# 2024年后勤食堂工作计划范文 后勤食堂工作计划表模板

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-09-06

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。2024年后勤食堂工作计划范文一始终遵循学校总体...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**2024年后勤食堂工作计划范文一**

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。

（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。

（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）协同政教处，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，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，齐心合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。

（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。

**2024年后勤食堂工作计划范文二**

坚持“以人为本、服务教育”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作带给有力的后勤保障。

1、规范后勤工作、健全规章制度;

2、加强财物管理、减少物质浪费;

3、抓好安全工作、力创“平安校园”。

(一)后勤工作

1、建立完善各项制度，加强学校财务管理。

2、建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时运用校产管理软件做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。

3、加强绿化管理，美化校园环境，学校现有的花草树木做好养护和专人的管理工作。今年的重点是绿化的改造(如学校东面空场地的绿化设计、原花坛绿化带花草树木的添置等)，努力是校园四季如春，春意盎然。(具体方案等学校讨论后再定)。

4、加强教学设施的维修与更新，本学期将根据去年制定的基建财政预算，将进行各班级后黑板的、教师办公室办公橱的更换，会议室与队室的装修，学校校门的维修等。

(三)安全保卫工作

1、按时参加各级安全工作会议，及时向学校领导及师生汇报，传达会议精神，加强安全工作信息沟通，加大安全工作的宣传力度，安全教育与学校整体工作紧密配合。完善突发事件应急预案。

2、强岗位安全职责制，重点部位安全职责制上墙，每学年与教师签定“安全职责书”。

3、期对学校各类设备、用火、用电、饮食等进行安全检查，做好检查记录，以检查促整改、以整改粗防范。

4、加强平安校园工作，做好学校的安全保卫工作，加强对学校门卫的管理把好入门关。树立安全第一的思想，争创“平安校园”。

5、严格学校值班制度，加强校园与周边的安全防范，保证学校教育教学工作的正常开展。

**2024年后勤食堂工作计划范文三**

认真贯彻落实《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》。以学校工作要点为指导，以服务师生为宗旨，进一步加强食堂从业人员队伍建设，提高服务质量，提高管理水平，提高整体品位，努力使食堂成为学校工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，让学生欢心。使全体师生有一个清洁、舒适的工作环境，保持a级食堂的荣誉。

一、食堂硬件设施建设

对照a级食堂建设标准，对食堂操作区域进行局部改建，使食堂布局更趋合理，各操作间功能更为明确。购置必要的厨房设备、器具，淘汰一些破损陈旧的厨房用具，对一楼、二楼、三楼餐厅进行局部改建和装修，进一步改善师生的用餐环境。

二、重视食堂内部的`管理

进一步加强对学校食堂管理人员和从业人员的规范化管理，继续抓好食堂内部管理工作，进一步完善食堂内部管理制度。专职管理人员坚持每天对食堂工作进行检查。主要从食品进货、储存、加工、留样、销售及消毒、环境卫生等方面进行检查和督促，并做好检查记录（每星期记录一次）。发现问题及时督促及时整改。以确保师生饮食安全。平时多方面收集师生对食堂工作的意见及建议，学校膳管会的检查意见，及时反馈给食堂负责人，并督促其整改。食堂接受各级卫生监督部门的检查，并对存在的问题及时向上级汇报，向食堂负责人反馈，并督促其限期整改。

三、做好从业人员培训工作

学习《中华人民共和国食品安全法》、重温《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，学习《食堂“五常法”管理》、《食堂“五常”制度》以及相关的法律法规。邀请北仑卫生局领导进行集中培训一次。参观兄弟学校食堂“五常法”管理实施情况。食堂新招聘的从业人员必须参加北仑区卫生监督所组织的食堂从业人员卫生知识电子化培训考试，并持证上岗。

四、继续实施“五常法”管理

食堂继续实施“五常法”管理，通过对近一年来食堂试行“五常法”管理工作的分析和总结，发扬优点，克服缺点。并对照“五常法”的操作标准，找出不足之处，不断提高管理水平。使食堂管理进一步系统化、规范化。

五、保持a级食堂的荣誉，创建区食品安全示范学校

在北仑卫生监督所领导指导下，严格按a级食堂的标准开展食堂管理工作，加强食堂硬件建设和监督考核力度，同时要教育全体员工，发扬成绩，乘势而上，加倍努力，把已取得的成绩转化为持久的效果。保持a级食堂的荣誉，创建区食品安全示范学校。

**2024年后勤食堂工作计划范文四**

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。

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，操作技能参差不一，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。

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。

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有生活老师和食堂工作人员入餐厅巡视，定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

