# 食堂办事员工作总结(推荐16篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-03-22

*食堂办事员工作总结1尊敬的各位领导、同志们：一年来，在上级领导的关怀、指导下，在全体员工的帮助配合下，我圆满地完成了所分管的各项工作任务，下面从三个方面向各位领导和同志们汇报如下：一、自身建设与主要业绩今年以来，我根据自身工作实际需要，坚持...*

**食堂办事员工作总结1**

尊敬的各位领导、同志们：

一年来，在上级领导的关怀、指导下，在全体员工的帮助配合下，我圆满地完成了所分管的各项工作任务，下面从三个方面向各位领导和同志们汇报如下：

一、自身建设与主要业绩

今年以来，我根据自身工作实际需要，坚持理论学习不放松，一是始终坚持\_员先进性教育的学习及时掌握党在新时期的路线、方针、政策，认真领会“十七”大精神实质，并将其贯彻落实到工作实际中;二是加快知识更新，提升能力水平，我作为一名\_员，注重学习各级领导的优良作风，学习先进员工的智慧和经验，学习经营管理知识和技能，不断提升解决实际问题和做好本职工作的能力，努力使自己成为本岗位上的行家里手，尤其是努力提升自己的政治素质，能够较好的掌握员工的思想动态，做好员工的思想政治工作，能够做到公道正派、服务热情，在员工中树立了好的形象;三是当好经理的助手，自学维护班子团结，能够从大局出发，为搞好服务部各项工作出主意、想办法。

二、严格执行各项规章制度，做好分管工作

在工作中，我首先能够做到摆正自己位置，按照领导要求完成各项工作任务，在工作中能够作到严格把关，以精益求精的态度对待工作，同时也注重倾听职工群众的意见，群策群力的把工作作好。

作为副经理，我负责分管职工食堂的工作，中心食堂承担着700多名职工和领导的就餐及接待任务，饮食安全的重要性显而易见，不能有一丝疏忽;为此，我组织制定了各项管理制度和措施，从采购、验收、入库、出库等各个环节严格把关，做到万无一失。同时，在饭菜的花色品种上，我组织厨师及相关人员认真制定每周班中餐及窗口餐食谱，努力做到品种不重复、花色时时新。在接待任务工作上，我们根据各项接待标准，制定出菜谱，做到了标准虽有高低，但质量、口味不变的原则。20xx年10月，生产服务中心食堂改造工程完工，新购置了一批高性能、高科技的设备，为此，我本着硬件升级、软件不能落后的原则，由供货商对厨师、服务员进行设备使用培训，使员工全面掌握各类设备的使用方法和操作规程。同时聘请专业人员对服务员进行了礼仪培训并严格进行筛选，把讲礼仪、懂服务的人员应用到工作岗位上，使食堂的服务达到了规范化。

同时，我还分管环卫及绿化工作，能够做到“六净一整齐”“六净”即墙壁净、门窗净、屋顶净、地面净、用具净、悬挂物净;“一整齐”即室内外物品摆放整齐。同时加强场区巡查，做到无废旧物品，垃圾日产日清，在全面清扫后，要求环卫工人必须随时进行保洁。绿化工作方面，坚持对草坪和花卉进行定期施肥、浇灌，并指定专人进行养护，做到了草绿花香。

三、存在的差距及努力的方向

虽然在过去的一年里做了一些工作，但仍存在很多不足，主要有以下几方面：

1、在员工的业务学习上抓得不够，投入的精力不多。

2、管理工作不够细致，缺乏创新意识。

在今后的工作中，我要把为主业搞好服务做为第一要务，发扬“认真负责、扎实苦干”优良作风，对领导交办的工作,保质保量完成，更加积极、努力的工作，为主业的发展和综合服务公司再上新台阶尽自己的绵薄之力。

以上，是我对一年来的工作总结，请各位领导、同志们给予批评指正。

**食堂办事员工作总结2**

  公司在年初就结合发展情况对《考勤制度》、《安全生产责任制度》、《经营队伍管理制度》、《产品质量奖罚条例》、《业务合同管理规定》等管理制度进行了补充和完善。并结合发展需要，制定了《宿舍管理制度》、《办公电话及网络管理规定》、《空调使用管理规定》等，使管理工作有章可循，有标准可依。

  本着办好公务、搞好服务的原则，加大规章制度的执行力度，做到事前有计划、事中有措施、事后有落实，防止了扯皮、推诿的现象，使管理工作得到了强化，增强了企业的向心力和凝聚力。

