

# 最新食堂接待餐管理方案 食堂管理方案(精选5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 食堂接待餐管理方案篇一

学校食堂关系到师生的身体健康、学校的正常教学秩序和社会的稳定。为了做好学校食堂管理工作，提高学校食堂管理水平，按照《食品卫生法》、《卫生部、教育部学生食堂与学生集体用餐卫生管理规定》和《卫生部关于推行食品卫生监督量化分级管理制度的通知》等要求，特制定此实施方案。

### 一、实施学校示范性管理的目的

通过实施学校示范性管理，进一步提高学校食堂监督管理的整体水平。有效预防学校集体食物中毒事故的发生，学生食堂要充分体现公益性和服务性，坚持为学生服务。

### 二、实施学校食堂示范性管理的内容

(一) 健全管理机制，强化工作责任。

(二) 体现公益服务，确定运作模式。

食堂由学校经营和管理，采用包工不包料的运作模式，不承包或变相承包给个人进行盈利性经营。

1、学校派员全面管理，主要由分管食堂工作的总务主任、食

堂采购员及保管员全权负责。

2、食堂采购员和保管员由学校派遣，全面代表学校履行采购和保管职责。

采购的原材料先由保管员验货后，再登记入库。出库材料要登记签字，学校每月定期盘库。

3、学校为确保生产质量，学校对生产队伍的组成有硬性规定：所有工作人员必须身体健康，持证上岗。

4、食堂人员必须明确自己的职责，严格按照食谱表组织生产，做到保时、保质、保量。将生产出的食品及时供给给学生，学生进餐完毕，及时收缴盛食器具，并对其进行清洗消毒。负责生产食堂全部清洁卫生工作。负责客餐的生产服务。

（三）规范设施事务，实行规范管理。

1、设置标准齐全的功能室

学校食堂应设置粗加工间、切配间、烹调间、备餐间、消毒间、更衣间、仓库、餐厅等功能室。基础设施要达到以下标准：

（1）粗加工间

食品粗加工应该有固定的场所，有基本的防尘防蝇设施，并配备货架或放置食物的货橱，与餐厅配菜间、熟菜间、烹调间等分开。加工场所的地面、墙裙应该采用不透水材料筑成，下水道通畅，便于冲洗排水。食品粗加工应有足够供水，所供水质应符合国家生活饮用水卫生标准。粗加工场所应有三个以上水池，做到荤素食品分池清洗。洗涤拖把等清洁用品与清洗食品的水池分开。

## （2）切配间

切配间应有专间，地面要有一定坡度，便于冲洗清扫。下水道通畅，有食品冰箱和带盖的废弃物箱（桶），加工下来的废弃物及时倒入箱内，并当日清除。配菜结束，应及时做好冲洗，清洗等清洁工作，以保持室内清洁卫生。

## （3）烹调间

加工场所的灶台要保持下水道通畅，灶台上应有排烟罩，灶面及灶台墙壁经常洗刷，做到无油污、无积灰、无食物残渣、排气罩不滴油，工作结束做好地面、灶台、操作台和工用具的清洗、洗刷，保持加工场所清洁。

## （4）备餐间

有配餐台，成品货架。空气消毒设施完备，配备有用于留样的冷藏设施和需要冷藏熟制品的冷藏设施湿设施，并运转正常。与外界相通的门、窗配备有完好的防蝇、防尘设施。

## （5）消毒间

餐具清洗消毒场所应与切、配、烹调场所分开、以免交叉污染。餐具消毒可采用物理消毒和化学消毒两种。采用化学消毒的，分别用于为餐用具初洗、清洗、浸泡消毒和消毒液残留冲洗，各类水池应以明显标识标明其用途。

