# 2024年后勤年度工作总结(十篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-06-16

*后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院一首先，作为公司的一名员工，是我莫大的荣幸。在工作阶段，部分工作中出现的不足的地方，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力以及待人处事，也在日常的工...*

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院一**

首先，作为公司的一名员工，是我莫大的荣幸。在工作阶段，部分工作中出现的不足的地方，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力以及待人处事，也在日常的工作中不断的提升，在意识到自身不足的同时不气馁，虚心接受经验丰富的同事的指教。作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂工作人员更应多为的饮食着想，为保证每位员工的身心健康而考虑 。

再者，工作期间承蒙各位领导同事对我的照顾，完成公司安排的日常工作，目前主要工作从事于食堂后勤日常收入、支出管理，从任职此职以来，我深深的体会到了做为一名后勤人员的责任，虽然自身工作方式还有待更高的提升，比如在食堂后勤工作方面还缺少经验，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。当认识到这些不足的同时，我始终坚信，态度是改进提高的前提，我相信在今后的工作中，努力弥补不足，尽心的工作，认真的学习，定能为园区的顺利开展，尽一名员工所能做的最大努力。

最后，回顾半年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，也必定会认真克服缺点，刻苦学习、勤奋工作力争为公司的发展做出最大的贡献!

我将在总结过去得失的基础上，与时俱进，加强学习，争取让自己将后勤这块的工作做到更好。目前，对于我来说，加强工作技能的学习是很重要的，但是我相信凭着自己强烈的责任心，一定会将领导交付的工作做好做精，秉着不管是大事还是小事都要做好的原则，在感谢领导对我信任的同时，也鞭笞自己多充电、多学习。

我们将满怀热情地迎来下半年，这就意味着新的机遇和新的挑战。我坚信在领导的决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在下半年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大，贡献自己的一份微薄之力。相信我们通泰全体成员也会再接再厉，使工作更上一层楼!

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院二**

学校的食堂由我们总务处全面负责，一名副主任专门具体抓日常工作，膳管会实行食堂的质量评议及财务监督，膳管会由工会、教代会的部分代表及优秀学生代表参加，直接对校长室或总务处提出伙食的质量评价。学校食堂分一食堂(一楼)、二食堂(二楼)两个班组，分别由学校聘请的两名负责人为班长，分工到人，明确职责，层层签定安全责任状，互相监督、考核。

我们总务处每月对食堂工作人员召开一次专项会议，并聘请镇卫生防疫站的同志做我们的义务监管员参加会议，集中学习和讨论各项规章制度的落实和安全教育工作等。从20xx年起就制定了《学校后勤管理制度》、《食堂卫生安全公约》、《食堂工作人员职责》、《张渚高级中学食堂卫生基本要求》、《张渚高级中学食堂安全责任状》、《后勤人员考核制度》、《餐具清洗消毒制度》、《食品中毒应急处理及疫情报告制度》、《食堂食品贮存库房制度》，《食堂工作人员健康及个人卫生制度》，以及认真学习《中华人民共和国食品卫生法》、《江苏省食品卫生条例》等内容，做到制度健全，措施到位，管理严格，谁出问题谁负责，为防止各项管理制度流于形式，把制度落到实处。一方面，食堂在组织全员对各项管理制度进行学习的基础上，对全体员工进行技能强化培训，今年我们进行了两次模拟灭火演习，还针对部门不同岗位的要求，对个人技能实施了多次演练，另一方面，加大了管理制度实施过程对具体操作人员的现场监督和现场教育的力度，以扭转操作人员在整个餐饮行业中普通存在着的不良习惯，通过采取一系列行之有效的措施，从而把管理制度措施逐渐推向了落实。

现学校食堂的管理形式为自主经营和聘用班组负责人制度，由食堂厨师开出菜单，经总务处审核，再由定点单位送货，由总务处委派的专人负责验收、审核，然后由总务主任审批，整个过程由校医监督卫生，膳管会不定期抽查相结合。学校现有1200人左右用餐。要求食堂不断调整完善饮食结构。早餐不低于12个品种，中、晚餐不低于23个菜的品种让学生挑选，并采取一菜多做的方法来适合学生的口味。所有菜价由总务处、膳管会等统一制定。目前，全晕2元、小晕1.5元、时令蔬菜0.5元—1.0元、汤免费。按学校食堂的经营理念不赚学生的钱，目前利润控制在2.5%以内，基本做到资金全部用于学生伙食中。