严把适量关

对“三无”食品。检查发现有供应商原材料已过期，且没有检验合格证;还有副食食品无厂名厂址、无出厂日期，无保质期，一律不允许进入食堂。

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。

**2024年后勤食堂工作计划范文五**

为认真贯彻落实《中华人民共和国食品卫生法》，进一步加强学校食堂卫生管理，依据《食品卫生法》，《学校卫生工作条件》，结合我校食堂实际情况，使全体师生有一个清洁、舒适的工作学习环境，保证就餐任务的顺利进行，特制定食堂工作计划如下：

以服务师生为宗旨，进一步加强食堂队伍建设，提高服务质量，提升管理水平，努力使食堂成为学校工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，让学生欢心。

学校食品卫生安全工作是一项重要的基础性工作，学校制订了食品卫生安全工作实施方案，明确专门机构、专人负责，切实加强对学校食品卫生安全工作的管理；成立了由一把手总负责的学校食品卫生安全工作领导小组：

组长：

副组长：

成员：

领导小组下设办公室在总务处，由王xx任办公室主任，领导小组全面负责学校食品卫生安全工作，组织协调各部门的工作，在全校范围内形成有效的食品卫生安全网络。

（一）安全卫生

1、通过正规渠道采购食品，索取经销商的合法有效证件，认真做好食品卫生入库检查和留样工作。洗菜要洗干净，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、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到“一餐一消毒”，餐具使用消毒柜和消毒药片消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作由专人负责，并做好消毒记录。

3、食堂工作人员均必须持有效健康证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符合要求的不得上岗，环境卫生分组分人包干，必须保证每周一次大扫除。

4、食堂用电用气，要求员工规范操作，时刻注意安全。

5、加强卫生管理，解决卫生死角，工作定岗定位，做到地面无烟头无杂物，垃圾桶要每餐及时清理。

6、灭蚊蝇、蚁、鼠等卫生设施必须齐备，并放在正常使用处使用。

7、加强清洗地面、灶台上下不得有污垢、垃圾等不卫生的状况。

8、成品与半成品、生熟、荤蔬分开，做到整洁有调理。

9、对各种防疫设施进行细化，防疫、采购、采证、冰箱、消毒等各方面进行重点盘点，做好记录。

10、严禁在规定外的地方加工食物，严禁混合用加工食台和工作台。严禁无关人员进出食品操作售卖场所。

11、就餐地及周围环境必须做到窗明玻净，舒适优雅，绿色环保。

12、每周三定期召开食堂管理人员和班组长会议，研究讨论本食堂工作重点，制定工作计划。每周五组织食堂员工开展学习食品卫生知识和技术培训。不断提高员工业务技术水平，完善食堂的各项规章制度和改进措施。

（二）服务要求

1、各工作人员严格执行岗位工作责任制，到班到岗，以提供优质的服务为已任。

2、要继续进一步加强食堂工作管理，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

3、食堂人员要积极参加学习，心中要有为师生服务的自觉性，做到用微笑来礼貌对待每位师生。

4、充分发挥学生会的职能，定期召开会议，及时听取及反馈师生中的信息。

5、要继续进一步加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

6、在干好食堂工作的前提下。全体食堂人员要积极参加学习，不断提高为师生服务的自觉性，做到礼貌待人，文明服、热情主动。

7、正确处理工作人员之间的工作关系，要相互支持，友好相处、协同工作。

8、服从领导，遵守纪律，按时上下班，不迟到，不早退，有事先请假。

9、工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出。

在新的一年里，食堂全体职工要以新的姿态接受新的挑战，为了保证食堂工作的全面开展，我们有信心遵守好学校各项规章制度，通过以上的措施，我们将把学校的食品卫生安全工作作为食堂工作的重中之重把工作落到实处，做到常抓不懈。为了孩子们能健康、快乐、活泼地成长，为树立学校良好的整体形象，为了学校的发展壮大作出应有的努力。

**2024年后勤食堂工作计划范文六**

回想过去的一个学期，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着新学期的到来，我们对新工作、新岗位又有了一些期待和展望，面向新的学期，怀着感恩的心，我们这学年的工作计划是：

认真学习新学年工作会议精神，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《扬中市学校满意食堂评分细则》。

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，最大限度为学校节约成本”的工作原则。

在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的问题，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，做一个合格的工作人员。

新的学期的到来，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，与八小全体工作人员共同学习、共建和谐、共创辉煌！

【2024年后勤食堂工作计划范文 后勤食堂工作计划表模板】相关推荐文章:

2024年食堂管理员工作计划范文精选

2024年幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤工作计划及目标

后勤食堂卫生安全工作总结

2024年后勤人员个人工作计划 后勤个人工作计划10篇范文

2024年医院后勤年底工作计划范文

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找