## （6）更衣间

设洗手池，配备衣帽架或大空间挂衣柜及鞋架，有毛巾挂钩及简易梳洗用具。

食堂管理工作方案范文

食堂管理员求职简历范文

食堂员工管理制度范文

医院食堂管理制度范文

最新食堂承包方案

食堂经营方案策划书

食堂安全管理制度

食堂员工管理制度

食堂管理制度细则

关于食堂饭菜调查方案设计

## **食堂接待餐管理方案篇二**

- 1、明确并坚持确保安全与卫生、以服务员工为主、注重饭菜新鲜和营养结构，合理收费的指导思想。
- 2、选用质地新鲜、品质可靠的主副食品、荤素菜及各种辅料、调料，杜绝过时、变质的一切原辅料和调料，禁止烧熟蔬菜隔夜再卖。
- 3、做好各种主副食品、蔬菜和各种辅料、调料的入库验收，品种、数量、价格、金额和有关情况记录齐全清晰，手续完备。
- 4、丰富花色品种，建立备选菜谱，实行轮流搭配，每餐不少于四荤四素，每月有特色品种。
- 5、从业人员身体健康，工作时间要按规定穿工作服、戴工作帽，营业时带口罩，所有穿戴要保持干净整洁，工作场所、

公共场所不吸烟。

6、工作场所、员工就餐场所、仓库文明洁净，主副食品分开，生熟分开，厨具、餐具实行一洗二过三消毒。

7、熟悉水电汽流程，严格按操作规程操作，能正确使用各种厨卫、电器、消防、设施。

8、提倡微笑服务，对员工提出的要求要尽量满足，暂时做不到有困难的，也要耐心解释，态度要好，不得以任何理由与员工发生争吵。

9、重视改进和提高，认真听取员工意见，沟通情况，尤其要定期认真听取膳管会意见并认真改进。参与良性互动，调动各种积极因素，共同建好我们的职工之家。

## **食堂接待餐管理方案篇三**

### **第一条目的与适用范围**

员工食堂是制作、加工员工餐饮的场所，为创造一个整洁、干净、安全、高效的操作环境，特制定本制度。

### **第二条制度概要**

本制度规定了食堂的工作内容和要求等内容。

### **第三条管理职责**

- 1、行政部经理负责监督食堂的日常工作。
- 2、行政部后勤主管负责食堂的日常运作。

### **第四条行政部经理**

1、负责食堂日常管理的监督及每月收支的审核。

#### 第五条后勤主管

1、负责对食堂的日常管理；

2、负责对每日菜品质量的跟踪；

3、负责制作、售卖食堂饭票、向员工发放餐卡；

4、负责组织食堂每月的盘点；

5、负责对各类物资费用的财务核算，加强费用的控制及节省。

#### 第六条厨师

1、负责制定所需菜品计划（每三天为一个周期）；

2、负责验收采购人员所采购的物品；

3、负责每日对饭菜的具体操作；

4、负责每周配合后勤主管提出各类副食购置计划；

5、负责每日食堂工作的综合安排。

#### 第七条帮厨

1、负责菜品的切洗；

2、负责厨房的卫生打扫和清洁；

3、负责餐具的清洗、消毒；

4、协助厨师作好食堂供餐工作。

## 第八条清洁员

- 1、负责餐厅卫生打扫与清洁工作；

## 第九条食堂采购

- 1、负责对食堂物资的采购。

## 第十条食堂供餐标准

中餐：元晚餐：元

其中午餐由个人刷卡就餐（元/份），晚餐由公司免费提供。

## 第十一条食堂供餐时间：

- 1、中餐：12：00—12：30（其中办公楼管理部门12:15就餐）
- 2、晚餐：17：30——19：00

## 第十二条食堂人员工作要求：

- 1、上班时间食堂工作人员须穿着干净整洁的工作服及防滑平底鞋。
- 2、食堂工作人员须保持头发干净整齐，不得留长指甲，不得吸烟，不得与人闲谈。
- 3、食堂工作人员对待员工应笑脸相迎，彬彬有礼，一视同仁，严禁与员工争吵，虚心听取员工意见。
- 4、工作人员要熟悉消防器材、掌握消防器材使用规定。
- 5、下班前要锁好柜子，关闭门窗，检查火种是否熄灭，关闭煤气、电源。

