

# 张爱玲红玫瑰与白玫瑰经典语录(通用9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。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 学校食堂工作计划书篇一

2014年继续深入推进学校食堂监管工作：

- 1、继续深入推进学校食堂的基础设施建设；
- 2、全面推行学校食堂先进管理办法（推行6t法、5常法等先进管理办法）；
- 3、按照《江苏省学校食堂食品安全管理操作指南》规范学校食堂管理规范；
- 4、学校食堂配备专职食品安全管理员，并通过考试合格后上岗；
- 5、按照量化分级管理形成学校食堂监管全覆盖；
- 6、无证经营的学校食堂根据实际情况给予处罚，并积极介入指导其整改达到办证要求。

## 学校食堂工作计划书篇二

为了保证我校师生在食堂用餐放心，为师生提供更好的就餐环境。巩固食堂工作效率，有序开展各项工作。全面提升学校食堂影响力，极大的去激发我校食堂员工发展意识，曾强

员工“做好本职工作、全方位服务师生的信心和决心”。特制定本工作计划。

1、增强勤俭节约的意识。不安全操作和浪费是极大的没有责任；勤俭节约是中华民族优良传统美德，引导员工自觉养成这种良好的行为习惯。

2、强化员工的集体荣誉感，发扬团队精神，人人都有“校荣我荣”的感觉。每半个月对员工定期进行职业道德和职业技能培训。通过培训、进行考核、对一些不合格的员工在培训，在考核，使其在各自岗位上发挥最大程度的才智和技能，使食堂队伍不断得以优化，从而提高食堂队伍的整体素质。

一、本学年计划对食堂员工卫生、服务知识进行培训。由于食堂人员的文化知识水平，操作技能参差不齐，食堂培训的内容也有所不同。

1、主要是通过口头语言的形式向他（她）们传授各种技能。

2、围绕一个问题展开讨论，提出自己的看法和建议，归纳总结。

3、通过示范操作分步骤讲明操作要领。

4、对操作的全过程进行总结，找出问题，提出改进方法。

二、召开食堂全体工作会议，组织员工学习我国《食品卫生法》和《学校食堂卫生工作条例》，食堂各种卫生、安全规章制度。提高他们的法律意识和服务意识，端正工作态度。与员工鉴定食品卫生安全目标责任书。

1、坚持每天对食堂的食品卫生进行检查，发现问题立场即纠正或处理。每周召开一次食堂工作人员会议，总结经验，取长补短，时时刻刻强调安全问题，切实保证师生的饮食安全。

2、制定每周工作计划、每月考勤、视师生就餐人数合理安排人员。提高学生节约意识。组织有关人员研究每周营养菜谱。

3、全力搞好就餐工作，合理搭配营养餐，使每位学生经历更加充沛的投入到学习当中。

### 三、培养员工主人翁意识，提高食堂整体素质。

1、提高主人翁的自觉性和加强员工民主管理重要性的认识，让员工参加民主管理，发挥员工的智慧和创造力，有重大决策时广泛听取员工的意见，让员工的开言路，集思广益，帮助管理者决策，而当决策一旦定案，管理者就要组织员工实施方案，这样员工才会以主人翁的姿态发挥干劲，智慧和创造力，大大增强食堂的生机和活力。

2、要善于激发员工参与意识，关心每位员工的痛痒，开展一些有意义娱乐活动和公益活动，生活上关心他们的喜怒哀乐和冷暖，人格上尊重他们，甚至称呼可心切一点让员工们感觉到自己是学校的一份子，从学校能找到家的感觉，同时，创造让他们体现自我价值的机会，从而使员工感觉到大家庭的温暖和做主人的乐趣，从而产生强烈的归属感，才能增加学校的凝聚力。

## 学校食堂工作计划书篇三

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，在本学期我们全体后勤人员要竭力尽自己的所能，配合园里各个部门，完成各项后勤工作。具体安排如下：

1、食堂要把好食品关，坚决杜绝“三无”食品，熟食加盖，生熟分开，凡已腐烂变质食物不能给幼儿吃，严防食物中毒。

2、每天做好食品留样工作，留样时间保持48小时。

3、保证菜的品种多样化，不时调查食堂管理及师生用餐情况，发现问题及时处理。

4、为了保证幼儿的营养均衡，园保健老师要每周进行一次营养分析，及时调整伙食，要经常深入班级，听取意见，以确保幼儿的伙食，使我们的食堂管理更加规范。

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用。

2、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，由园长统一审批。

3、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到“一天一消毒”，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。确保食堂的环境卫生与安全。

4、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责。

5、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，不化妆、不吸烟、不留长指甲。

6、食堂灶具等处均用电和燃气，要求职工规范操作，时刻注意用电和燃气的安全。

7、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。

# 学校食堂工作计划书篇四

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、重点抓好学校安全工作。

(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，齐心协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进，批评后进。