**食堂办事员工作总结3**

在园领导的关心与指导下，本学期我坚持以服务师生为宗旨，进一步加强个人素质，提高服务质量。为了更好地保障师生身体健康，维护师生的权益，现将本学期食堂工作作一下总结：

>一、严格膳食管理，认真做好饮食卫生工作。

我园本着卫生、安全、富有营养、利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给。为了提高伙食质量，我们在菜肴的搭配、烹饪上下功夫，保证幼儿吃饱吃好。并广泛听取老师和家长的意见建议，发现问题，共同讨论，调整食谱，保证幼儿各类营养素摄取均衡。同时我们还将每天的菜谱向家长公布，让家长了解自己孩子在园的用餐情况，增加幼儿伙食的透明度。在饮食卫生方面，我园严把了采购、验收关，发现变质的原料一律退回；同时严格按照预防性消毒及烹调加工的要求进行日常操作，对所有进口食物进行了留样，并做好了留样登记。因此，在我们的共同努力下，本学期没有发生过一起食物事故。

>二、规范日常操作细节，不断提升工作质量。

加强理论学习，按照操作规范，强化细节、规范、严谨操作，增强服务意识。积极地利用休息的时间进行理论实践学习，通过案例、理论学习及技能展示来切实提高理论操作水平。并做好记录，以理论指导实际工作，从而提高工作质量。认真参加园内的政治学习，提高思想素质和服务意识。通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。明确自己的工作职责，确保幼儿、教工的饮食安全。

>三、高度重视卫生安全工作，加强检查、及时反馈。

1.严格执行各项制度。严格按规程操作各类设备，不违章违规操作。经常检查设备的运行情况，确保设备安全运行，设备出现异常立即维修或报修。

2.通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件。在与供货商合作前，我们认真审核证件，明确责任，签定协议。把好食品采购、验收、取样、浸泡、清洗、操作、消毒关。

3.严把进货关。做好食品的进货关与检查检验关，杜绝假冒伪劣和“三无”（无生产厂家、无生产日期、无保质期限）食品进入食堂；坚决杜绝采购过期、腐烂变质、污秽不清，混有异物或其他感观性状异常等可能对人体健康有害的食品。做好购买食品的索证工作。

4.严格做好食品的加工关。对所加工食品做到煮熟煮透，尽可能做到色香味俱佳。必须做到生熟分开。

5.认真做好食堂内外的卫生。每天做好食堂及食堂外场地等场所的清洁卫生工作，始终保持整齐清洁。

6.一丝不苟地做好消毒工作。每天做好消毒工作。餐具必须做到一清、二涮、三冲、四消毒，消毒时做到\_一用一消毒\_，小餐具用消毒柜消毒，大餐具用消毒液消毒。消毒后的餐具存放在保洁厨中。严禁使用未消毒餐具及加工用具。

7.加强食堂仓库的管理，进出货及时登记。仓库货物存放整齐，仓库干净整洁。保证幼儿摄盐量、摄油量等不超标。

8.食堂工作人员均持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间能按要求穿戴好工作衣帽，保持个人卫生，

9.账目做到日清月结，每月公布一次，受老师和家长的监督。

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。在今后的工作中，我们会不断探索实践，不断总结反思，将食品卫生工作纳入日常重点工作范畴，更出色地完成各项工作！

**食堂办事员工作总结4**

  学期开学，食堂管理人员和员工一起学习《\_食品卫生法》，提高每位工作人员的思想上认识。本学期，先后制定了十项规章制度（索证制度等）并上墙，特别完善了食物中毒上报流程图（上墙）和食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员，并严格控制各种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

  学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面，做到时时有规范，事事有规范。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点（防中毒、防投毒、防病毒），采购工作中严把“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。在验收中对不合格的食品进行坚决的抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。同时让全体工作人员参与，全员监督，责任到人，检查到位，记载详实。确保进货质量，把一切不安全因素都堵在校园外。

  加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提高。认真做好各项台帐和相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠；对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细做实和万无一失。

**食堂办事员工作总结5**

尊敬的领导、同志们：

我叫\*\*\*，\_年参加工作，20xx年2月被任命为食堂管理员。在任职期间，我紧密围绕\*\*\*中心工作，不断改进工作方法，积极配合协助\*\*\*管理食堂工作，努力提升食堂的工作效率和工作质量，较好地完成了各项工作，现将20xx年工作和学习情况向领导和同志述职：