6、食堂员工应每年检查一次身体健康状况，确保餐饮的卫生。

### 第十三条食堂卫生环境要求：

1、食堂内物品要摆放整齐，及时清理垃圾，严禁随地乱摆放东西，保证通道畅通。

2、食堂内的食品要做到生、熟食分开摆放，购买的蔬菜要分拈腐叶并清洗两遍后才能加工，气温超过22℃未经冷柜保管的熟食隔夜后，不得食用。

3、食堂内必须做到门窗明亮，墙面无污渍、无蜘蛛网、无蚊蝇、无烟尘，工作台面干净，无杂物、无积水、无污垢，炊具干净、整洁，无污点。

4、食堂内部地面、工作台面每天清洗三次以上。

5、食堂外部环境每天清扫四次，员工餐厅（含二楼及楼梯）要随时保洁。

6、定期组织灭蚊、灭鼠消杀活动，消杀前餐具、食品要隔离保管，消杀后要及时清理窗台及墙壁等死角，打扫卫生，清洗工作台面、地面。

7、泔水桶每天打扫一次，清洗干净，杜绝蚊蝇滋生。

### 第十四条安全管理

1、未经许可，除食堂工作人员外任何人员不得进入厨房。

2、厨房清洁用品应与调味品、菜品分开放置。

3、厨房设置灭火器。

4、厨房及就餐区严禁吸烟。



- 5、使用炊事用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。
- 6、食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。
- 7、管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

#### 第十五条食堂用餐规定

- 1、各部门按月报餐，若需加班必须在提前4小时告知食堂工作人员，以便做好供应工作。
- 2、食堂一律不收取现金，临时用餐到行政部交款买票，食堂凭票（卡）打饭。
- 3、公司员工应按照公司规定的时间就餐，禁止提前就餐。
- 4、员工应文明就餐，按顺序排队，维持良好的就餐秩序。
- 5、员工就餐应注意餐厅清洁，爱护餐厅环境，禁止随地乱扔乱倒。

#### 第十六条食堂采购、领用和报销：

- 1、行政部本着质优价廉、货比三家的原则选择每日副食品等物资的固定供应商，蔬菜类可至批发市场购买。
- 2、采购的物品应保证新鲜，严禁购买病死猪肉和过期、变质的蔬菜、调味品及肉制品。
- 3、采购的菜品必须由后勤管理员、厨师、保管员共同进行验收核实，以保证帐物相符。
- 4、采购员将采购的物品登记在采购收支表上，并做出统计。

5、每天下午食堂上报第二天上午菜谱及当天中午用餐情况，保管员根据厨师要求，现场核对，食堂管理员根据财务部规定每周领取食堂备用金，并及时与财务部结算。

## 第十七条食堂人员的管理

- 1、食堂人员严禁挪用采购款，严禁以少报多；
- 2、食堂人员应礼貌待人，热情服务，不得刁难就餐人员；
- 3、食堂工作人员应提前将当天的`菜谱公布于白板上，并按按时、保质、保量提供菜品。

## 第十八条厨房奖惩原则

- 2、保证为员工提供卫生、合理的饮食，不得采购劣质、腐烂、过期食物，违者公司予以辞退，并承担相应经济责任，情节严重者将送公安机关处理。
- 6、采购厨房物资、菜品、调料必须如实记录开支，不得谎报，否则予以辞退并赔偿公司损失，情节严重者予以辞退。
- 7、妥善保管、使用食堂用具、电器等物品，不得故意损坏。损坏物品原值赔偿并处以50元以上罚款。
- 9、食堂菜品、用具严禁带回家，否则视贪污处理，并处以100元以上的罚款或薪资降级，情节严重者予以辞退。
- 12、遵守食堂安全管理规定，未经许可，带外来人员进入食堂工作区罚款50元，情节严重者予以辞退。

