

# 2023年大学食堂经营管理方案设计 学校 食堂经营管理方案集合(精选5篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

## 大学食堂经营管理方案设计篇一

第一条为了完善食堂管理，为职工营造一个温馨、卫生、整洁的就餐环境，特制定本规定。

第二条本规定适用于食堂工作人员、在xx就餐的职工。

第三条办公室、工会负责对职工食堂进行管理，接受食堂工作人员和就餐职工的投诉。

第四条食堂管理实行“主管负责制”，即由食堂主管对本食堂饭菜质量、卫生状况、就餐环境、员工配备等全面负责，并对发生的问题承担相应责任。

第五条食堂工作人员负责为xx全体职工提供一日三餐。

第六条食堂采购要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。

第七条食堂用膳一天三餐，式样品种要变化多样，每天蔬菜、鱼肉、瓜果必须新鲜、洁净，无污染、无变质、无发霉，过夜变质食物严禁使用。

第八条烹调菜肴时，肉鱼豆类菜肴做到烧熟煮透，隔餐菜应回锅烧透。食物不油腻，味精等尽量降低使用量。

第九条厨房操作间内的设备、设施与用具等应实行“定置管理”，做到摆放整齐有序，无油腻、无灰尘、无蜘蛛网，地面做到无污水、无杂物。

第十条餐厅要清洁、卫生、通风，采取多种有效措施，不定期开展消灭蚊子、苍蝇工作，应采用防蝇门帘、纱窗、电子灭蝇器、灭蝇纸、灭蝇拍、定时喷撒药剂、实行垃圾袋装等各种防护措施，将餐厅蝇蚊污染减低到最低限度，做到无苍蝇、无蟑螂、无飞虫叮咬。

第十一条桌椅表面无油渍、摆放整齐，经常清洗；地面每天清扫一次，每周大扫除一次，每月大检查一次，保持清洁，玻璃门窗干净，地面干净、无烟蒂。

第十二条餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒二次，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标志。

第十三条食堂工作人员要待领导、职工全部用餐完毕，清理好桌面，打扫好卫生后方可离开。

第十四条食堂人员每年必须进行定期身体检查，出现不适合食堂工作的情况，解除聘用。

第十五条在职工食堂搭伙的所有职工要缴纳搭伙费，具体收费标准由主任办公会议研究决定。

第十六条xx食堂原则上提供早餐与中餐，但可以为在xx借宿的人员、晚上加班人员或有其它特殊情况的人员提供晚餐。需要晚餐搭伙的，需提前申请。

第十七条各处室如有来客需在职工食堂搭伙的，3人（含）以下当天向办公室申请，3人以上必须提前一天申请。

第十八条办公室受理搭伙申请，并负责通知食堂工作人员。

第十九条菜肴标准原则上为3荤2素1汤以下。职工要文明就餐，应充分考虑当天就餐人数，打菜适量，遇有来客时尽量少打，避免出现菜肴不够的现象。

第二十条来客较多，有关处室又没有及时申请的，该处室负责人、工作人员应先安排客人就餐，自己请食堂人员另外解决。

第二十一条食堂内不能随地吐痰，食物乱堆乱放，乱扔纸屑、垃圾，不得大声喧哗。

第二十二条食堂工作人员的管理实行考核评分。考核内容以本规定第二章所列要求为准，具体评分标准由办公室、工会制定。

第二十三条考核形式可以采取公开考评，也可以组成考评组考核。办公室要设置信箱，受理职工意见和投诉等。

第二十四条考核实行百分制，每月考评一次。评分满90分以上（含）为优秀，80分以上（含）为良好，60分以上（含）为及格，60分以下为不及格。

第二十五条连续三次不及格者，通报批评，直至解聘。评为优秀的年终给予适当奖励。

## **大学食堂经营管理方案设计篇二**

第六条计划采购，严禁采购腐烂、变质食物，防止食物中毒；

第七条坚持食物验收制度，搞好成本核算。做到日清月结，帐物相符，定期清点；

第五条各种菜肴做到烧熟煮透，咸淡适口，色、香、味、形俱佳；注意菜的特色，保

第二条遗失就餐卡应立即到人力资源部挂失，并按30元/个的标准补领；

第四条普职就餐需提前购买餐券，自带餐具。高职须持高职就餐卡方可进入高职餐厅就餐，如临时忘记，须签字方可就餐。

第五条员工用餐需按量取食，严禁浪费；

第六条严谨在餐厅内大声喧哗、吸烟；

第七条因业务或工作需要带同客户就餐者，必须经主管职厨的上一级部门批准；

第十一条凡违反员工餐厅上述之规定者，经查核实，每项扣除3分；

第一条本规定适用公司内部餐厅工作人员及所有就餐的企业内部职工和外来人员。

第二条本规定由人力资源部负责解释。

第三条本规定自发布之日起严格执行。

## 大学食堂经营管理方案设计篇三

一、指导思想:诚信服务，饮食自愿自愿参加，共同利益。

二、管理体制:

