# 2024年企业员工食堂管理制度(7篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-09-10

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧企业员工食堂管理制度篇一为切实做好公司食堂...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**企业员工食堂管理制度篇一**

为切实做好公司食堂各项工作，保证公司食堂各项工作有章可循，维护公司食堂运作的正常秩序，保障广大员工的切身利益，特制定食堂工作人员管理制度，以规范公司食堂各项工作。

二、适用范围

食堂工作人员

三、内容

1、食堂工作人员应严格遵守公司一切规章制度。按时上下班，坚守工作岗位，服从上级安排，有事要请假，未经同意不得擅自离开工作岗位，保证按公司规定的作息时间准时供应饭菜。

2、树立全心全意为员工服务的思想，讲究职业道德。维护用餐秩序，讲究文明用餐；对待用餐员工，须态度和蔼，主动热情，礼貌待人，一视同仁，提供优质的就餐服务。

3、树立团体意识，增强团队凝聚力，互助互爱，自觉提高自身素质。

4、热爱本职工作，对待工作认真负责。努力提高烹调技术，调剂饭菜品种，每周制定一次食谱，讲究营养口味，坚持健康标准，做到饭热、菜香，保证员工吃饱吃好。

5、食堂工作人员应接受广大员工的监督，乐于听取接受他人意见。

6、对于临时性来客就餐者，应热情接待，并凭办公室招待通知来提供招待用餐；对于生病员工根据通知及时提供病号餐。

7、食堂工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在食堂工作；自觉落实每日晨检制度，身体有病时应主动离开工作岗位，治愈后方可重新上岗。

8、食堂工作人员应自觉形成良好的个人卫生习惯，切实做到：

8.1在工作前、处理食品原料后、便后应用肥皂及流动清水洗手；接触直接入口食品之前应洗手消毒。

8.2工作期间穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内，严禁在工作场所内穿拖鞋、短裤以及赤膊；进行分餐工作时须戴口罩。

8.3不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，不得在工作场所内吸烟。

9、自觉保持工作环境卫生整洁，食堂人员必须每天检查食堂加工区域、就餐区域以及门口区域卫生，保证食堂无“四害”。

9.1做到各类食品容器清洁，灶台无油污，厨具清洁，各项用具使用后必须归类存放。

9.2下水道要每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味。

9.3用餐后须擦拭桌椅，保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物，保证不积水、干净、清爽。

9.4及时清扫工作场所内的垃圾脏物，食堂门口垃圾桶必须每天清洗。

10、认真做好食品采购，把好食品卫生关。

10.1根据员工饮食需求采购优质食品原料。

10.2不采购腐烂变质、发霉、生虫、虫蛀、有毒、有害、污秽不洁、掺杂掺假、混有异物或者其它感官性状异常的食品，不采购超过保质期及其它不符合食品标签规定的定型包装食品，做到保证质量，价廉物美，节约成本。

11、食堂采购的主副食品、炊事用具，一律实行入库验收，在库管理，出库登记，计划使用。

11.1落实入库验收制度，坚持实物验收原则。进库物品须由仓库保管员与厨师两人同时验收数量及品质，验收合格者当场在发票上签名，验收不合格品严禁入库。食堂管理员须对此进行不定期抽查。

11.2食堂在库物资须分类摆放整齐；存储食品挂牌标出进货日期；定期检查，及时处理变质或超过保质期限的食品；库房地面应保持干燥，通风透气，禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品；未经管理人员允许，任何人不得进入仓库。

11.3落实台账制度和盘点制度，做好在库管理。应在办公室领导下建立实物财产台账目录，在库物品做到帐物卡相符，坚持每周盘点一次食堂仓库，每月上旬定期公布账目，接受员工监督。

11.4保证食堂仓库安全库存，出库时坚持先进先出原则，做好登帐管理，防止漏帐和错记账的情况发生。

12、严格按照食品卫生的要求进行食品加工，保证食品加工的卫生安全，严防并杜绝食物中毒及食源性疾患事故。

12.1食堂工作人员必须采用新鲜洁净的原料制作食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的食品及其原料，不得加工或使用。

