理、服务措施便生利生”，努力构建和谐温馨的后勤服务工作氛围。

(2) 加大培训力度，提高后勤服务能力和水平。坚持晨训、周学、月考制度，提升学校后勤管理人员政策、理论水平和管理服务能力。

(3) 办好师生中餐，让师生吃的卫生、吃的安全、吃的放心。

3、加强“四个创建”工作力度，打造安全舒适环境，确保学生在校期间生活“质量好”。

(1) 以“四个创建”活动为抓手，为提高学生生活质量创造条件。按照《省教育厅关于全省中小学开展“放心食堂”、“放心超市”、“文明宿舍”、“绿色生态校园”创建活动的通知》（鄂教财[20xx]3号）标准和要求，创新工作方法，强化工作措施，努力创建省级“放心食堂”和“绿色生态校园”。

(2) 以提高食堂伙食质量为重点，以保证学生营养为目标，办好学生食堂。认真贯彻《省教育厅关于加强学校食堂财务管理及成本核算的意见》（鄂教财[20xx]4号），在食堂原材料采购、储藏、加工等各个环节，加强成本核算和管理，确保学生伙食质优价廉。推行主员管理制度。

(3) 以抓好校园卫生与生态文明建设为基础，为学生学习生活提供良好环境。认真贯彻《省绿化委、省教育厅、省林业局关于在全省开展“弘扬生态文明，共建绿色校园”活动的通知》（鄂绿委[20xx]1号）、《湖北省中初等学校绿化

建设及管理工作细则》（鄂教财[20xx]7号）等精神和要求，以开展“弘扬生态文明，共建绿色校园”活动为载体，抓好校园绿化、美化、净化工作，加强校园环境管理，整治校园卫生死角，预防流行性疾病在校园内传播，切实改善学生在校学习生活环境。

4、更新办学理念，规范管理行为，确保学校后勤“管理好”。

（1）创新后勤管理理念，继续抓好“两个转变”。大力宣传学校后勤工作“坚持以生为本，促进学生健康成长”的管理理念，坚定不移地抓好“两个转变”。通过抓好精细化管理，实现人民群众对学生在校环境好、学习好、生活好、品德好和身体好的“五好”要求；通过科学化管理，真正办好师生满意的学校后勤和人民群众满意的教育，满足社会、家长对学生在校快乐健康成长的期待。

（2）完善后勤管理制度，强化管理措施。根据国家 and 省有关政策、制度和管理规范，制定和完善后勤管理各项工作制度和具体实施细则。积极探索管理新模式，形成自身特色，强化和完善管理措施，学习和借鉴其它学校的好做法、好经验，创新方法，打造品牌，切实提高学校后勤管理水平。

（3）争取领导支持，健全管理机制。认真贯彻《湖北省教育厅关于加强中初等学校后勤管理工作的意见》（鄂教财[20xx]27号）精神，积极争取上级党委政府和教育行政主管部门对学校后勤工作的重视，把学校后勤保障工作纳入“民生工程”和为人民群众办实事、办好事的工作范畴；把学校后勤管理工作纳入地方教育发展规划和年度工作计划；在政策上、资金上和人员编制上等各方面予以支持。