一、思想建设情况

作为一名党员，我能够按照上级要求，认真学习\_理论和“三个代表”的重要思想，认真学习\_和十六届五中全会精神，努力提升自身的政治素质和理论水平，自觉地贯彻执行党的路线、方针、政策和公司领导和上级领导的指示精神，保证在政治上、思想上、行动上同支队党委保持高度一致。在政治理论学习方面，我能够积极参加党支部组织的中心组理论学习和其它形式的学习，认真书写学习笔记和心得体会，使自己的思想理论水平得到不断提升。

二、职责分工及工作任务完成情况

作为\*\*\*\*\*，我负责\*\*\*\*的食堂管理工作。主要作了以下几方面工作：

一是食堂账目清晰准确、成本控制合理。把住食品进货关非常重要。支队食堂和中队食堂合并后用餐人数增加，需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。我能够严把食品采购关，没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物中毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

二是食品卫生、环境卫生干净整洁。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提升工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好中队食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购，食堂内的工作人员着装统一，对出每日产生的垃圾杂物日产日清随时打扫。

三是设备管理规范、保证安全。食堂是消防安全的重点部位。因此，对于食堂每日用液化气、油、明火等都制定了相关的操作规程及使用办法，各项设备都设置了专人负责，并能够做到定期维护保养，杜绝一切安全隐患。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，我相信在我的督导下，食堂全体人员必将逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

**食堂办事员工作总结6**

在餐厅领导的教育、支持、鼓励下。在与餐厅的工作配合下，使我学到了许多的东西，使我开阔了思路，加强了与各部门的工作交流，经过我与大家的共同努力下，使我圆满的完成了领导交给我的任务。下面做简要总结如下：

>一、工作理念

1、顾客理念：一切为顾客为焦点，不论遇到多么刁蛮的顾客，我们都要以服务好顾客的最终目的

2、细节理念：细节决定成败，做好每一个工作细节，餐厅的管理系统，服务系统才会顺畅的运转。

3、文化理念：让顾客享受一种高品质的、独特的用餐体验、让员工在健康和谐的企业氛围中工作。

>二、餐饮服务

餐饮服务时间长，争取利用时间组织培训学习。让员工懂得餐饮工作的重要性，更要使员工有敢于奉献争做先进的敬业精神。

>三、经营理念

坚持“良心品质、质量第一”的经营理念，抓好落实工作，使员工懂得餐厅的标准，是每一位员工的工作尺子 为提高员工的标准意识，我制定的岗位培训计划，组织员工进行了统一的操作标。

>四、健全制度

围绕餐厅发展要求，健全餐厅管理程序与制度，明确发展使命。

>五、规范管理

规范企业管理，实行品牌发展战略，在后勤此情形下，我们深感责任重大，餐厅领导能以高度的责任感和饱满的工作热情带领全体员工在竞争中求发展，发扬团结、高效、务实、奉献的企业精神。通过节能降耗维持餐厅运转，取得了良好的效果。稳定了员工队伍，取得了较好的经济效益和社会效益。

只要我们坚持在领导的正确领导、扎扎实实的做好本职工作，千方百计提高服务质量，不断提过全体员工服务水平，就一定能够高质量的全面完成各项工作任务，为世纪做出我们应有的贡献。

**食堂办事员工作总结7**

  公司为此专门召开了产品质量会议，确定了每年十一月为“产品质量月”，公司质量技术科组织车间员工就模板加工制作的各道工序，从图纸的下发，到下料、组拼、整形、焊接、喷漆等工序标准进行了学习，并根据实际情况不间断的进行，以不断提高产品质量。

  各车间加强质量管理，严格控制产品生产的各道工序，实行过程控制；并通过组织专题会议，向每位员工强调产品质量的重要性，提高每位员工的产品质量意识。

  公司将技术员进行“分流”，使之到生产一线搞技术，抓质量，有效防止了质量事故的发生。

**食堂办事员工作总结8**

在园领导的关心与指导下，本学期我坚持以服务师生为宗旨，进一步加强个人素质，提高服务质量。为了更好地保障师生身体健康，维护师生的权益，现将本学期食堂工作作一下总结：