12.2加工食品必须做到烧熟煮透，加工后的熟制品应当与食品原料或未成品分开存放，

企业员工食堂管理制度篇二

1、努力办好职工食堂和病员食堂，做到民主管理，改善服务态度，提高烹调质量，降低成本。

2、轮派值班人员，对夜班及因公推迟下班的职工，要保证吃上热饭、热菜。

3、伙食管理及食堂工作人员，对各种票证及实物，要严格手续，妥善保管，定期清理，按月公布帐目、接受群众监督和有关部门的审核。

4、食堂工作员必须坚决执行卫生“五四制”，保持食品卫生及生、熟刀板分开制度，做到对职工、病员健康负责。

5、伙食收支单据，以原始凭证为准、购买的各种蔬菜食物，均由保管员验收盖章，按月清资清库，严格执行入库手续，对腐烂变质的食品严禁入库，且及时处理。

6、食堂工作人员要注意人人卫生，做到“四勤”（勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发），每年进行一次健康检查，发现传染病立即隔离，待身体康复，确无传染后，再恢复食堂工作。未经健康检查证明及防疫部门未发健康许可证者，不得从事食堂工作。

7、保持食堂卫生、锅面、地面及时打扫冲洗、消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它害虫及孳生条件，经常检查维修防蝇、防尘、防鼠、餐具消毒等设备。

8、病员食堂应在营养室的指导下，精心配制病人膳食，配膳人员应每日到病房预定好病人所需饮食，食堂做好后送到病人床前，并及时征求意见，不断改进食堂工作。

9、提高警惕，搞好安全保卫、无关人员不得进入厨房，严防贪污盗窃和破坏事故的发生。

10、定期召开伙食委员会，广泛听取意见，不断提高生活服务质量。

企业员工食堂管理制度篇三

1、努力办好职工食堂和病员食堂，做到民主管理，改善服务态度，提高烹调质量，降低成本。

2、轮派值班人员，对夜班及因公推迟下班的职工，要保证吃上热饭、热菜。

3、伙食管理及食堂工作人员，对各种票证及实物，要严格手续，妥善保管，定期清理，按月公布帐目、接受群众监督和有关部门的审核。

4、食堂工作员必须坚决执行卫生“五四制”，保持食品卫生及生、熟刀板分开制度，做到对职工、病员健康负责。

5、伙食收支单据，以原始凭证为准、购买的各种蔬菜食物，均由保管员验收盖章，按月清资清库，严格执行入库手续，对腐烂变质的食品严禁入库，且及时处理。

6、食堂工作人员要注意人人卫生，做到“四勤”（勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发），每年进行一次健康检查，发现传染病立即隔离，待身体康复，确无传染后，再恢复食堂工作。未经健康检查证明及防疫部门未发健康许可证者，不得从事食堂工作。

7、保持食堂卫生、锅面、地面及时打扫冲洗、消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它害虫及孳生条件，经常检查维修防蝇、防尘、防鼠、餐具消毒等设备。

8、病员食堂应在营养室的指导下，精心配制病人膳食，配膳人员应每日到病房预定好病人所需饮食，食堂做好后送到病人床前，并及时征求意见，不断改进食堂工作。

9、提高警惕，搞好安全保卫、无关人员不得进入厨房，严防贪污盗窃和破坏事故的发生。

10、定期召开伙食委员会，广泛听取意见，不断提高生活服务质量。

企业员工食堂管理制度篇四

(一)开餐前的组织准备

1、加工组

将当日所需的蔬菜、禽类、水产等原料加工、分类、分级备用。

2、切配组

将已经预订的菜肴(如宴会、团队用餐等)及常用的零点菜肴切配好，并将常用的一些原料加工成丝、片、块、丁、花、茸等备用。

3、炉灶组

备齐烹制加工所需的各种调料，负责半成品和汤的制作。

4、冷菜组

制备熟食，切制待用冷菜，拼摆花色冷盘，准备所需的调配料。

5、点心组

制备常用的点心，备足当天所需的面和馅儿。

(二)控制菜肴质量

开餐时厨房应遵循“以餐厅需要为依据，以炉灶为中心”的指导思想，根据宾客需求及时烹制美味可口的菜肴。餐饮企业菜肴质量控制的措施主要有：

1、厨师的质量意识

厨师的质量意识至关重要。质量意识可以提高厨师的工作责任心并改善其工作态度。因此，餐饮企业必须定期开展质量教育，使所有厨房工作人员树立标准化观念、专业化观念并具有学习创新观念。

2、加强检查：管理人员抽查、跑菜员检查

餐饮企业的各级管理人员在开餐时应抽查菜肴质量，发现问题及时解决。同时，餐厅的传菜服务员在取菜时，应检查菜点质量，做到“五不取”，即数量不足不取;温度不适不取;颜色不正不取;调、配料不全不取;器皿不洁、破损或不符合规格不取。不能让菜肴的质量问题暴露在客人面前。