(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。

## **学校食堂工作计划书篇五**

一、指导思想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。党中央、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，严格贯彻执行党中央、国务院等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。

# 学校食堂工作计划书篇六

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。

## 学校食堂工作计划书篇七

学校食堂工作是学校的重点工作，是学校进行正常教育教学的基本保障。按照上级部门要求，结合我校的工作实际，为使我校食堂工作进一步规范化、制度化，做到优质、安全、高效地服务于师生，特制定此工作规划。

### 一、目前各餐饮公司情况分析

#### 1、经营情况：

我校现有四个食堂，由于学生分布，餐饮公司的管理等因素各食堂经营状况各有差别，其中，南餐效益最好，每月学生消费额能达到200万以上；北一次之，也能达到100万以上；北二因新换餐饮公司，且前期底子薄弱，营业额最低，每月营业额在25万左右；教职工食堂今年8月底新开，一楼经营面积不大，故消费总额不大，但也能达到35万以上，整体经营良好。

#### 2、管理情况：

教职工食堂的经营企业是济南聚兴餐饮，该企业是新注册餐饮公司，在食品安全知识和日常管理等方面经验相对缺乏，但经过上级领导和我校主管部门的引导和管理，其对食品安全相关制度和我校的规章、日常管理执行的比较好，处在快速成长和良性循环阶段。



### 3、近几年投资改造情况：

教职工食堂：参照食药监局的相关要求，对西侧后厨区域进行了重新规划，对售饭间和后厨操作间进行了分离。

## 二、食堂管理目标

1、一年内餐饮公司所经营的食堂达到市“标准化食堂”标准，两年之内通过验收。

2、二年内使所经营的食堂达到市“食品卫生量化分级管理a级单位”标准，三年内通过验收。

3、师生满意率85%以上（以抽样调查结果为依据）。

4、加大餐饮公司的管理力度，提高管理水平和服务质量，提高食堂的满意度和就餐者幸福指数，做到“三方满意”（学生满意、学校满意、社会满意）的社会效益，实现食堂的保值、增值，提高学校的后勤管理绩效，为学校的和谐与发展提供有力的后勤力量。

5、切实保障学生的饮食需求。综合学校现有学生人数、食堂数量和建筑面积、未来发展等因素合理配置经营规模，提供全面、优质的餐饮服务，满足各层次学生的就餐需求。

6、从软硬件着手建设食堂，使之成为“硬件达标、软件一流、三方满意”的高标准食堂，为学校的和谐与发展提供有力的后勤力量。促进食堂的“文化育人”的功能，使之服务好师生生活和学校的工作，保证食堂的服务水平能满足学校快速发展的要求。

7、在保证饮食安全、卫生和满足师生不同饮食需求的前提下，以科学、高效的管理力创优异的经营业绩，以实际行动回报学校的支持与信任。

### 三、20xx年全校食堂的整体规划

校园食堂的面貌和餐品质量、价格等方面不仅关系到我校师生的安全、健康就餐，也关系到师生对我校的总体印象和评价，而且，我校已经步入了本科高校层次，正在迈向一个新的美好未来，故食堂也应跟上我校发展的步伐，后勤基建处膳食科结合我校发展形势和食堂实际现况，特制定了如下规划和具体要求：

#### 1、北食堂一楼：

大厅区：大厅地砖有顽固污渍或破损的全部更换；大厅吊顶有水渍、破损的全部更换；大厅墙壁重新装修或采用暖色系的油漆粉刷；灯光改造：加装温暖金黄色吊灯，使就餐学生能感受到温暖；大厅名厨亮灶系统：要360度无死角，增加摄像头和显示屏数量，显示屏安装在就餐大厅显著位置，使就餐学生容易看到；就餐桌椅要根据大厅的装修风格，更换配套的桌椅；安装原料展示柜（主要展示米、面、油和调料类）。

后厨区：南侧后厨区全部改造，要求：减少窗口数量（2-3个窗口），按照功能划分，重新布局，各类操作设备、用具的摆放不能拥挤。过道至少有半米宽。南、北后厨区加装通风设备，及时将加工餐品所产生的烟、汽抽走。

售饭区：盛放各类菜品的用具规格要统一，一律采用食品级不锈钢材料，不能有泡沫箱容器。售饭台底下要封闭，私人物品一律禁止存放；在二次更衣通道设置防滑鞋通道，人员进入售饭区一律更换。

#### 2、北食堂二楼：

大厅区：大厅地砖有顽固污渍或破损的全部更换；大厅吊顶有水渍、破损的全部更换；大厅墙壁重新装修或采用暖色系

的油漆粉刷；灯光改造：加装温暖金黄色吊灯，使就餐学生能感受到温暖；大厅名厨亮灶系统：要360度无死角，增加摄像头和显示屏数量，显示屏安装在就餐大厅显著位置，使就餐学生容易看到；就餐桌椅要根据大厅的装修风格，更换配套的桌椅；安装原料展示柜（主要展示米、面、油和调料类）。