>一、严格膳食管理，认真做好饮食卫生工作

我园本着卫生、安全、富有营养、利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给。为了提高伙食质量，我们在菜肴的搭配、烹饪上下功夫，保证幼儿吃饱吃好。并广泛听取老师和家长的意见建议，发现问题，共同讨论，调整食谱，保证幼儿各类营养素摄取均衡。同时我们还将每天的菜谱向家长公布，让家长了解自己孩子在园的用餐情况，增加幼儿伙食的透明度。在饮食卫生方面，我园严把了采购、验收关，发现变质的原料一律退回；同时严格按照预防性消毒及烹调加工的要求进行日常操作，对所有进口食物进行了留样，并做好了留样登记。因此，在我们的共同努力下，本学期没有发生过一起食物事故。

>二、规范日常操作细节，不断提升工作质量

加强理论学习，按照操作规范，强化细节、规范、严谨操作，增强服务意识。积极地利用休息的时间进行理论实践学习，通过案例、理论学习及技能展示来切实提高理论操作水平。并做好记录，以理论指导实际工作，从而提高工作质量。认真参加园内的政治学习，提高思想素质和服务意识。通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。明确自己的工作职责，确保幼儿、教工的饮食安全。

>三、高度重视卫生安全工作，加强检查、及时反馈

1、严格执行各项制度。严格按规程操作各类设备，不违章违规操作。经常检查设备的运行情况，确保设备安全运行，设备出现异常立即维修或报修。

2、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件。在与供货商合作前，我们认真审核证件，明确责任，签定协议。把好食品采购、验收、取样、浸泡、清洗、操作、消毒关。

3、严把进货关。做好食品的进货关与检查检验关，杜绝假冒伪劣和“三无”（无生产厂家、无生产日期、无保质期限）食品进入食堂；坚决杜绝采购过期、腐烂变质、污秽不清，混有异物或其他感观性状异常等可能对人体健康有害的食品。做好购买食品的索证工作。

4、严格做好食品的加工关。对所加工食品做到煮熟煮透，尽可能做到色香味俱佳。必须做到生熟分开。

5、认真做好食堂内外的卫生。每天做好食堂及食堂外场地等场所的清洁卫生工作，始终保持整齐清洁。

6、一丝不苟地做好消毒工作。每天做好消毒工作。餐具必须做到一清、二涮、三冲、四消毒，消毒时做到＂一用一消毒＂，小餐具用消毒柜消毒，大餐具用消毒液消毒。消毒后的餐具存放在保洁厨中。严禁使用未消毒餐具及加工用具。

7、加强食堂仓库的管理，进出货及时登记。仓库货物存放整齐，仓库干净整洁。保证幼儿摄盐量、摄油量等不超标。

8、食堂工作人员均持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间能按要求穿戴好工作衣帽，保持个人卫生。

9、账目做到日清月结，每月公布一次，受老师和家长的监督。

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。在今后的工作中，我们会不断探索实践，不断总结反思，将食品卫生工作纳入日常重点工作范畴，更出色地完成各项工作！

**食堂办事员工作总结9**

遵照卫生监督所对食堂卫生工作的要求，认真贯彻食品卫生法，进一步规范食品卫生管理工作，保障就餐人员食品卫生安全。现将工作总结如下：

>一、树立全心全意为服务的思想，提高员工爱岗敬业，踏实工作的自觉性

我们始终把为干部职工服务贯穿于食堂工作的各个环节；教育员工牢固树立服务意识，进一步强化服务观念，使员工的服务意识得到进一步提高。为了使干部职工健康膳食，厨师之间相互交流，相互学习，取长补短；让厨师、面店师到外面餐饮单位品尝不同口味菜肴的早点。通过学习，使食堂大多数员工形成了一种奋发向上的工作热情、工作责任心、工作态度得到了改进，形成了良好的工作氛围。

>二、重视饮食、卫生安全工作，严把进货关

为了确保，用餐人员的饮食安全，保证饮食卫生质量，杜绝食品卫生隐患。我们组织员工认真学习食品卫生法，个人简历严格按照食品卫生法办事。工作中做到严格进货渠道关，物品进库验收关，食品存放储存关，同时让食堂所有员工大家参与，全员监督。在食品采购中，我们经常去市场作调查，了解物品的质量、市场价格，避免送货单位乱报价。在验收中对不合格的食品坚决进行抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。食堂水、电、燃气是不安全因素，我们每天进行排查，发现问题及时解决，即时食堂处理不了的，也都及时报告分管领导。因此，食堂工作无一例安全隐患发生，就餐秩序稳定。