食堂的安全工作主要在食品的采购、加工、存放，餐具的清洗消毒，食堂工作人员本身等几个主要环节。学校进一步提高了对食堂原材料进行集中采购的认识，制度措施，规范程序，色拉油和调料、大米在食油公司采购，平时肉类等坚持在质量第一，价格第二的原则下，由资质齐全的单位提供。并坚持索证制度，索取食品卫生检验合格证、化验单、营业执照以及相关证照，由总务处验收，切实把握好进货验收关。本学期蔬菜类主要由镇蔬菜基地提供，肉类为宜兴瑞德公司提供，从而杜绝非准入食品进校园。食品的加工、存放和餐具的清洗消毒等落实到岗位，分工到人，明确职责，及时记载，总务处不定期检查。同时加强食堂工作人员的思想教育，加强政治理论学习，树立为教育服务、为师生服务的思想，切实关心食堂工作人员的生活，解决其困难，使其一心一意为食堂工作，无私心杂念。食堂工作人员及有关管理人员，每学期进行一次健康检查，每月一次的安全例会和每天的卫生检查，随时接受临时检查必须的知识培训和保持良好的个人卫生，穿戴统一的工作服、工作帽。

在自查自纠的过程中，还有些问题：必须进一步加强食品采购的质量，建立更可行的规章制度，应更快的使部分学生家长加入到膳管会，从而做好家长、社会的宣传教育，平时要加强对总务处的监督、检查工作等。学校的食堂是工作中的重中之重，如何让师生吃得满意、吃得健康、吃得安全，是我们学校今后始终要思考的问题。

首先，要树立师生服务意识。我在学校遵章守纪，团结同事，求真务实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，工作勤勤恳恳，任劳任怨。在学校工作投入，热心服务，坚守岗位，需要及时完成的任务加班加点都能完成好。为确立服务育人意识，让师生到食堂就有到家的感觉，感到省心、舒心、放心。

其次，要切实做好食堂食品卫生安全工作。学校食堂卫生安全工作是一项事关师生生命安全的大事，无论把这项工作提高到多么重要的程度来认识都不为过。

期的食品及原料;食堂所购肉类必须有动物检疫合格证明。对所有供货商进行建档、所供商品索证齐全，对供货商的生产基地进行现场考察。学校还与供货商签定了食品卫生安全责任书。原料进入库房隔墙离地，成品与半成品分开，生熟分开，非定型食品存放于干净容器中，并加盖加罩，防止交叉感染。

第二，严把生产操作关。在食品加工过程中，严格按照有关规定，该消毒的消毒，该煮透的煮透。粗加工间做到择菜切菜上案板。操作间做到清洁卫生，餐厅做到整洁明亮，所有门窗都安装沙门、沙窗。每个班组每天都要填写食堂考勤和食堂操作日志，生产食品质检表。洗菜有学问，什么菜先洗后切，什么菜先切后洗，什么菜只洗不泡，什么菜既泡又洗，什么菜用冷水浸泡，什么菜用热水浸泡，什么菜用盐水浸泡，什么菜泡多长时间，都要求工人师傅严格按规程操作。荤素食物分柜存放，砧板分开，分刀加工。不用发芽土豆，四季豆要过水煮熟，豆浆要煮沸，冷菜要热透，避免中毒事件发生。

第三，严把成品销售关。每餐烹制的食品均由烹调间移入配餐间进行隔离存放，炊工售饭前必须再次进行洗手、消毒，带好口罩。食堂对隔夜食品均进冷藏柜，坚决不售霉变食品。

第四，严把餐具消毒关。餐具及放作物容器的洗净、消毒，对消毒物品先用开水清洗，用洁灭净等洗洁剂进行化学消毒，再上蒸柜蒸30分钟以上，大件物品放入锅中煮沸30分钟以上，既为物理消毒。后进消毒间、消毒柜，实行保洁，将消毒工作落到实处。近几年来，上级部门每次抽查我校食堂餐具的消毒卫生状况，合格率均在100%。

第五，严把炊工个人卫生关。作为食堂操作人员，坚持定期体检，持有健康证上岗。养成良好的个人习惯，勤理发、勤剪指甲，勤洗衣服，勤换工作服，做到上班前洗手、消毒、上班时穿工作服，戴工作帽，挂牌上岗;售饭时载口罩;工作中杜绝抽烟。

总之，我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己最大的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断努力创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院三**

按照学校的统一部署和具体安排，认真学习，深刻领会“十八大”精神，高举邓小平理论伟大旗帜，坚持以“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，积极遵守学校的各种规章制度，认真履行自己食堂负责人的职责；坚持以大局为重，服从组织安排，干一行爱一行从不讲价钱，以自己的实际行动抓好食堂管理工作。严格要求自己，做同事们的表率。积极上进，取得了较好效果。

1、做好食堂员工的聘用工作。根据学校相关文件精神，广泛听取群众意见，调整食堂人员合理配置，切实做到选贤任能，根据优势和特长安排岗位，调动食堂工作人员的积极性，保证食堂各项工作有序开展。

2、组织食堂员工开展服务培训。开学初组织食堂工作人员一起学习《食品卫生安全管理办法》、相克食物名称等相关安全方面的知识，以便在工作中提高员工的安全思想意识，提高规范操作的能力，确保食堂的饮食安全。同时还随时接受市卫生局组织的各种培训，积极参加各种会议。

3、加强食品卫生安全工作，坚持粮、油等大宗物质的采购必须符合国家qs认证标准。坚持索证索票，建立了物质采购台帐。认真做好食品留样工作，采购回来的物品摆放有序，分类存放。