食品团由总部负责日常管理，并根据需要设立。

### 1、食品团长:xx□

主要责任:负责食品团日常安全、卫生和饮食质量的检查。

### 2、会计、出纳:xx□

主要责任:(1)根据收费情况,每月最后一天将下个月各班的饮食人数统计表交给食堂。

(2)在餐饮集团收支设立专业会计,经每月会计、核价集团审查后当月发表。

### 3、保管员:向诗忠。

主要责任:原材料检验、收货、保管、发货和食品加工中原材料的使用情况和卫生监督工作。

### 4、烹饪班长(1人)(由社会聘请的有烹饪技术和管理经验的厨师担任)

主要责任:(一)负责小工的录用、管理。

(2)每周一公布当周每日菜谱,营养搭配合理,同周内不重复。

(3)具体负责食品团的安全、卫生、食品加工和收发。

(4)每天下午2点将第二天所需的菜单资料清单交给总务所。

(5)建议每周五下午3点和保管员一起购买下周的原材料交给总公司。

### 5、炊事员:原则上炊事班长聘用。录用人数的确定:每100人吃饭一名炊事员。

主要责任:根据烹饪班长的安排,完成食品团安全、卫生、食

品加工和分发、餐厅卫生清洁等工作。

6、核价格小组:每学年入学前从教职中选3名代表成立食品小组，每月底审查食堂收支会计。

### 三、原材料的采购。

#### (1) 大宗原材料采购。

肉、米、油、调味料:根据食堂需要定点购买，送货上门。每次采购由保管员检查，食品团长检查并签字，学校主管领导签字后出纳支付，会计结账。

#### (2) 小宗原材料。

季节性蔬菜:每天购买一次，定点购买，送货上门。每天由保管员检查、检查、签字，当月由主管领导审查签字后，出纳付款、会计结账。

### 四、原材料的使用管理。

合理使用，提倡节约，坚持当天接受、当天使用的原则，炊事班长必须根据需要在保管室接受原材料，保管员必须过度称呼、注册、接受者签字，同时保管员和伙食团长必须加强原材料的使用过程监督，当天未使用的肉、油等重要原材料必须在当天下午3点30分之前接受者返回保管室，避免原材料的浪费和流失。

### 五、学生的饮食管理。

#### (一) 幼儿园，1-2年级:

各班负责教师根据收费情况确定饮食人数，在指定的窗口饮食，在餐厅区域饮食。管理者负责维持饮食纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3-6年级由该班管理人员带学生到餐饮团安全返回教室，按核定人数分发，同时负责学生饮食纪律、卫生、避免浪费，及时将盛餐桶返回餐饮团。教育学生珍惜粮食，珍惜餐具等，培养学生良好的饮食习惯。