>三、不断提高伙食质量，让领导和用餐人员放心

为确保就餐人员吃的放心、开心、舒心，我们用心制订每日食谱，根据食堂这几年的实践经验和平时用餐人员的喜好，对菜谱不断改进，从而对三餐营养进行搭配，从食品的味道、颜色上下功夫，保证每顿四荤、四个半荤、四素、一汤的搭配。在早餐中尽量增添花样，让用餐人员有选择的余地。特别是领导餐厅除了大厅供应所有的品种之外，我们还另外增加小炒和一些精制早点，得到了领导的好评。

总之，食堂在保障为后勤服务取得了一些成绩，但也存在一些需要改进的地方。我们要进一步从用餐人员的需求出发，不断改进就餐食谱，搞好营养搭配，推出新菜。同时，还要改进工作方法，关心员工，做到使就餐人员高兴而来，满意而去。

**食堂办事员工作总结10**

20××就在忙碌的工作中悄然飞逝，盘点20××，对我而言是有意义，有价值，有收获的一年，很荣幸在第一季度本餐厅获得了和谐餐厅的荣誉，那时候就时常告诫自己，鞭策我们的团队，荣誉对我们而言不仅仅是一种认可，更重要的是一种责任，是对员工，对企业对自己的责任，只有肩负起这个责任，我们才有资格引领我们的员工队伍，才无愧于公司赋予我们的管理职责。从××年进入xx和公司以来，一步一步走过来，离不开领导的帮助同事的支持和员工的合作。

>现将这一年来的工作总结如下：

1人事维护

10年9月18号接手研发园餐厅内的时候，当时老员工22人，一年多过去，现在留下的老员工尚有××人，老员工稳定率为54。5%，培养前厅领班一名，西餐厨师一名，灶头一名，收银员一名，正因为有了这样一批骨干力量的存在，让我们餐厅经受住了一次又一次的考验和挑战，顾客就餐人数不断被刷新，营业数据也成倍的增长。

2菜肴质量

上半年因为厨房人员不固定，加之西餐厨师的离职，一度造成菜肴质量的下滑，烧焦烧糊现象比较严重，两次营运考核均提出了整改意见，让我们感受到了莫大的压力，后经过努力协调，厨师长现场操作，手把手的指导，终于控制住菜肴质量下滑的局面，重新赢回了顾客的信赖。

3服务质量

因我们餐厅是属于内部食堂性质的餐厅，就餐人员时间段集中，高峰期压力空前巨大，加之员工基本属于35岁以上的阿姨在操作，相对而言对于菜台7步曲，收银4步曲掌握的不是很好，可是我们务求对顾客一定要做到有问必答。态度友好。

4安全生产

纵观一年以来，值得高兴的是本餐厅无一起安全事故的发生，这离不开上级领导的一再要求和重视，也充分体现了员工的自我防范意识比较强

5食品安全

因为就餐群体的特殊性，人员集中，覆盖面广，为防止食品安全事故的发生。我们及时成立了食品安全自查小组，店经理全面负责把关制，厨师长厨房全面负责把关制，领班销售全面负责把关制。财务索证储存把关负责制，做到责任明确。详尽到人。同时建立了菜品留样机制，每天专人负责留样，专人负责追踪，店经理检查监督，务必杜绝一切食品安全事故的发生。

一年来接待了，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

>第四、在菜谱的安排方面：

1、首先对大多数学生的饮食习惯做到心中有数，有计划的制订每天菜谱，因为食堂就餐的人较多，不能100%的达到人人满意，但能保证80%以上的人员满意；

2、学生喜欢的菜品，在不增加费用的前提下，可以多采购一点，采用较贵的菜和一般价格的菜合理搭配，做到同一菜品一个月最多吃两次。新鲜蔬菜每个星期也能保证一次；

3、合理利用菜品的多种用途，不浪费任何一种菜品，如炖萝卜时，萝卜皮和萝卜帮可以做成泡菜，白菜帮大家都不喜欢吃，但做成泡菜学生就喜欢吃了；泡菜除了凉拌，还可以回锅，也是一道非常不错的佐饭菜；芹菜叶子可以凉拌，可以和红萝卜一起炒；员工的菜品丰富了，同时费用也就降下来了；