4、做好新校舍落成庆典、庆“六一”文艺汇演、市级教研会等大型活动的食堂服务工作。食堂人员认真组织、辛勤工作、切实落实，抓好食堂工作的每个环节，保证校庆期间学校师生员工吃上美味可口的饭菜，使全校师生都能感受到学校的关怀、感受到庆祝活动的气氛。

5、坚持以人为本，持续改进师生伙食质量。食堂认真落实科学发展观，坚持以生为本，着力加强饮食卫生安全工作，加强卫生安全监督和检查，保证原料质量，控制成本，并主动征询师生的意见和建议，做到持续改进，不断提高。逐步改善了师生就餐条件，不断提高了饭菜质量，满足了师生就餐的要求，受到一致好评。

1、认真贯彻落实爱国卫生运动，美化校园环境工作。狠抓食堂净化、美化工作，确保食堂环境的整洁、有序。在每餐用餐结束后都对食堂内外进行清扫保持清洁，无卫生死角。时时清理排污沟，保持通畅。努力做好防毒、防盗、防火等工作，一年来从没有安全事故发生。

2、讲究个人卫生，经过健康检查，并取得健康证，持证上岗；上班时穿戴工作衣帽，头发不外露，不留长指甲，不戴戒指，不随地吐痰，不乱丢废弃物。

3、工作中处处以身作则，无怨无悔。在采购来的各种食物，先看好商家有无“三证”，再看食品的质量是否有问题，价钱是否合理，保证向学生提供优质的食物。

以上是一年来的工作回顾，我本着全心全意为人民服务、为学校、学生着想、使学校教育教学工作到得到正常开展的思想，认真地工作。有许多工作还没有做到位，离学校的要求和同志们的期望尚有较大的距离，有待于在今后的工作中进一步加以改进和完善，在今后的工作中我将更加努力，争取把食堂工作做得更好！

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院四**

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂6s推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂6s推行，通过6s活动，有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

提高满意度依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营状况反馈于广大员工，理解广大员工的监督，并通过生活委员将广大员工的意见收集，通过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题；依每月的后勤服务回访为契机，及时了解后勤服务承诺的履行状况和广大员工的服务需求，不断完善宾馆、食堂的菜肴质量，为每周制定菜谱带给依据，而且不断创新菜品，不仅仅满足广大员工的就餐口味，而且提高了食品原材料采购的计划性和采购速度，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意，12年月度综合满意度平均到达95。3%。

2、采购物品无论大小都做到了手续齐全、程序清晰，然后采购执行采购员申报、主管审核、部门领导批准的程序，采购以从紧控制、够用为度的原则；食品验收严格执行财务人员、厨师、采购员共同现场验收确认，财务人员、采购员负责对数量进行验收，厨师负责对质量进行验收，严格按照《员工食堂物资供应管理暂行规定》的验收标准进行验收，确保各类食品的质量和广大员工的饮食安全。

经过前期紧张、有序的.准备，3月28日新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施；同时，然后7月份、10月份对宾馆大厅沙发和会议室椅子皮革进行了翻新及包厢餐具等配置，从硬件上改善了宾馆整体档次，提升了公司对外形象，提高了后勤服务质量。

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，9月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

xx年宾馆、食堂人员的流动较大，在人员不足及新进人员岗位技能较差的状况下，然后及时有效的对班组人员的岗位进行调整，合理分配工作任务，较好的完成了公司交给的各类大型接待活动及窑系统检修期间的后勤保障服务工作；大型接待18项，如:xx年区域年终总结会、泰国sc水泥公司和川崎节能公司接待、质量体系审核组、广西区域600装载机专业培训、区域电气、区域财务、区域矿山卡特发动机专业培训、内控工作组、广西区域xx年中期和年终检查、元宵节、端午节、中秋节以及公司各项日常会务接待等；大型窑系统检修4次，打包工作餐10709份，然后及时有效的保障了检修现场工作人员的饭菜保供工作；在完成公司交给的工作任务的同时，不断提高后勤服务人员的实际操作水平，促使宾馆、食堂管理迈向标准化、制度化、程序化管理，不断提高服务质量。

安全工作零事故坚持每日安全检查记录，及时发现安全隐患，杜绝不安全因素，然后同时，通过每一天早会和每周安全例会，及时向班组人员传达公司各项安全要求，时刻向员工灌输安全工作职责重大的思想意识，提醒员工做好安全防范工作，xx年各项安全工作零事故。

存在不足:

3、宾馆用餐接待管理不到位，包厢标准菜谱制定滞后，日常用餐接待质量不高。

20xx年工作思路:

1、加强规范化管理，完善管理制度

完善宾馆、食堂各项管理制度、考核制度，梳理各岗位工作流程，规范工作程序及标准，实行主管、班长二级检查制度，每一天对公共区域的卫生和食品加工过程等进行督查，通过检查，及时发现问题，提高各岗位工作质量。