第十九条本制度由行政部制定，总经理批准后实行，修改或终止亦同。

第二十条本制度由行政部解释。

第二十一条本制度从发布之日起执行，以前相关制度同时废止。

## 食堂接待餐管理方案篇四

- 1、根据贵公司的`要求和实际情况作出书面策划，报送贵公司批准实施。
- 2、按贵公司的伙食标准和人数制订一周伙食计划及菜谱。制订质量和数量计划。
- 3、根据贵公司的人数，委派主管、主厨、面点师、杂工和清洁工、运输车。
- 4、公司由一名行政经理组成督查组不定期对饭堂检查（质量、数量、卫生）是否按合约实施，了解厂商意见和整改措施，检查安全生产和服务质量。
- 5、对不按公司要求和服务准则实行的按公司规章做出相应处罚。
- 6、要使我们的服务质量、卫生标准、数量达到70%的满意度。
- 7、公司员工（厨师、杂工、管理员）要淘宝进行岗前培训严格考核方可上岗，不合格者决不录用。
- 8、联络厂方一个星期开一次会议，但必须有厂方员工参与，接受意见和提出整改建议。

### 二、众味佳卫生管理与周边环境

- 1、按贵公司的卫生标准结合我们的要求，严格实施、根据贵公司饭厅大小和人数委派清洁工，安排专人专责管理。

- 2、厨房工作人员在工作时，要穿公司标志的工衣、戴工帽，戴口罩。工作时严禁吸烟、穿拖鞋、短裤、赤膊、勤剪指甲。
- 3、保持饭堂厨房卫生干净、整洁，一餐一拖一扫，三天一大洗和消毒。
- 4、原料必须生、熟分开存放，变质的食品决不使用。
- 5、餐具、用具、厨具必须每餐清洁，高温消毒。
- 6、食品蔬菜、肉菜、畜类必须分池分类清洗，净、洗、泡三步实施。
- 7、节约用水、电和燃料。

### 三、众味佳质量、数量和额外服务

- 1、根据厂方提供的伙食标准，制订计划，报送质量、数量和份额给厂方参考改正。
- 2、为了公司的声誉和员工的身体健康，公司规定一定不准购买冻猪肉和死鱼、死畜，坚决使厂方员工吃到新鲜的猪肉和蔬菜。不准购买劣质大米和食油，不准购买劣质蔬菜和食品，一经发现严格处罚，扣除主管当月工资。
- 3、要做到味香色美，味道要鲜香，色泽要美观，每道菜的调料要按配方烹制、每种菜的色泽要按要求搭配。
- 4、根据标准制订数量和份额。

### 四、众味佳根据标准制订数量和份额

- 1、例：6元餐（早餐1元，中晚餐各2、5元），早餐8个品种供选择，赠送稀饭、咸菜。中、晚餐三菜二素一汤，由员工选二荤一素，肉类1、0两/餐以上，食油0、8两/餐，素菜3

两/餐，鱼类和畜类1、5两/餐以上。

2、例：7元餐（早餐1元，中晚餐各3、0元），早餐有8个品种选择，赠送稀饭、咸菜，中、晚餐三菜三素一汤，由员工选二荤二素，肉类1、5两/餐以上，食油0、9两/餐，素菜6两/餐，管理餐和高级管理餐，管理餐（8-10元），高级管理餐（10-20元）酒店式炒制和管理，享受高素质的服务。