4、在节约成本方面：食堂一直以来都是坚持把肥肉和瘦肉分开放。肥肉既可以用来炼油炒菜，也可以放在菜里一起炒。这样一来不仅节约了炒菜的油，也让员工感觉不到肥肉的腻。

>第五、就餐方面

我们没有停留在使学生仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。现在，学生食堂一日三餐供应，每顿除米饭、馒头外，还增加了包子、饼、花卷，早点还增加了油条、豆浆，每天坚持每顿都为员工准备小菜、汤、粥，并坚持平均一月吃一次饺子。每天的食谱和菜谱，予以公布，便于接受大家的监督。

>第六、在菜品的采购和管理上：

1、严格控制对等食品的采购关，尽量不采购容易霉变和产生毒素的菜品，如：四季豆、蘑菇等；

2、科学、合理地贮存食品，在食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

>第七、加强卫生管理，增强忧患意识。

食堂卫生是隐患的源泉、发源地。在卫生管理上我们坚持每周工作例会，做到警钟长鸣，增强职工的忧患意识，尽可能地把隐患扼制在萌芽状态；我们要求每一位职工必须做到：

（1）注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

（2）食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求。必须做到每日清扫，对每日产生的垃圾杂物，日产日清随时打扫。周末进行大扫除。

（3）各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开，不得混用。

（3）开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽等。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作正常运转。

>第八、是设备管理规范、保证安全。

食堂是消防安全的重点部位。因此，食堂每日用液化气、油明火等制定了相关的操作规程及使用办法。各项设备都设置了专人负责，并能做到定期维护保养杜绝一切完全隐患。今后的工作打算：

一是要进一步认识做好食堂服务工作的重要性和必要性。在思想认识上要再深化、再提高，并将思想认识转化为具体行动，千方百计，创造好的条件，更进一步办好职工食堂，以方便干部职工就餐。

二是要不断强化管理，食堂服务工作上档次。

三是积极负责，认真搞好食物安全和卫生工作。食堂管理工作千头万绪，最根本的工作要求就是要对广大干部职工的生命健康安全负责。

因此，我们一定要认真贯彻《食品卫生法》，把依法加强食品卫生管理和各项生活综合服务管理工作作为头等大事，列入重要的管理日程，并做到责任到人，抓紧抓实，抓出成效。在领导直接关怀和指导下，通过食堂全体员工勤辛的努力，食堂饭菜质量、花色品种、卫生状况、设备的正常使用效率有根本性的改变。

尽管如此，由于本人水平有限，有许多工作做的不足，仍然还存在一定的差距，对食堂管理还不够精通，这也证实了我在食堂管理方面上的欠缺，我会在接下来的工作中，加大力度对自身的管理及素质的学习，规划好工作计划等等。同时，我们食堂对照卫生要求，还应进一步完善软硬件建设，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。我深深感到食堂管理工作是一项长期、细致、艰苦的工作，只有认真、踏实地做好工作，才能保质保量、万无一失。

**食堂办事员工作总结11**

餐厅是学生进餐的场所，保持餐厅的环境清洁、卫生，是保证学生正常进餐和学生食品卫生安全的重要环节。为此，特制食堂人员定管理制度：

1、食堂工作人员必须身体健康，患有（如：肝炎，肺结核等）传染病的教师严禁进入食堂。

2、食堂工作人员必须保证食堂的卫生，灶台、操作台等不得有积尘，地面必须保持干净，不得有积灰。

3、食堂的炊具用完后必须当日清洗干净并消毒，并做到放物有序。

4、食堂的餐具用过一次后，必须用洗洁精清洗干净并消毒后才能重复使用。

5、食堂的工作人员，不得让其他教师和外来人员进入食堂。

6、因执周教师的渎职和疏忽大意而造成的卫生安全事故，视其情节，给予批评教育、扣发当月活津贴、扣发年终目标奖等处罚。情节严重、触犯法律者，移交司法机关，追究起责任。

7、对库存各种物品，食用品的规格、性能、保管注意事项，保质保鲜期。

8、帐物相符，即要求库存商品帐，入库、出库记录同实物相符。

9、库内各种物品的保管符合要求。生熟分离，种类分离，各种物品的存放离墙离地。

10、在质量问题的物品，食用品不入库。

11、物品的出库坚持先入先出的原则。

**食堂办事员工作总结12**

时间过得真快，新的一年正在向我们迈进，我希望我们大家在这新的一年里脱下旧妆，换上新妆，有个更新更好的转变，正所谓，我相信我将一定能做得更好!