3、建立投诉反馈制度

一旦遇到客人投诉菜肴质量问题，餐厅应该及时将问题反馈至厨房。厨房应先解决客人的问题，但在时候必须分析质量问题的原因，并提出解决问题的方法，以免今后出现类似的问题。

(三)做好成本的核算、控制

厨房应根据核定的毛利率控制餐饮成本，在保证宾客利益的前提下，尽量节约，并减少浪费。厨房工作人员应对所有原辅材料进行进行核算，并对产品生产全过程进行成本控制。具体内容请参见第十章。

设备管理

为了改善厨房的\'劳动条件和工作效率。现代厨房都配备了相当数量的电器设备。厨房设备是厨房进行食品生产的物质基础，使促使制作菜肴的物质条件。因此，厨房应建立并健全设备的操作规程，将所有设备按专业化分工定岗使用，加强设备的维护与保养，确保其正常运行、

卫生管理

厨房卫生是厨房生产第一条需要遵守的准则。厨房卫生就是要保证食品在选择、生产和销售的全过程中，都确保其处在安全的状态。为了保证厨房生产出来的产品具有安全性，采购的食品原料必须是未受污染不带致病菌的，食品原料须在卫生许可的条件下贮藏;厨房在食品生产的过程中必须符合卫生条件;厨房环境设备等要求清洁，厨房生产人员身体必须健康。销售中要时刻防止污染，将食品安全可靠地提供给客人。因此，一切接触食品的有关人员和管理者，在食品生产中必须自始至终地遵循卫生准则，并承担各自的职责。

(一)厨房环境的卫生控制

1、厨房在选址时，要考虑下述两个因素：一是要注意防止周围企业对厨房环境的污染，尽量避开排放“三废”(废水、废渣、废气)的企业。二是厨房最好不要设在地下室，因为地下室不利于通风、采光、排放烟尘和防潮，食品也极易霉烂变质。

2、厨房要有消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施。

3、每一个厨房对垃圾和废物的处理，必须符合卫生的规程。室外的垃圾箱要易于清理，要防止虫、鼠的进入，防止污水的渗漏，并按时处理，以保护周围环境不受气味、虫和细菌的污染。厨房内的垃圾桶(箱)必须加盖，并要有足够的容量来盛装垃圾，必须按照卫生要求进行袋装化管理，并及时清理和清洗，桶、箱内外要用热水、洗洁剂清洗。这项工作要安排在适当的时间内进行。

4、对于厨房内地面、墙壁、下水道、设备等方面的卫生要求，前面已有详述。

(二)厨房各作业区的卫生控制

1、炉灶作业

(1)每日开餐前彻底清洗炒锅、手勺、笊篱、抹布等用品，检查调味罐内的调焖是否变质。淀粉要经常换水。油钵要每日过滤一次，新油、老油(使用时间较长油色发深黄或发黑的油)要分开存放;酱油、醋、料酒等调味罐不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。精盐、食糖、味精等要注意防潮，防污染，开餐结束后调味容器都应加盖。