（4）建立校产台帐，对各功能室财产、办公室财产、班级财产重新登记，在此基础上建立学校固定资产电子档案，做到帐、卡、物三相符；签订财产管理责任状，财产管理落

实到人。

(5) 开展创建节约型学校活动，养成人人节约，时时节约，处处节约的习惯。节约水电，人走电关；爱惜校产，包括玻璃、桌椅、纸张等，对校产及时维修保养，提高使用寿命。

(6) 加强检查及时解决校产管理中存在的问题。每月到功能室检查一次，查各种设备的使用与保管情况，每周到各班检查一次，看教室门窗及设备管理情况。

5、倾注真情服务，确保安全为先，努力做到“师生满意”、“家长放心”。

(1) 抓住重点环节，强化学校食品卫生安全。认真贯彻落实《国家食品药品监督管理局关于餐馆服务食品安全操作规范》（国食药监食[20xx]395号）、《国家食监局教育部关于进一步加强学校食堂食品安全工作的意见的通知》（国食药监食[20xx]160号）等有关要求，建立健全食品安全管理制度。规范食品采购、储存、加工、留样、配送等环节管理，建立大宗物资招标采购制度，食物索证、查验、记录制度，食品加工操作流程制度，食物销售留样制度，餐具、厨具、加工场所消毒制度，饭菜质量价格监督制度等。加强“校园超市”建设和管理，严禁销售假冒伪劣和“三无”食品进入校园，杜绝校园食品卫生安全事故发生。

(2) 突出主要任务，切实改善学生营养。深入贯彻《国务院办公厅关于实施农村义务教育学生营养改造计划的意见》（国办发[20xx]54号）、《湖北省教育厅关于农村寄宿制学校学生营养改造工作的指导意见》（鄂教体艺[20xx]6号）精神，多途径、多形式地开展学生营养改造工作。在营养食谱、原料供应、供餐模式、食品安全、质量监管等方面积极探索，切实提高学生营养和健康水平。

(3) 强化薄弱环节，加强安全管理。抓好学生安全教育，提高防护能力，建立健全学生交通安全隐患排查制度，强化责任追究，保障学生在校安全。

(4) 倾听社情民意，主动接受社会和家长的监督检查。学校阳光服务站开始运作，坚持校务公开，发挥学校公示栏、公示墙和“告家长的一封信”等作用，认真收集学生及家长的意见和建议；倾听群众反映的热点、难点问题，主动接受学生、家长和社会监督，及时解决问题，并将解决情况进行公示；定期组织家长代表、社会人士到校督察后勤服务工作；对社会和家长反映的问题和投诉逐一调查核实，做到有举必查，查实必究。

食堂迎接检查的发言稿篇四

根据石阡县教育局关于食品卫生管理工作的要求，集合我校实际，本期将进一步加强食品卫生管理，加强工人培训学习，确保食品质量，现就我校食堂安全管理工作作如下安排：

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。认真做好食堂工作人员晨检工作。

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”，确保学生生活费“取之于生，用之于生”。

食堂迎接检查的发言稿篇五

1、加强后勤人员政治理论和业务学习，提高后勤人员思想业务素养。牢记服务育人的宗旨，切实做好后勤保障工作。

后勤人员分工明确，责任到人，相互协作，团结奋进，在“主动、周到、满意”上见成效，做好服务工作，为教学服务，为师生服务，确保学校各项工作顺利开展。进一步完善后勤人员的岗位职责，不断提高后勤队伍整体素质。

2、进一步开源节流，管好水用好电，减少浪费，加强校园文化环境的动态建设，为师生创造一个良好的生活和学习环境。

3、严肃财经纪律，严格财务管理，确保经费专项使用，保证教育教学的有效投入。完善报帐工作制度，统一管理好财务帐目。加强财务审计工作，自觉接受监督，确保有限资金的使用效益。规范收费行为，确保该收的要收，并做好收费管理工作，实行收费公示，及时逐项如实进行收费卡登记，接受社会和学生家长的监督，坚决制止乱收费。

4、不断改进食堂工作，努力做到使每一个在校用餐师生都满意。

5、加强学校安全保卫工作，门卫对非本校人员的来校要查清，无关人员一律不得进入校园。值班人员要加强值日和晚间的巡查工作，关锁好对外的门和窗，食堂值班人员要关好水、电、气，责任明确，值班到位。

6、进一步加强学校财产管理，做到购物、维修向校长室申请，总务处及时登记，财物归还有记载，使用有记录，定期检查对照与班、室负责人签订的财产使用与保管责任状，切实做好财物的保管与使用工作。