2、加强培训，强化员工队伍素质

加强岗位间的技能培训，着力培养多面手，以有效应对和解决可能出现的岗位人员临时短缺而产生的应急状况，同时，采取“请进来，走出去”的方法，加大培训效果，强化员工技能，不断提高服务水平。

3、细化服务措施，提高满意度

实行季度“技能大比武”，相互之间切磋和交流，不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的技能交流，构成比、学、赶、帮的良好氛围；利用每周班组例会，相互研讨交流“我为员工/宾客做了什么，有何收获和体会”，使员工之间取长补短，共同提高，同时，将一周内发生在身边的服务案例进行剖析，从广大员工/宾客的角度审视我们的服务，以便找出服务中存在的问题根源，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，提高宾馆、食堂的服务满意度。

4、加大人员思想引导，提高优质服务

引导班组人员树立“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”及“生活服务无小事”的意识，使职工食堂真正成为“职工之家”，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，然后从而自觉地投入到各项服务工作中去，从而到达凝心聚力，提高优质服务的目的。

5、巩固6s推行成果，强化基础管理

梳理xx年6s推行工作，查找推行过程中存在的不合理现象，进行针对性整改，逐步建立干净整洁的就餐环境，有条不紊的工作秩序，让各岗人员在紧张的工作状态下按时按量、高效率、高标准的完成任务，强化基础管理，全面体现高素质企业形象。

6、加强食堂成本管控，制定食堂标准菜谱

以降低采购成本，节省支出，提高管理效率，提升员工满意度为目的，制定食堂标准菜谱，并定期进行菜谱调查，以员工为向导，通过调查、分析、反馈等方法，定期改善，加强菜肴质量，降低食堂成本，稳定服务质量。

以上是我个人20xx年年度工作总结，俗话说:“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，不断积累经验，与宾馆、食堂全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出最大的贡献。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院五**

“民以食为天”，作为后勤工作重点之一的食堂管理，怎样激活内部活力，完善竞争机制，提高劳动效率，更好地为师生服务，这是我们后勤管理人员孜孜以求的目标之一。为此，自我校食堂创建以来，我们更加努力地探索食堂的新路子。两年多来，我们基本形成了一套我们自己的管理模式，为了更好地总结经验、弥补不足，我将从以下几方面作简要回顾。

(1)学校成立食堂管理领导小组。其成员由分管校长、总务主任等组成。

(2)伙食部所有成员实行聘用制。年度开始，食堂管理领导小组对其进行全面考核，择优录用。被录用的人员必须服从管理，踏实工作，在聘用过程若有违规违纪的中途解聘。

2、食堂工作人员的身体执行学年度体检制度，发现身体状况欠佳的，采取暂时停用休养的办法，待身体完全恢复后再考虑安排；对食堂环境卫生实行周检查制度，发现问题，立即指出改正。

3、抓文明礼貌的落实：我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天学生用餐时都要求值周领导入餐厅巡视，值日教师定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

学校的主要工作是教学工作，后勤管理的宗旨是坚持为教学服务，而作为后勤管理重重之重的工作——食堂管理工作更是直接影响学校工作的正常开展，为此，我们特制订了一些例的规章制度，确保食堂工作的正常开展。

不随意更改作息时间

（1）和睦相处、礼貌待人，杜绝与就餐人员或是内部职工吵架、打架。

（ (2）出售饭菜及其他食品一律不准收现金，违犯一次，收一罚十，并点名批评，情节严重者，劝其离岗。

（3）职工内部来客就餐者，一律先买票后拿饭菜。

（4）要节约水电，做到人走灯灭，水用即关，违犯一次，罚当事者2元。

（5）按规定时间上交各种票证。如不按时上交，造成被盗或其它损失，按其金额处以2倍罚款；如发现私留或转卖票证发现一次，立即辞退。

（6）专人负责锅炉房，按市技术质量监督局的要求定期进行检测。不得擅离岗位，不违规操作，否则，锅炉房所造成的一切责任事故均有当事人承担。

（1）炊事人员不准在伙食部喝酒、吃特殊饭。

（2）不得违犯操作规程，无故损坏炊具；不得不经同意擅自把伙食部的物品外借；不得偷盗食堂各种食物、材料、票证、餐具等。违者根据情节轻重给予处分，直至劝其离岗。

1、上班时间所有职工，一律要穿工作服。

2、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。

3、食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求，必须做到每日清扫、周末大扫。

4、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。

5、开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽，不准涂脂抹粉。

6、设立卫生达标奖：认真执行《食品卫生法》和卫生制度，形成制度，对照评比。经学期评比合格者，给予奖励。

食堂管理既要有一套完善的管理制度，更要有过硬的检测与监督机制，才能确保制度的纯粹性、真实性，也才能吸引更多的家长了解学校，了解学校食堂管理，也只有这样，学校才能在家长中树立起名牌效应，才能让更多的家长放心地把自己的孩子送到学校来用餐。