(2)食品原料在符合菜肴烹调要求的前提下，要充分烧透煮透，防止外熟里生，达不到杀灭细菌的目的。

(3)切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛装烹调成熟后的菜肴。

在烹调操作时，试尝口味应使用小碗和汤匙，尝后余汁切忌倒入锅内。用手勺尝味时，手勺须清洁后再用。

(4)营业结束后，清洁用具，归位摆放，清洗汤锅，清理调料。

每日用洗涤剂擦拭清洗吸烟罩和灶面的油腻和污垢，做到卫生、光洁、无油腻。清理烤箱、蒸笼内的剩余食品，去除烤盘内的油污，放尽蒸笼锅内的水。

2、配菜间

(1)每日开餐前，彻底清理所属冰箱，检查原料是否变质。

(2)刀、砧板、抹布、配菜盘等用具要清洁，做到无污迹，无异味。

(3)配料、小料要分别盛装，摆放整齐，配料的水盆要定时换水。需冷藏保鲜的食品原料应放置在相应的冰箱内。

(4)在开启罐头食品时，首先要把罐头表面清洁一下，再用专用开启刀打开，切忌用其它工具，避免金属或玻璃碎片掉入。破碎的玻璃罐头食品不能食用。

(5)配菜过程中，随时注意食品原料的新鲜度及卫生状况，认真配菜，严格把关。

(6)营业结束后，各种用具要及时清洁，归位放置，剩余的食品原料按不同的贮藏要求分别储存。

3、冷菜间

(1)冷菜间要做到专人，专用具，专用冰箱，并要有紫外线消毒设备。防蝇、防尘设备要健全、良好。

(2)每日清理所属冰箱，注意食品的卫生状况，生、熟食品要分别放置。

(3)刀、砧板、抹布、餐具等用具要彻底清洗，消毒后再使用，抹布要经常搓洗，不能一布多用，以免交叉污染。

(4)要严格操作规程，做到生熟食品的刀、砧板、盛器、抹布等严格分开，不能混用。尤其在制作凉拌菜、冷荤菜时一定要用经过消毒处理的专用工具制作，防止交叉污染。

(5)在冷盘切配操作时员工应戴口罩。

(6)营业结束后，各种调味汁和食品原料要放置在相应的冰箱内贮藏，用具彻底清洗，归位摆放，工作台保持清洁、光亮、无油污。一些机械设备如切片机要拆卸清洗，彻底清除食物残渣，以防机械损坏和设备污染。

4、点心间

(1)保证各种原料和馅料的新鲜卫生，定时检查所属冰箱。

(2)刀、砧板、面案要保持清洁，抹布白净，各种花色模具、面杖，随用随清洁，以防面粉油脂等残留物腐败，而影响使用寿命和污染食品。

(3)营业结束后，清洗各类用具，归位摆放。蒸笼锅放尽水，取出剩余食物，用洁布擦尽油污和水分，清除滴入笼底的油脂。烤箱切断电源，取出剩余食物。清洗烤盘，擦干水分。清理灶面调料和用具，清洁灶面、吸烟罩。各类馅料、原料按不同贮藏要求分别放入冰箱贮藏

5、粗加工间

(1)刀、砧板、工作台面、抹布保持清洁，及时清除解冻水池、洗涤水池的物料和垃圾，以防堵塞。

(2)购进的各类食品原料，按不同要求分类分别加工，对于容易腐败变质的原料，应尽量缩短加工时间和暴露在高温下的时间。对于原料解冻，一是要采用正确的方法，二是要迅速解冻，三是各类食品的原料应分别解冻，切不可混在一起解冻。加工后的原料应分别盛装，再用保鲜膜封存，放入相应冷库待用。

(3)食品原料入冷库后，应分类摆放在不同的食品架上，以便于取用。冷库要及时清除地面的污面、积水，定时整理食品架，食物不得超期存放。一般来说，当天需取用的原料应存放于冷藏库(2℃～5℃)，存放时间不得超过24小时，需贮存较长时间的原料则应标明日期存放于冻藏库内(-18℃～-23℃)，原料取用时应遵循“先存先用”的原则，不得随意取用。