3、夜宵2元、3元…由厂方选择。

4、经厂方同意，厨房可设小炒部，为员工提供加餐，提供10个品种选择，消费低于市面价。生日餐，由员工提前点菜，厨房准备，消费低于市面价，收回成本则可。

5、国家规定七个大节日（元旦、春节、元宵、端午、五一、中秋、国庆）免费为员工加餐（比平时增加一道荤菜或水果）。

## 五、众味佳供应方式与服务质量

1、为了便于配送，由贵公司每天6点前报第二天就餐人数并以此作为结算依据，由我公司提供饭卡，员工凭卡就餐，控制重打。

2、由我司提供饭票，员工自己买票就餐。

3、根据厂方人数和要求分批下班，间隔15分钟供餐，便于就餐。

4、有分川、湘、粤菜系，2个窗口分菜，有南北之分，真正使员工吃到自己想吃的风味。

5、根据员工要求，可自带餐盘汤碗或由我公司提供自助餐盘，统一由我司清洁，消毒。

6、根据厂方作息时间决定开餐时间，除有特殊情况外，开餐时间过后半小时停止供餐。

7、每周末提供下周菜谱供员工参考，提出建议改善菜谱。

## 六、众味佳厨房、饭厅的设计安装及费用

1、为了减少厂方负担，给员工一个舒适的就餐环境，我公司可提供厨房和饭厅的设计与装修，承担厨具、餐具购买的费用。

2、装修费用和厨具、就餐费用可由我方承担，其投资费用按合同期限协商，每年费用分年折旧，折旧率合作五年不管投资多少免费送给贵司。

## 食堂接待餐管理方案篇五

从4月18日食堂试运行以来，经过近2个月的试运行，于近期对食堂做了一份匿名的问卷调查，我们通过数据分析，现提出对职工食堂工作改进的一些思路和建议。

目前食堂为每天提供午餐，标准每人15元，一大荤、一小荤、两素、米饭、汤和水果，公司提供所有的设备用具、水、电、气等。但最近几年因物价和人工成本的上涨，结合目前每天的用餐人数，食堂无法做到盈利。

1、味道不好。员工天天吃食堂，对菜品已经没有新意，且后期普遍反映太咸、菜不新鲜。

2、品种偏少。目前食堂每天基本为6个菜供大家选择，且一周内菜品基本不重复，但似乎还不能满足广大职工的要求。

4、路程不方便。食堂位于笠帽礁，来回过程大概需要25分钟左右，且路不是很好走，天热、雨天等会导致很大一部分人

选择不去。

6、餐标反映不一，可推出可供选择的套餐（如10元、12元、15元、18元，可供大家选择）

现针对当前突出问题和工作发展的要求，特提出以下改进方案。

1、菜品味道和质量是关键，调整菜品结构，科学合理编制菜谱，提升菜肴的口味档次，及时做好供应品种荤素的合理搭配。

2、每周将下周的午餐的菜谱品种张榜公布，并严格按照菜谱、食谱进行供应，让员工对每天菜品的供应情况做到心中有数。如送餐可提供不同的套餐标准（10元、12元、15元、18元，可供大家选择）。

3、强化食品安全问题。要求厨师和配菜人员做好个人卫生，工作时要穿戴工作衣帽。每年定期进行一次健康检查，无健康合格证者，不准在食堂工作。要计划采购，严禁采购腐烂、变质食物；要做好量的控制，要保证菜品的新鲜。

4、从细节入手，提高服务质量。食堂工作看的就是细节，职工食堂在细节上还要下功夫，厨具、碗筷、就餐桌椅、地面等还须清洁彻底。

如可以对厨房、餐厅环境卫生进行简单整改，厨房内部物品重新整理摆放，清理地面不长期摆放食材小件用具，所有物品上架入柜，工具、器皿摆放整齐，每天清洗，定期消毒。厨房操作间在用餐时间结束后不存放任何食材及成品食物。

5、考虑到食堂的成本，并根据食堂调查表的结果分析，如果将400元饭补直接用于食堂，以提高饭菜质量，有13、2%的员工表示同意，有81、6%的员工表示不愿意，还有5、3%的员工

表示少数服从多数。

根据食堂一个月的运行结果，每天20-30人用餐，15元/人，每天大概300-450的营业额，一个月在7000-10000之间，扣除厨师和配菜的工资6600元，扣除饭菜的成本，一个月的亏损在4000左右。

- 1、建议公司可给予承包人每月5000元的补助；
- 2、公司可自己招聘厨师；厨师基本工资3000元，岗位工资500元，绩效考核500元，合计月工资4000元（暂拟）。配菜基本工资1500，岗位工资300元，绩效考核200元，合计月工资20xx元，每天饭菜等采购指定专人负责。
- 3、可与周边的洋沙山食堂、快餐店等签订送餐协议每天由各部门安排人员统计叫餐。