其次，我也在此大家，在我们一起共事以来的这段时间里所给我的支持和，回头看看已走过的这段路，一路上都是跌跌撞撞的，但却很充实，我觉得有成就感。

记得我刚迈进盛丰上班的，我什么都不会，就过最基本的向顾客至欢迎词我都觉得开不了口，我单独上工作站后又犯了很多的，当时我真的想打退堂鼓，想一走了之，但是每次当我犯错误时大家都耐心地给我指出错误，并且亲自教我正确操作方法;我记得一年前我将要从跨入时，有一个人曾经对我说过一句话“你是一个男孩，我相信你无论遇到什么困难都能勇敢的去面对。”她的这句话我永远都不会忘记，因为是她的这句话让我重新找到了，我也不会忘记大家对我的支持和帮助，因为大家的支持和帮助让我再次感受到了大家庭的与温馨，我在此向大家道一声谢谢，同时在工作中与大家有过一些磨擦，我向大家道一声对不起，请原谅。

再次，我希望在以后的生活和工作，大家能给我多提一些建议，我一定虚心地听取，无论是生活中的、还是工作的不足或缺陷我都会加以改进，通过与大家一起在盛丰相处的这段时间里，我发现无论在为人还是在处事方面，自己都有较好的改变。与大家相处也较随和，

工作起来也不觉得像开始时那样累，为了营造一个温馨的工作环境，为了你我脸上都充满喜悦的笑容，为了你我心里都有个温暖的家，让我们多一份理解，少一份埋怨，多一份，少一份指责。最后记我们为了盛丰更辉煌的明天而加油!

**食堂办事员工作总结13**

  20xx年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

  近年来，随着高校后勤社会化改革的不断深入，绝大数高校食堂均采用了新的管理和运行机制，在食堂建设过程中加大了投资力度，于是向处领导建议，在加大食堂基础设施建设的同时，更重要的能否打破垄断经营，引进竞争机制，并抓好管理工作，改善学生就餐环境，提供服务质量。为了能达到这样的效果，我早起晚归与食堂工作人员一起共同解决工作中出现的问题，告诉食堂负责人，学生食堂服务是一块重要市场，吃饭人多，伙食供应好坏直接关系到大多数人的利益和身体健康，食堂卫生安全大于天，食堂不能以盈利为重点，主副食价格必须随着季节波动而调整，必须强调服务于全校师生为第一要素。建议食堂在减员增效、统一配货、减低运营上下功夫，实行薄利多销，争取在量大多销的基础上获得合理的利润。具体讲：

  1、管住价格

  高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

  2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

  对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面（包括学生）均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正当之风。

  3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

  签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

  4、严把食堂卫生准入关

  对食堂的卫生状况加以严格的规范和管理，建立有效的管理监督机制，请校、系学生生活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

  同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

  正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

**食堂办事员工作总结14**

  本学期学校制订并完善了各项管理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范等，分别对食堂的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。坚持生熟分开、严格餐具消毒和保洁。对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不符合要求的原料坚决拒收。对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确。在对员工的日常管理中，我们制度加情感，用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我工作的转变。

**食堂办事员工作总结15**

时光飞逝新的一年即将到来，意味着我接手职校食堂管理员这份工作也有一年的时间了。职校食堂，作为一个集体食堂它承担着物业分公司员工培训部多经天易公司等所在单位员工的就餐任务，以及员工培训班用餐，公司中小型会议用餐，公司活动用餐。从接手这份工作以来在单位领导的关心支持下在全体食堂员工的努力下，我一直追求优质就餐服务；优质就餐环境，追求让每位员工吃着舒心；吃的放心；吃着满意的目标有了明显成效。一年的时间已经过去，新的开始新的挑战即将来临。为了20xx年的职工就餐任务完成的更完美，我总结了20xx年工作上的成果与不足。