(4)各类食品机械如锯骨机、刨片机、绞肉机、去皮机等使用完毕后，应去除食物残渣，及时清洁，使之处于最佳使用状态。

企业员工食堂管理制度篇五

为规范职工食堂安全行为，保障食品卫生安全，确保职工的身体健康特制订本规定。本规定适用于管理处所有职工食堂餐饮安全的控制。

处机关食堂由办公室负责管理，各单位负责本单位食堂的管理。

1食堂员工

1.1食堂工作员工每年进行一次健康体检，无健康合格证者，不得在食堂工作。

1.2上班要穿工作服、戴工作帽，并做到勤剪指甲、勤洗手、勤换衣，严禁佩戴手链、戒指等装饰物品。

1.3要注意安全操作，严禁持菜刀等利器嬉戏打闹，不得在厨房内吸烟。

1.4在厨房和餐厅内严禁穿拖鞋、短裤和赤膊。

1.5严禁在操作内随地吐痰，乱扔废弃物。

1.6生病时应及时就医，不准带病上岗。

2食品制作场所环境

2.1应设置标志，禁止非工作人员进入食堂制作区。

2.2应设置纱帘、沙门、纱窗、防鼠墙裙及门挡板，配置灭蝇灯。

2.3饭、菜、等食物应加盖或是纱罩，以防蚊蝇叮咬食物和跌入菜中、

2.4食堂内严禁存放化肥、农药、强酸、强碱等有害物品。

2.5食堂内应配备污水排放、存放垃圾和废弃物的设施设备，垃圾箱各泔脚桶要加盖，并当天处理。

2.6操作台、地面保持全天无积水、整洁，排油烟器要定期清洁，不得有明显的积油流淌现象。

2.7厨房间配备一定数量的灭火器和灭火毯。

2.8坚持每餐餐后清扫，每周一次大扫，保证室内清洁。

2.9下班时，要关闭煤气、水电，在确保无异常情况后锁好门、关好窗。

3食堂餐饮用具

3.1餐具、杯具做到一洗、二清、三消毒。

3.2食堂盛器、容器、食品等不得着地存放。

3.3餐具、饮具、菜具、熟食容器应在使用后应立即清洗消毒，做到使用一次，清洗消毒一次。

4食品原料的采购

4.1定购熟食品应当确认生产经营者有有效的食品卫生许可证，把好食物采购关。严禁腐烂、变质和超过保质期期限的食品入库。

4.2购买肉类及其制品时，必须购买卫生免疫部门检验合格的。

4.3严禁购买病死、毒死或是死因不详的禽、畜及水产制品。

4.4使用洗调剂、消毒剂等应当对人体安全、无害。

5食品加工过程

5.1蔬菜清理后，应立洗后切，菜要洗净，防止泥土或是昆虫夹杂在菜中。

5.2对直接入口的食品，应使用专用餐具盛装、发放。

5.3在切制食品时，应生熟分开，菜板和刀具保持清洁。

5.4在食品必须烧熟煮透，隔餐隔夜须回烧。

5.5使用明火时，人员不得离开岗位。

6食品存放

6.1食品应在专门的库房存放，实行“三隔离”，熟与生隔离，成品与半成品隔离，食品与杂物隔离。

6.2食品入库后应分类、分架、离墙离地存放，并定期对食品进行检查，发现变质、过期食品应及时处理、出库时要做到“先进先出”。

6.3需冷藏的原料、食品应进行冷藏。

7刀、机具的操作

7.1刀具操作时应注意力集中，防止切割手指，刀具应放置在刀架上并防止刀具掉落，不得放置在橱柜或是抽屉内，以免误伤，不得以刀具代替开瓶器，破损的玻璃器皿及陶瓷器皿或迟钝的刀具，不得勉强使用。

7.2熟悉电气用具用电常识，湿手不得操作带电设备和接触电源插座及开关，以免触电。

7.3严格遵守液化气、煤气安全使用规定，做到勤检查、不泄露，使用后关闭气阀，防止火灾。

8监督检查

8.1食堂管理人员对食品质量卫生、食堂卫生及人员卫生要进行日常督促检查，发现问题及时整改。

8.2办公室及单位安全管理人员每月对餐饮卫生工作进行一次全面检查并做好相关记录，对提出整改问题应跟踪解决。

以上制度食堂工作人员和就餐员工务必认真遵照执行，后勤部将不定期进行检查，如有不符合规定的，违者发现一次经济处罚50—100元，对多次警告，屡劝不听者，取消其在食堂就餐的资格。

企业员工食堂管理制度篇六

1、食堂经营者全面负责食堂管理工作，供应全院职工和住院病人的饮食，虚心听取群众意见，不断提高烹饪技术和服务质量。

2、树立全心全意为员工服务的思想，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。做到饭熟菜香，味美可口，饭菜定量，食品足称，平等待人。

3、严格按照食品卫生法要求，注重食堂卫生流程，做好卫生工作。禁止供应霉烂变质的食物，严格执行成品与半成品相隔离、生食与熟食、食品与杂物相隔离、天然冰与食物相隔离，用具使用后应洗净消毒，严防传染病的传播和食物中毒。

4、按营养护士和病区的需求，保质保量制作各种特殊饮食，坚持做好订餐和送餐工作，为病人提供优质服务。

5、做好食堂从业人员的个人卫生。做到勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时要穿戴工作衣帽。每年进行一次健康体检，无健康合格证者，不准在食堂工作。

6、搞好环境卫生，保持整洁，严防四害，做到分工负责。

7、注意节约粮、煤、水、电、气，注重生产安全防范。使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁随带无关人员进入厨房；易燃、易爆物品要严格按规定放置，杜绝意外事故发生；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。管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

8、加强内部管理，团结协作，严格执行各类规章制度，圆满完成各项工作任务。

企业员工食堂管理制度篇七

一、目的

为了规范公司食堂管理工作，共同营造一个卫生、美观、优雅有序的用餐环境，特制定本管理规定。

二、适用范围

适用于公司全体在饭堂就餐人员、饭堂全体工作人员。

三、管理部门及职责

行政经理

1、行政部为公司饭堂的直接管理部门，负责饭堂的日常管理工作，确保食堂工作每日有序进行。

2、日常管理工作内容为：食品价值的市场调查、评估、供应商的选定；食堂堂生、饭菜质量的管理；日常开支的控制；监督饭堂人员工作，反馈员工意见，协调处理双方关系及建议等。