我们具体做法是：

1、控制进货渠道，不进劣质低价菜、不进来路不明菜。凡因此而造成后果的，除承担一切责任外，还将劝其离岗。

2、由保管员负责经常检查食堂仓库，不把变质变腐的米煮给学生吃。

3、有会计和出纳负责成本核算，定期向领导反映情况，节余不超过8%（节余部分主要用于购置餐具及食堂内的正常开支），以确保师生的伙食，凡对有意抬高菜价而在师生中造成恶劣影响的，将劝其离岗。

1、挑食、偏食，导致倒菜现象严重；

2、小朋友们独立生活能力较差，有时会出现吃不饱、吃不好的现象，而引起家长的不放心。

另一方面，食堂工作人员由于缺乏小学生心理学的研究，往往不能想学生所想，正确善待每一位学生，这都给食堂管理带来一定的困难。

但是，任何一项工作都有它有利的一面，也有它问题的一方，但我们只要一分为二地看待它，困难也会变得得心应手。所以，我坚信，在校领导的关心和监督下，在全体食堂工作人员的共同努力下，我校食堂一定会越搞越兴旺发达。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院六**

20xx年工作总结:

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂6s推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂6s推行，透过6s活动，有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

提高满意度依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营状况反馈于广大员工，理解广大员工的监督，并透过生活委员将广大员工的意见收集，透过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题；依每月的后勤服务回访为契机，及时了解后勤服务承诺的履行状况和广大员工的服务需求，不断完善宾馆、食堂的菜肴质量，为每周制定菜谱带给依据，而且不断创新菜品，不仅仅满足广大员工的就餐口味，而且提高了食品原材料采购的计划性和采购速度，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意，12年月度综合满意度平均到达95。3%。

2、采购物品无论大小都做到了手续齐全、程序清晰，然后采购执行采购员申报、主管审核、部门领导批准的程序，采购以从紧控制、够用为度的原则；食品验收严格执行财务人员、厨师、采购员共同现场验收确认，财务人员、采购员负责对数量进行验收，厨师负责对质量进行验收，严格按照《员工食堂物资供应管理暂行规定》的验收标准进行验收，确保各类食品的质量和广大员工的饮食安全。

经过前期紧张、有序的准备，3月28日新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施；同时，然后7月份、10月份对宾馆大厅沙发和会议室椅子皮革进行了翻新及包厢餐具等配置，从硬件上改善了宾馆整体档次，提升了公司对外形象，提高了后勤服务质量。

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，9月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

xx年宾馆、食堂人员的流动较大，在人员不足及新进人员岗位技能较差的状况下，然后及时有效的对班组人员的岗位进行调整，合理分配工作任务，较好的完成了公司交给的各类大型接待活动及窑系统检修期间的后勤保障服务工作；大型接待18项，如:xx年区域年终总结会、泰国sc水泥公司和川崎节能公司接待、质量体系审核组、广西区域600装载机专业培训、区域电气、区域财务、区域矿山卡特发动机专业培训、内控工作组、广西区域xx年中期和年终检查、元宵节、端午节、中秋节以及公司各项日常会务接待等；大型窑系统检修4次，打包工作餐10709份，然后及时有效的保障了检修现场工作人员的饭菜保供工作；在完成公司交给的工作任务的同时，不断提高后勤服务人员的实际操作水平，促使宾馆、食堂管理迈向标准化、制度化、程序化管理，不断提高服务质量。

安全工作零事故坚持每日安全检查记录，及时发现安全隐患，杜绝不安全因素，然后同时，透过每一天早会和每周安全例会，及时向班组人员传达公司各项安全要求，时刻向员工灌输安全工作职责重大的思想意识，提醒员工做好安全防范工作，xx年各项安全工作零事故。

3、宾馆用餐接待管理不到位，包厢标准菜谱制定滞后，日常用餐接待质量不高。

1、加强规范化管理，完善管理制度

完善宾馆、食堂各项管理制度、考核制度，梳理各岗位工作流程，规范工作程序及标准，实行主管、班长二级检查制度，每一天对公共区域的卫生和食品加工过程等进行督查，透过检查，及时发现问题，提高各岗位工作质量。

2、加强培训，强化员工队伍素质

加强岗位间的技能培训，着力培养多面手，以有效应对和解决可能出现的岗位人员临时短缺而产生的应急状况，同时，采取“请进来，走出去”的方法，加大培训效果，强化员工技能，不断提高服务水平。

3、细化服务措施，提高满意度

实行季度“技能大比武”，相互之间切磋和交流，不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的技能交流，构成比、学、赶、帮的良好氛围；利用每周班组例会，相互研讨交流“我为员工/宾客做了什么，有何收获和体会”，使员工之间取长补短，共同提高，同时，将一周内发生在身边的服务案例进行剖析，从广大员工/宾客的角度审视我们的服务，以便找出服务中存在的问题根源，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，提高宾馆、食堂的服务满意度。