(3) 师生必须在食品团的洗碗处洗碗。对不注意卫生的人严格按照食堂管理细则处理。

## 六、收费。

### 基于合理解释、饮食自愿原则

(1) 每月末班主任提前一周向学生索取生活费，每月最后一天(星期天前转移到上周五)向出纳支付生活费，严禁收费者停止留学生活费。

(2) 每月正常教育时间内的第一周是支付期限。中途原则上不接受饮食学生，确实有特殊情况的中途饮食者，按当月的收费标准征收饮食费。

(3) 收费标准:根据市场行情，在收费前一周发表。

注:教职员按六年级收费标准征收，教师儿童和临时工儿童按同年级收费标准征收。

(4) 为了方便管理，不解决学生的临时饮食。

## 七、健康证明书。

### 集体事务证明书:

1、食堂的所有员工必须通过体检才能出港。

2、员工驾照费用由学校垫付，从工资中扣除，一年以上的学校全额返还驾照费用。

3、食品团长、保管员的体检费用由学校负责。

八、各有关人员由学校制定工作责任，进行审查，执行奖惩制度。

九、设置功能室。

蔬菜加工室1间、肉菜加工室1间、储藏室2间、主食(米)蔬菜保管室、更衣室1间。

## 大学食堂经营管理方案设计篇四

一、负责烹调加工的厨师要认真学习《食品卫生法》和相关卫生知识，提高其法制意识和食品卫生安全意识。

二、厨师要加强业务学习，熟悉各种烹调技艺，提高业务能力。

三、厨师要根据不同食物的特性，采取合理的烹调方式，尽量不破坏食物的营养价值。

四、烹调的菜肴尽量做到色、香、味等感官性状俱佳，增进用餐者食欲。

五、食堂严禁加工凉菜、凉面、野生菌和皮蛋。四季豆、土豆等蔬菜的干煸，需经高温煮熟烧透后才能食用。烘、烧、炒要掌握火候，且数量不宜过多，要翻铲均匀，使其熟透。

六、操作人员在加工时要严格按卫生要求操作，养成良好卫生习惯，加工食品时不能对着饭菜咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻屎、耳垢，上厕所后要洗手。

七、食品调味时要严格按烹调卫生要求进行，切忌用手指直接沾汤品尝，不能用汤勺、锅铲盛汤汁放入口中品尝。



八、制作好的成品菜要直接用清洁、卫生消过毒的容器盛装，不能用抹布或围裙擦拭容器。

九、成品菜不能直接放在地上，防止异物带入容器对食品造成第二次污染。

十、抹布、锅盖、防蝇罩等要保持清洁，分类使用。

十一、充分发挥“三防”设施的功能和作用。

十二、操作台上的调味品要分类摆放，并及时加盖。

十三、未经食堂管理人员允许，从业人员不能随意换岗，不得随意增减厨师。

食堂粗加工区管理得好，不仅能保证全厂员工的食品卫生安全，而且也能有效预防食物中毒。为此，特制定食堂粗加工区管理制度。

一、分设肉类(包括水产品)和蔬菜原料洗涤池，并且有明显标志。

二、加工肉类(包括水产品)的操作台、用具和容器必须与加工蔬菜的操作台、用具、容器分开使用，并且有明显标识，防止交叉污染。

三、盛装过肉类(包括水产品)的容器，不得盛装蔬菜和加工好的食品，用后必须及时消毒、清洗后，才能盛装蔬菜和加工好的食品。

四、加工过肉类(包括水产品)的操作台和砧板及容器，必须及时消毒、清洗晾干。

五、加工过蔬菜的操作台和砧板及容器，要及时清洗、晾干。

六、保持粗加工区的清洁卫生，保持上下水畅通，及时清扫地面残留的废弃物等垃圾。

七、采买回来和未加工完的蔬菜不能直接放置于地上，要放在摊晾架上，使其通风透气，防止霉烂变质。

食堂的库房是储存食品原料的重要场所，规范的库房管理也是保证全厂员工食品卫生安全的重要环节。为此，特制定食堂库房管理制度。

一、食堂的库房必须保持清洁，每天清扫，保护良好的环境卫生。

二、库房要保持干燥、通风、整洁，防止物资因受潮而霉烂变质。

三、食堂库房应设专人管理，做到随手关门，非库房管理人员不得任意进出。

四、任何人员不私自动用库房内的物品，保管员应提高警惕，做好防火防盗工作。

五、库房物品应按标记标识有序存放，食品与非食品不得混放或混装，食品必须隔墙15厘米，离地面20厘米。

六、在库房内，不得存放有毒有害物品，如灭蝇、灭鼠药、农药及个人用品。

七、超过保质期或霉烂变质食品要及时销毁，不得存放在库房内。

八、食品原材料进出库必须有完整的记录。

配餐主要是对成品饭菜进行分发的场所(售卖区)，配餐间清洁卫生的好坏直接影响到食物的卫生质量，特制定配餐间管

理制度。

一、充分利用“三防”设施，保持配餐间的清洁卫生，发挥其对餐具、容器、用具的保洁功能。

二、工作人员进入配餐间前着装要整洁，手经过消毒后，戴上一次性手套、口罩才能分发饭菜。

三、工作人员在操作时不能对着成品饭菜咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻屎、耳垢，上厕所要洗手。