20xx年工作成果：

（1）与总公司食堂交接后重新组建现职校食堂，克服了外调员工刚接手新工作时分工不明确，个人工作混乱，职工就餐满意度下降的难题。

（2）对于职工提出就餐服务方面的不足，就餐菜品问题，在食堂内部定时定期开会公布进行责任到人的细化。

（3）按照领导指示对所有职工进行食品安全法规法律和行业准则方面知识学习培训。

（4）紧抓食堂进货渠道，严格要求采购物品拥有相关部门的食品卫生许可证检验检疫合格证。

（5）职工所用餐具做到餐后消毒，加工间；菜案；炒菜间；面案间指定卫生到人，定时定期食堂大扫除所有职工参加。

（6）围绕“降成本，保质量”这个原则，在大家吃好吃满意的前提下，节约附带开销。领导所有食堂职工养成请柬节约的好习惯，开展节约用水节约用电竞赛。

（7）圆满完成了公司接待任务，其中包括：物业分公司职工代表会；建安分公司职工代表会；唱红歌颂党恩歌咏比赛；和谐杯厨艺大赛；大小员工培训班近xx期次。

（8）调动所有食堂员工的工作激情，在任务重就餐培训班平凡无节假日期间完成接待任务并博得培训班人员认可。

（9）为入冬后食堂菜品多样多品种不单调重复，秋菜储备期间组织员工腌制各种咸菜并储备了：白萝卜大白菜土豆胡萝卜等。

（10）在食堂开展主人翁精神建设，使员工团结互助在完成个人工作的前提下还能够帮助同事。提高了工作效率，增进了相互理解相互辅助的工作氛围。

当然我个人管理不足的地方还很多如：

操作间外人进入的问题，我已在前后操作间门上张贴了“闲人免进”标志但依然难以禁止。

员工在长期无节假日工作，接待公司培训班任务期间积极性不高当时没有及时调节员工工作时差。

一年的工作在紧张忙碌的气氛中即将画上句号，我个人在管理方面的不足之处还需要在领导的指导下尽快改善。我也会积极学习相关餐饮业管理知识，使食堂每位员工都能运用个人擅长技能，让食堂员工认识到在岗爱岗更快更好提高服务水准提高菜品认可度的重要性。

**食堂办事员工作总结16**

时光飞逝新的一年即将到来，意味着我接手职校食堂管理员这份工作也有一年的时间了。职校食堂，作为一个集体食堂它承担着物业分公司员工培训部多经天易公司等所在单位员工的就餐任务，以及员工培训班用餐，公司中小型会议用餐，公司活动用餐。从接手这份工作以来在单位领导的关心支持下在全体食堂员工的努力下，我一直追求优质就餐服务；优质就餐环境，追求让每位员工吃着舒心；吃的放心；吃着满意的目标有了明显成效。一年的时间已经过去，新的开始新的挑战即将来临。为了20xx年的职工就餐任务完成的更完美，我总结了20xx年工作上的成果与不足。

>一、工作成果：

（1）与总公司食堂交接后重新组建现职校食堂，克服了外调员工刚接手新工作时分工不明确，个人工作混乱，职工就餐满意度下降的难题。

（2）对于职工提出就餐服务方面的不足，就餐菜品问题，在食堂内部定时定期开会公布进行责任到人的细化。

（3）按照领导指示对所有职工进行食品安全法规法律和行业准则方面知识学习培训。

（4）紧抓食堂进货渠道，严格要求采购物品拥有相关部门的食品卫生许可证检验检疫合格证。

（5）职工所用餐具做到餐后消毒，加工间；菜案；炒菜间；面案间指定卫生到人，定时定期食堂大扫除所有职工参加。

（6）围绕“降成本，保质量”这个原则，在大家吃好吃满意的前提下，节约附带开销。领导所有食堂职工养成请柬节约的好习惯，开展节约用水节约用电竞赛。

（7）圆满完成了公司接待任务，其中包括：物业分公司职工代表会；建安分公司职工代表会；唱红歌颂党恩歌咏比赛；和谐杯厨艺大赛；大小员工培训班近期数次。

（8）调动所有食堂员工的工作激情，在任务重就餐培训班平凡无节假日期间完成接待任务并博得培训班人员认可。

（9）为入冬后食堂菜品多样多品种不单调重复，秋菜储备期间组织员工腌制各种咸菜并储备了：白萝卜大白菜土豆胡萝卜等。

（10）在食堂开展主人翁精神建设，使员工团结互助在完成个人工作的前提下还能够帮助同事。提高了工作效率，增进了相互理解相互辅助的工作氛围。

>二、不足之处：

操作间外人进入的问题，我已在前后操作间门上张贴了“闲人免进”标志但依然难以禁止。

员工在长期无节假日工作，接待公司培训班任务期间积极性不高当时没有及时调节员工工作时差。

一年的工作在紧张忙碌的气氛中即将画上句号，我个人在管理方面的不足之处还需要在领导的指导下尽快改善。我也会积极学习相关餐饮业管理知识，使食堂每位员工都能运用个人擅长技能，让食堂员工认识到在岗爱岗更快更好提高服务水准提高菜品认可度的重要性。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！