4、加大人员思想引导，提高优质服务

引导班组人员树立“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”及“生活服务无小事”的意识，使职工食堂真正成为“职工之家”，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，然后从而自觉地投入到各项服务工作中去，从而到达凝心聚力，提高优质服务的目的。

5、巩固6s推行成果，强化基础管理

梳理xx年6s推行工作，查找推行过程中存在的不合理现象，进行针对性整改，逐步建立干净整洁的就餐环境，有条不紊的工作秩序，让各岗人员在紧张的工作状态下按时按量、高效率、高标准的完成任务，强化基础管理，全面体现高素质企业形象。

6、加强食堂成本管控，制定食堂标准菜谱

以降低采购成本，节省支出，提高管理效率，提升员工满意度为目的，制定食堂标准菜谱，并定期进行菜谱调查，以员工为向导，透过调查、分析、反馈等方法，定期改善，加强菜肴质量，降低食堂成本，稳定服务质量。

以上是我个人20xx年年度工作总结，俗话说:“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，不断积累经验，与宾馆、食堂全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出最大的贡献。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院七**

学校根据上级文件精神和镇教委的直接指导，成立了以校长为组长的食品卫生安全管理工作领导小组，委派工作责任心强熟悉食堂管理的李长明老师担任食堂负责人，食堂配齐采购员、保管员、卫生管理员和监督会计员，食堂按正规程序聘请员工2名。

中做到了既分工又合作，强调了各自的工作必须到位入格，不得有半点马虎和懈怠，员工之间能主动相互帮助、体贴、关心，出色地完成了学校下达的各项工作任务。

学校食堂办理了卫生许可证，并且按时进行年审；食堂员工均接受卫监所的培训和健康检查，所有的从业人员均持有效的健康证上岗。学校强化了对学校食品卫生工作管理人员和从业人员培训，做到每月开一次食堂工作会对食堂人员有一个教育主题，每周不定时对食堂工作进行自查，保证各项制度的贯彻落实。食堂定期组织工作员工学习《食品卫生法》、《食品卫生管理制度》和食堂内部的相关制度和职责，始终把全校师生的生命安全和身心健康放在第一位。

食堂操作，严格规范，从食品原材料采购(坚持“四不购”)→储存保管(坚持验收入库制度) →出入库(进出登记制度) →食品加工过程(生熟食品分开) →从业人员个人卫生(着装、配证、卫生)。结合学校食堂实际，依据管理规范，严格过程管理和规范操作，确保生熟食品的安全卫生。要努力消除食堂不安全隐患(如剩余食品储存、消毒的安全，预防中毒、疾病的安全，坚持每日食物留样)，确保饭菜安全。另外，学校还不定期对食堂情况进行检查，发现问题及时整改。

的火候，保证色、香、味俱佳。每天的饭菜按时供应，并保证绝对安全、卫生。每天餐具按时、按规定消毒，从而保证餐具的卫生和食品的安全。从食堂干净、整洁到饭菜味道，营养、节约以及让师生吃饱吃好方面都是有口皆碑的。

学校食堂财务收支实行由经手人、货主、验收人、伙食负责人、审批人“一支笔”签字审批制度。重大开支经学校领导集体研究决定后，征求全体教师意见方可执行，伙食账目实行按期公开。

为规范学校财务管理，学校校长是学校食堂管理工作的第一责任人，负责并主持食堂全面工作制定各种规章制度、奖罚措施。负责食堂环境卫生、食品卫生、食堂人员个人卫生的监督检查，负责食堂财务支出审批和物品出库审批，并能保证学校食堂的正常运转。报帐员是直接责任人，要严格控制伙食利润，真正办好师生伙食，并对学校食堂财务工作的合法性、真伪性负责，承担经济责任、纪律责任、法律责任。仓库保管员职责：负责所有采购食品、物资验收检验工作，核对数量、品名与发票的数量、品名是否一致，核对无误后并在发票上签名。做好物资的出入库和实物账的登记工作。采购人员职责：制定采购计划，保证食品物资数量、质量及食品的卫生安全。注重膳食花色品种荤素营养搭配和有效凭证的索取工作。

少成本，提高质量的切入点。四是要深入师生实际，尽可能找准改进饭菜质量的切入点。其中每月至少一次的食堂工作专题会，是不可少的，通过专题会，分管领导和后勤管理人员一是总结本月工作，提出下月要求，二是对工人进行培训，三是校长进行强调、要求，在精细过程管理中，注重终结管理，克服随意性，增强自觉性。总之，用一个“勤”字，落一个“实”字，管理才能到位，工作才能把关。

吃饱吃好，这是家长最关心的问题，也是我们办好食堂最关键的一个环节。为了做好这一关键环节，学校经常听取学生和家长的意见或建议，在家长会上学校多次听取家长的意见，逐步完善学校食堂管理。此外，学校还负责做好了就餐有序、就餐公平。对学生的就餐，学校安排了值周教师维护秩序。