四、分发饭菜时，先检查盛装饭菜的容器是否清洁、卫生，经过清洗、消毒的容器不能用围裙或抹布擦拭容器。

五、成品饭菜不能直接放在地上，要放在操作台或架子上。

六、未经允许，从业人员不能随意换岗，非配餐间的工作人员，在配餐时不得随意出入配餐间。

七、领取饭菜的员工不得进入配餐间，饭菜由配餐间工作人员通过窗口送出配餐间。

为了保证食品卫生安全，加强过程管理，验收食物时一定要坚持“一看二闻三手感”的原则，有问题的食物坚决不能使用。

一、定性包装食物的验收

1. 验包装上内容是否与检验报告内容相符；
2. 验生产日期、保质期，如果已超过保质期的决不能收；
3. 验包装是否有厂名、厂址；
4. 验食物外观：有无破损、污损、变形、杂物、霉变等；

5. 嗅气味，是否有异味；

6. 手感，是否有异样

## 二、非定性包装食物的验收

1. 看：是否有腐烂、霉变的食物；

2. 闻：是否有异味；

3. 手感受有无异样；

4. 蔬菜是否新鲜。

## 三、做收货单据时，同时做验收记录

### 原料采购索证登记制度

食堂的原料采购是保证企业食品卫生安全的重要环节。为了保证全厂员工食品卫生安全，按照《食品卫生法》的规定，特制定食堂原料采购索证制度：

一、食堂采购人员采购原材料时，为保证全厂员工的食品卫生安全，必须定点采购食品。

二、不采购不符合食品卫生标准的食品和原料。

三、不采购无卫生许可证的食品生产经营者供应的食品及原材料。

四、采购农贸市场的食品及原材料应当新鲜，价格合理，并按每天食谱所定数量合理采购，严禁购买病死畜禽等动物食品。

五、采购食品，必须向食品经营者索取营业执照、卫生许可

证和食品检验合格证复印件，有的食品要有qs标志(质量安全认证)。并作详细记录。

六、食品采购回来，要有二人以上的人验收，并有验收记载。

七、凡无人验收或无验收记录，均视为不符合卫生标准的食品，食堂不得加工、使用。

qs认证制度意即食品安全市场准入制度，它是英文qualitysafety即“质量安全”的缩写。

我国的食品安全市场准入制度是国家质检总局在2002年推出的。据介绍，该制度主要包括三方面的内容：第一，生产企业必须经过基本生产条件的审查，要有生产该产品的合格条件。第二，产品必须符合国家标准和法律法规规定的要求，是经过检验的合格产品。第三，合格产品到市场出售时，必须有qs标志。

食品市场准入标志由“质量安全”英文(qualitysafety)字头“qs”和“质量安全”中文字样组成。标志主色调为蓝色，字母“q”与“质量安全”四个中文字样为蓝色，字母“s”为白色。

每个qs标志都有惟一一串12位数字序列号，上网或打电话可检验qs真伪的。

## 大学食堂经营管理方案设计篇五

为加强公司的饭堂管理工作，现结合公司的具体情况，特制定本制度。

1、饭堂工作人员必须遵守和执行《食品卫生法》，遵守公司各项规章制度，厨师、厨工必须服从公司领导和部门主管的

工作安排。

2、工作人员依岗位订立岗位责任和工作手则，各司其职互相配合，按质按量完成每餐膳食任务和各项卫生工作。

3、工作人员应有良好服务心态和工作责任感，切实做好每项工作，不断提高服务水平。

4、工作人员为月薪制，星期日和法定假日，饭堂需开餐供膳工作人员需按公司需求上班。

5、工作人员按规定时间打卡考勤上下班，厨师长每天晚餐下班前召集饭堂工作人员开每日工作小结会议，每周开周总结会议。

6、禁止任何人员在厨房内用膳，禁止工作人员另开小灶。

7、实行卫生每日自查（每餐下班前，主厨检查各区域卫生和餐具、物料摆放符合规定表格记录才准打卡下班）和突击检查制度，推行卫生质量事况奖罚制度。

8、讲文明、讲礼貌、团结友爱、公私分明、公平公正、不拉帮结派。

9、了解员工供需要求，反馈信息，调整口味和供应品种。

10、厨房重地，禁止无关人员入内。每周四提供下周菜谱和下周每天送菜明细。

a□干货类（大米/面条/食用油/各种调味品/紫菜/干辣椒/花生米/鸡蛋等）由厨房仓库管理员每月月底盘点一次，并填写下月之材料申请单（每月一次），采购可以一次订购，但必须依据仓存实际情况，分期送货。干货类要定点采购，并索取生产单位的三证（营业证、食品卫生证可证、食品生产许