后厨区：后厨整体要重新装修，各功能区可根据实际需求进行重新划分，墙面、吊顶要重新粉刷；对地面沾有顽固污渍的或破损的瓷砖要进行更换；。

售饭区：盛放各类菜品的用具规格要统一，一律采用食品级不锈钢材料，不能有泡沫箱容器。售饭台底下要封闭，私人物品一律禁止存放。

### 3、南食堂：

大厅区：大厅地砖有顽固污渍或破损的全部更换；大厅吊顶有水渍、破损的全部更换；大厅墙壁重新装修或采用暖色系的油漆粉刷；灯光改造：加装温暖金黄色吊灯，使就餐学生能感受到温暖；大厅名厨亮灶系统：要360度无死角，增加摄像头和显示屏数量，显示屏安装在就餐大厅显著位置，使就餐学生容易看到；就餐桌椅要根据大厅的装修风格，更换配套的桌椅；安装原料展示柜（主要展示米、面、油和调料类）。

后厨区：西侧主后厨区经过今年暑期的改造，面貌变化很大，餐饮企业可根据需要再酌情优化。南侧后厨区域要改造，各功能区、操作间等要重新规划，具体要求：减少窗口数目（2-3个），后厨操作区走廊宽度要在半米以上，各种操作、储藏设备要摆放有序、规整。

售饭区：操作、加工设备一律不许摆放，各类存放设备要精简，盛放各类菜品的用具规格要统一，一律采用食品级不锈

钢材料，不能有泡沫箱容器。售饭台底下要封闭，私人物品一律禁止存放。

#### 4、教职工食堂：

大厅区：为新的就餐大厅，墙壁、地砖、吊顶可根据实际情况进行简要整改即可；灯光改造：加装温暖金黄色吊灯，使就餐学生能感受到温暖；大厅名厨亮灶系统：要360度无死角，增加摄像头和显示屏数量，显示屏安装在就餐大厅显著位置，使就餐学生容易看到；就餐桌椅要根据大厅的装修风格，更换配套的桌椅；安装原料展示柜（主要展示米、面、油和调料类）。

后厨区：一楼为新食堂，硬件设施设备暂不需要改造。但当前后厨摆放杂乱，过于拥挤，要精简设备，增加对商户的食品操作规范的培训。二楼要增加粗加工间，位置选定在西北角洗涤池处。

售饭区：一楼售饭区操作、加工设备一律不许摆放，各类存放设备要精简，盛放各类菜品的用具规格要统一，一律采用食品级不锈钢材料，不能有泡沫箱容器。售饭台底下要封闭，私人物品一律禁止存放。

#### 5、楼外设电子显示大屏幕：

根据高校餐饮管理形势，以及我校发展的新面貌，为实时、动态的展示我校食堂的经营、管理状况，要求食堂在主要门口区域设置电子显示大屏幕，主要展示：当日原材料种类、价格、食堂活动、以及其他需要在大屏幕公示的事项。

#### 6、北食堂楼外西侧管道改造：

当前该区管道经常堵塞，造成该区环境较差，故要求食堂（一楼和二楼）进行重新挖槽，铺设新的管道，并负责后期

的维护。

7、当前几家食堂的各自规划进展：

#### 四、各食堂的招投标工作

1、学校现经营的餐饮公司可递交投资计划书、改造方案，优先考虑；

2、公开招标，引进实力较大、管理经验先进的餐饮公司；

3、招标工作计划在20xx年4月中旬完成。

#### 五、原材料集中采购

1、统计各类原材料年用量；

2、12月份确定20xx年原材料的供货商，签订服务合同和安全责任承诺书；

六、设立食堂单独财务，专款专用。

### 学校食堂工作计划书篇八

一、要继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

二、严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持证上岗，严防卫生事故发生。

三、严把食品采购、运输、储藏关，已经变质和腐烂的食品，坚决不进入食堂，以防食物中毒。

四、搞好学校食堂卫生，炊具做到一日一消毒，食品生熟分

开，预防传染病发生。

五、食品要保持清洁卫生，夏季要做好防蝇、防鼠、防尘工作，冬季要做好保温工作。

六、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应及时，少采勤购，搞好价格成本核算。

七、正确处理工作人员之间的关系，要友好协作。

八、工作期间工作人员要穿戴好工作服，不在食堂会客。定期洗澡、理发，不留过长指甲，不带首饰。食堂餐具、地面、库房要保证整洁，始终保持清洁卫生有序。

## 学校食堂工作计划书篇九

xxxx年已经过去，回想过去的一年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着春天脚步的来临，我们迎来了新的一年，对新的一年有了一些期待和展望，面向新的一年，怀着感恩的心，我将明年的工作做了以下部署：

认真学习处、站xxxx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、组织学习庆城综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

、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，最大限度为站上节约成本”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。

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，做一个合格的员工。

新的一年的到来，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，我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与二站全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！