卫生，重在预防。我们坚持了餐具消毒，虽然我们没有高档的消毒设备，但我们每天都坚持把餐具清洗干净，用消毒液浸泡消毒。

在今后的工作中，我校将进一步把学校食堂管理工作放在至关重要的位置，长抓不懈，努力提高食堂管理质量和服务水平，为师生的身体健康，为学校的教育教学工作作好后勤保障，让社会满意，让学生满意，让家长放心。

\*\*\*小学

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院八**

1、制订并完善了各项管理制度。如：各类人员岗位职责制、服务人员行为规范、服务承诺等制度，分别对食品卫生、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。

2，加强教育培训，提高了职工素质。带领职工到其他学校参观学习，学习兄弟学校的先进的管理经验。另外，选送相关专业人员参加市里食品采购索证专业知识培训，消防安全知识培训，预防食物中毒专业知识培训等。并聘请防疫站等专业老师对餐厅职工进行食品卫生知识、消防安全知识、职业道德等系统知识培训，旨在提高每个职工的整体素质，更好地为学生服务。

3、加强了硬件建设，杜绝事故发生。利用寒暑假对厨房进行了程度不一样的改造、添置了部分硬件设备和用具，到达布局合理，通风采光，蒸汽及油烟排放良好。成立安全生产领导小组，制定了“三防”预案，安全通道安装了应急灯，消防器材专人保管，每一天管理员防火巡查，进入饭堂有提示语“饭堂重地、闲人免进”。操作间有警示语“注意安全、精心操作”，饭堂供应的材料专人监管。除采购及消毒外，卫生的重点及难点工作为炊事人员体检、生熟分开、无四害、三餐保洁，冷荤“五专”等，针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品卫生安全。

4、坚持优质服务，不断拓展服务理念。膳食做到以人为本，给学生创造了舒适的就餐环境，在保证学生一日三餐伙食供应的过程中，不断拓展经营理念和服务理念。

（1）、建立了“小吃一日一顿”，引进了数十种名优风味小吃，增加花色品种，吸引了不少同学前去就餐。

（2）、在大厅开设24小时值班窗口，确保学生随时能吃上热饭、热菜、热汤。

（3）、千方百计控制成本，降低饭菜价格，切实让利于学生，厨房每一天为学生供应稀饭，确保学生真正吃到干净卫生的饭菜。

（4）、开设优质服务监督台，设立餐饮服务热线电话，随时解决学生反映的问题。

（5）、带给助学岗位18个，解决了特困生的燃眉之急。

5、饭堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施；

（1）、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不贴合要求的原料坚决拒收。

（2）、对卫生严格制度化管理，分工清楚，职责明确；在工作人员减少的状况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

（3）、本学期每周为学生带给凉茶，每周二、三晚餐糖水，每餐的汤都根据气候季节为师生制作，使师生有更强壮的身体，能更好地投身教学。

（5）、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故立刻对饭堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时饭堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，饭堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的饭堂”还有必须的距离，我们全体员工必须会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。由于我对餐饮工作高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体炊事人员的安全卫生意识和职责感，构成良好规范的卫生习惯，使我校饭堂的饮食总体工作取得了长足的发展和必须的成绩，确保了学校的稳定和发展。目前针对此刻职工人员少，工作量大，我将知难而进，创造条件，狠抓标准化，规范化，制度化，秩序化管理，主动适应学校发展的要求，将我校饮食工作推向新的起点，创造新的辉煌。

1、要进一步提高管理水平和业务潜力，尽量不造成有工作失误损坏饭堂利益。

2、要搞好财务的开支，主要是执行的力度不够，饭堂借支太多，要进一步理顺财务室与事务室的关系。

3、饭堂的骨干人员很欠缺，整体素质很低。

4、要合理建设饭堂硬件设施，尽量减少浪费和重复建设。

5、教育全体工作人员要注意节约增收。

1、进一步搞好民主监督管理，发挥工会用心参与监督的管理，认真理解学校经费清理小组的清查意见，加强有效的改善措施，认真听取师生对改善饭堂的意见。

2、规范饭堂财务账目，加强成本核算，维护学生的利益，继续实行三公开。

3、加强职工业务培训，成为有技术、精业务，懂服务、会育人的好职工。

4、加大清洁卫生和食品卫生的管理力度，做到安全、卫生的为师生服务。

5、搞好饭堂的硬件设施建设，使饭堂向现代化迈进。

6、发挥管理干部的一技之长，鼓励职工多动脑筋，多想办法，齐心协力把饭堂办好。路漫漫其修远兮，吾将加倍努力而为之！在过去的一年来，虽然取得了一些成绩，但存在问题不容忽视，让我们在新的一年里，认真应对存在的问题，克难奋进，团结一心，仔细探索，努力办好饭堂，以新的业绩为校争光。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院九**

如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范、服务承诺等制度，分别对餐厅的食品卫生、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。