可证——市场准入证)

b□鲜肉类/蔬菜类由膳食公司每天7:30前送到公司饭堂, 总经理助理和行政部负责验收。每天送菜明细由主厨按照每周菜单写出, 经行政经理审核后, 由行政助理传真给膳食公司, 送菜之报价单每半月报价一次, 报价单由行政经理审批, 遇菜价浮动较大时, 需呈报总经理或老板处理。

c□饭堂所购任何食品必须验收合格(颜色、气味、形状、厂名、厂址、何质期标识等), 收货人员要把好验收关, 在源头杜绝伪劣食品原料进入食堂, 以防食物中毒事故发生。

a□所有副食品入库应分类标识保管, 食品与日用品要分开, 分别放上货架摆放整齐, 米面放卡板上, 任何食品不准摆放在地下。

b□仓库禁止摆放有毒有害和危险物品, 禁止食品与日用洗涤、消毒物品混放。

c□晚餐和夜餐用肉类食品, 上午因应清理干净放入冷藏室保管, 且生熟分开包装好在雪柜保管。

d□仓库内同类食品必须做到先入库先取用的原则, 防止食品在仓库存放过久而变质。

e□所有食品取用后剩余的食品, 要立即复原包装或上盖或用干净白布盖好。

f□食品入库应登记清楚, 食品领用应做好记录, 领用人要签名。仓管管理员要做好收发帐目, 做到进出物品账目清楚。月底做好仓库盘点工作。

a□饭厅:

油迹。

爽。（包括洗碗渠）

iii.每餐进行一次台凳整理工作，保证纵、横成行、整齐统一。

清扫风扇、灯具、天顶灰尘、蜘蛛网，做到整体、整齐、清洁。

v.定期进行杀虫灭鼠工作，及时回收死鼠、死虫，做到无蝇、蚊、蟑螂、老鼠等卫生害虫。

vi.残渣桶盛用后和使用前要加盖好，禁止残渣和水溢出桶外，并保持垃圾桶表面及周围地面清洁。

b□厨房：

i.厨房要合理布局设备和工艺流程，粗加工区、切菜区、烹调区、熟食区要分开标识。

ii.厨房设备，厨具要小心、正确使用，专人负责摆放整齐。

iii.厨房地板、炉灶面、工作台、工具每做完一件事随手清洁，保持厨房工作台、工具干净卫生。

班前，所有食品、调料都要盖好摆好方可下班。

净。

vi.定期清洗冰柜、消毒柜、保证清洁卫生，冰柜一星期一次，消毒柜二天一次。

用盖子盖好。



冲、四消毒、五保管，五道工序，光洁无油污锈迹，无清洁剂泡沫迹。

ix.及时清理垃圾。

x.每日清理下水道滤网，废弃物不得冲入下水道。

xi.定期清洗纱窗门，定时用药物消毒餐具。

xii.每周二次大扫除，清理卫生死角。

c□仓库：

i.仓库地面、货架、墙面、天花板、玻璃、防蝇网、灯具及一切物品保持干净、干燥、整洁、统一。

ii.及时清理垃圾，过期变质食品。

d□周边环境：

饭堂所属的环境每天清扫一次，冲洗排污渠下水道，保持环境干净卫生。

a□食品加工要分类，按符合食品卫生要求的规范操作加工食品。

物类去肉脏杂物等)

c□食品与用具，肉类与蔬菜洗涤盘要分开标识使用，加工生熟食品盛具要分开使用和保管（砧板、刀具、盆等)