提高职工素质。选送管理人员到其他高校参观学习，学习兄弟高校先进的管理经验。另外，选送相关专业人员参加市里食品采购索证专业知识培训，消防安全知识培训，预防食物中毒专业知识培训等。并聘请防疫站等专业老师对餐厅职工进行食品卫生知识、消防安全知识、职业道德等系统知识培训，旨在提高每个职工的整体素质，更好地为教职工服务。

杜绝事故发生。利用寒暑假对餐厅进行了程度不同的改造、改建，添置了部分硬件设备和用具，达到布局合理，通风采光，蒸汽及油烟排放良好。成立安全生产领导小组，制定了“三防”预案，安全通道安装了应急灯，消防器材专人保管，每天管理员防火巡查，进入食堂有提示语“食堂重地、闲人免进”。操作间有警示语“注意安全、精心操作”，食堂供应的免费汤专人看管。除采购及消毒外，卫生的重点及难点工作为炊事人员体检、生熟分开、无四害、三餐保洁，冷荤“五专”等，针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品卫生安全。

不断拓展服务理念。食堂做到以人为本，给师生创造舒适的就餐环境，在保证学生一日三餐伙食供应的过程中，不断拓展经营理念和服务理念。建立了“小吃一条街”，引进了数十种名优风味小吃，增加花色品种，吸引了不少同学前去就餐。在大厅开设24小时值班窗口，确保学生随时能吃上热饭、热菜、热汤。千方百计控制成本，降低饭菜价格，切实让利于学生，大厅每天为学生供应免费稀饭，确保学生真正吃到干净卫生、物美价廉的饭菜。食堂办公室保证24小时值班为师生服务。开设优质服务监督台，设立餐饮服务热线电话，随时解决学生反映的问题。提供助学岗位xx个，解决了特困生的燃眉之急。

由于学校各级领导对餐厅工作高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体炊事人员的安全卫生意识和责任感，形成良好规范的卫生习惯，使我校食堂的饮食总体工作取得了长足的发展和一定的成绩，确保了学校的稳定和发展。目前针对现在餐厅人员少，工作量大，我们将知难而进，创造条件，狠抓标准化，规范化，制度化，秩序化管理，主动适应学校发展的要求，将我校饮食工作推向新的起点，创造新的辉煌。

**后勤年度工作总结食堂后勤年度工作总结职业学院篇十**

首先，要树立师生服务意识。我在学校遵章守纪，团结同事，求真务实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，工作勤勤恳恳，任劳任怨。在学校工作投入，热心服务，坚守岗位，需要及时完成的任务加班加点都能完成好。为确立服务育人意识，让师生到食堂就有到家的感觉，感到省心、舒心、放心。

其次，要切实做好食堂食品卫生安全工作。学校食堂卫生安全工作是一项事关师生生命安全的大事，无论把这项工作提高到多么重要的程度来认识都不为过。

期的食品及原料;食堂所购肉类必须有动物检疫合格证明。对所有供货商进行建档、所供商品索证齐全，对供货商的生产基地进行现场考察。学校还与供货商签定了食品卫生安全责任书。原料进入库房隔墙离地，成品与半成品分开，生熟分开，非定型食品存放于干净容器中，并加盖加罩，防止交叉感染。

第二，严把生产操作关。在食品加工过程中，严格按照有关规定，该消毒的消毒，该煮透的煮透。粗加工间做到择菜切菜上案板。操作间做到清洁卫生，餐厅做到整洁明亮，所有门窗都安装沙门、沙窗。每个班组每天都要填写食堂考勤和食堂操作日志，生产食品质检表。洗菜有学问，什么菜先洗后切，什么菜先切后洗，什么菜只洗不泡，什么菜既泡又洗，什么菜用冷水浸泡，什么菜用热水浸泡，什么菜用盐水浸泡，什么菜泡多长时间，都要求工人师傅严格按规程操作。荤素食物分柜存放，砧板分开，分刀加工。不用发芽土豆，四季豆要过水煮熟，豆浆要煮沸，冷菜要热透，避免中毒事件发生。

第三，严把成品销售关。每餐烹制的食品均由烹调间移入配餐间进行隔离存放，炊工售饭前必须再次进行洗手、消毒，带好口罩。食堂对隔夜食品均进冷藏柜，坚决不售霉变食品。

第四，严把餐具消毒关。餐具及放作物容器的洗净、消毒，对消毒物品先用开水清洗，用洁灭净等洗洁剂进行化学消毒，再上蒸柜蒸30分钟以上，大件物品放入锅中煮沸30分钟以上，既为物理消毒。后进消毒间、消毒柜，实行保洁，将消毒工作落到实处。近几年来，上级部门每次抽查我校食堂餐具的消毒卫生状况，合格率均在100%。

第五，严把炊工个人卫生关。作为食堂操作人员，坚持定期体检，持有健康证上岗。养成良好的个人习惯，勤理发、勤剪指甲，勤洗衣服，勤换工作服，做到上班前洗手、消毒、上班时穿工作服，戴工作帽，挂牌上岗;售饭时载口罩;工作中杜绝抽烟。

总之，我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己最大的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断努力创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

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！