防止交叉感染。

干净的菜装好盖好放架子上或操作台上。

e□大米淘洗二次以上（挑出杂物）淘干净即上蒸锅，洗净待用的大米要上架用干净白布盖好。

二漂” “三烫四炒” 程序操作，减低残留农药毒害。

g□冷冻食品一定要完全解冻方可烹调。

h□烹调好的食品在常温下□25□c—40□c□保存2小时以上的，在食用前要充分热□□70□c保持3分钟）方可分发食用。

i□操作过程中所产生的垃圾，应即时装入垃圾桶及时清理。

a□持健康证和卫生培训合格证上岗，每年体检一次。

卫生专用手套。

个人卫生习惯。

d□上班时禁止边做事边抽烟，边进食和口含牙签，大声喧哗等不良行为。

e□禁止带病伤人员上岗。

f□禁止用炒勺直接尝味。

a□粥：粥且干湿适度，无杂物、洁白、粥味清香。（禁加淀粉）

b□饭：饭熟且软硬适中，不发黄、发黑、无杂物、洁白饭味清香。

c□菜：菜应色香味俱全，咸淡适中、不烧糊、无虫、无头发、无杂物、青菜保持青绿色。

## 九、分餐规定

a□分餐时必须一视同仁，分发饭菜力求均匀，做到公平公正公开。

b□保证饭菜热，青菜类应保证边炒边分餐方式。

c□分餐窗口标识明显，挂牌写清楚当天供应菜式和每窗口供应菜式。

a□加强设施使用保养，消防安全知识培训、食品卫生知识培训，严格按各种设备安全操作规程操作。

b□炉灶使用前应检查、炉底、炉堂、油管、油阀是否漏油，气瓶、气阀、气管、炉头是否漏气，如有问题应立即维修，使用后要关闭关紧油门气阀。

c□随时检查电源开头是否完好，电线是否损坏，电气设备，机器运转是否正常，出现问题立即修理。

d□设备使用时间应有人上岗看守。

e□检查厨房范围消防设施是否完好，保证通道畅通。

f□遇火警时应立即组织扑救报警和疏散，报告行政部，协助厂方调查火灾原因，遇有员工食物中毒时，应立即送就近医院治疗，同时报告行政部向有关单位汇报调查中毒原因。

g□下班前应关闭所有电气设备开关和炉具油门气阀，锁好门窗方可下班。

a□合理正确使用和维护保养设备，可延长设备的使用寿命，确保饭堂正常动作，保证开饭时间和饭菜质量，确保厨房工作人员安全和工作安全。

b□严格正确按照各种设备操作，设备在使用过程中不离岗，出现异常情况立即停止使用，立即检查维修。

c□严禁设备带病超负荷工作。

d□设备每次使用完后，关闭电源开关和油路开头，认真擦洗干净，严禁用水冲洗电机和电器的部位。

e□机械转动部位清理干净，定时注入润滑油，检查皮带轮、转动轴、轴承等运转是否良好。

f□树立人人有责任，人人爱设备思想意识，勤检查早发现，及时清除各种事故隐患，确保各种设备正常动作，安全无事故。

- 1、饭堂没特殊情况，不按规定时间开餐的；
- 2、各现任卫生区域未按环境卫生规定清洁干净的；。
- 3、厨具餐具不按规定程序清洁干净，摆放整齐的；
- 4、食品加工不按安全操作规定操作的，
- 5、违反个人卫生规定的；
- 6、不按规定领用物品和正确使用物料，造成浪费的
- 7、不团结友爱、不讲文明、不讲文明、不礼貌、成群结帮者的；
- 8、工作公私不分明，上班时间未关手机或偷懒者的；
- 9、不符合饭菜质量标准的；

10、上级安排任务不依规定时间完成；

11、操作过程中如出现以上违规事例，将按照情节轻重对责任人、当事人作出不同程度的处罚，无法确定当事人的也没有人愿意对该事件负责的，饭堂工作人员负连带责任一并处罚。

12、奖励：

1. 饭堂全体成员对上述事项检举、落实违犯者，奖10元/次。

2. 对饭堂的工作提出好的建议，经采纳施行着有成效者，奖10元/次。

3. 累积时间内，员工对饭堂的满意度过到百分之八十，饭堂工作人员按照公司规定给予奖励，并作为考核调薪依据。

公司为鼓励饭堂职工对饭堂工作的态度、质量、以及工作的积极性，实行以下评分奖罚制度：

厨师：每日从公司抽选名代表，对饭堂员工餐、主管餐的饭菜质量进行评分。

厨工：每日从公司抽选名代表，对饭堂责任区内卫生、切菜质量、洗菜质量三个方面进行评分。

评分等级分为90—100分；70—89分；60—69分；60分以下共四个等级。评分得90—100分者公司给予奖励元，评分得70—89分者给予奖励元，评分得60—69分者不给予奖励，评分得60分以下者罚款元。