3、食堂物质的采购。

4、负责食堂安全、卫生管理。

5、负责对食堂相关费用的结算审核，加强费用的控制及节省。

厨师

1、负责对饭菜的具体操作；

2、负责每日下午4点以前向食堂采购员提出次日所需菜品计划；

3、负责每周配合食堂采购员提出各类副食购置计划；

4、负责每日食堂工作的综合安排；

5、负责每日菜品的验收。

杂工

1、负责厨房、餐厅及食堂周边的卫生打扫和清洁；

2、负责菜品的切洗；

3、负责餐具的清洗、消毒。

四、就餐时间

早餐：07：20-07：50；中餐：12：00-12：30；晚餐：17：30-18：00；夜宵23：00~23：30

五、就餐管理

1、员工就餐时应佩戴工作证，自行携带餐具依次排队等候打菜，饭自行按需打取；

2、不得在食堂高声喧哗、嘻笑打闹、餐具应轻拿轻放；

3、员工在就餐区就餐，不得将餐具及饭、菜拿出就餐区（当班人员、伤、病人员除外）；

4、讲究环境卫生，残食不得乱丢乱倒或留在餐桌上，应在指定地点倒放，并将餐具统一放置在指定位置；

5、定时开餐，过时就餐一般不予供应（特殊情况除外）；

6、食堂专人打菜，食堂及行政部人员相互监督。

六、食堂的卫生管理

1、食堂人员必须于开餐前完成就餐区及厨房的清洁工作；

2、员工餐后需将餐桌及餐区卫生进行清洁；

3、用洁净的抹布擦两次以上桌面，保证桌面无水迹、油污；

4、保证厨房、就餐区地面无垃圾、无油迹、防滑；

5、食堂人员将餐桌、椅凳摆放整齐；

6、食堂的墙、天花板应每周清洁，以保证墙面、天花板上无蜘蛛网；

7、食堂的灯具、消毒柜、排风扇、灶台等每天清洁一次，以保证清洁；

8、食堂人员每日在开饭后完成餐具、厨具的清洁工作：

9、将需要清洁的餐具、厨具分别放置；

10、用洁净的抹布将使用过的佐、配料等物品清洁后，整齐放置在指定地点；

11、用洁净的布清洗厨具、餐具、灶台两次以上，直至干净，保证无油污、污渍；

12、将清洁干净的餐具抹干、放入消毒柜内消毒；

13、用清洁干净的拖布清洁工作间地面，直至干净、无水迹；

14、食堂人员必须持卫生防疫部门的“健康证”上岗。

七、安全管理

1、未经许可，除食堂工作人员及行政部管理人员外任何人员非因公不得进入厨房；

2、厨房清洁用品应与调味品、菜品等分开放置；

3、厨房设置灭火器；

4、厨房及就餐区严禁吸烟；

5、使用炊事械具或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。

八、食堂采购和报销：

1、采购员本着质优价廉、货比三家的原则选择每日菜品、副食品等物资的固定供应商；

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、每天采购的菜品必须由厨师进行验收核实，以保证帐物相符；

4、每天将采购的物品登记在采购明细单上，并做出统计；

5、各类物资一般每10天结算一次，经行政经理审核无误后即可呈报总经理批准付款；

6、食堂采购员根据公司财务制度存放采购备用金5000元。

九、食堂人员的管理

1、食堂采购员严禁挪用采购款，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，并按时、保质、保量提供菜品。

十、监督管理

1、公司管理委员会负责对食堂物品采购质量及数量的监控管理；

2、厨师每天对采购回来的物品进行质量确认；

3、管理委员会人员不定期抽查采购物品数量及质量；

4、管理委员会人员不定期进行采购物品市场行情的调查。

十一、食堂奖惩细则

1、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。

2、保证厨房餐具及食堂环境清洁卫生，若连续两次达不到检查要求，处以奖负绩效5分/次；

3、为员工提供好的服务与质量较高的伙食，若接到员工有效投诉，视其情况奖负绩效5~10分/次；

4、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，情节严重者以“贪污”论处，并送公安机关处理；

5、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；

6、对就餐人员一视同仁，若发现徇私、态度恶劣情况发生，奖负绩效50~100分/次；

7、应对菜品准备的量进行合理控制，杜绝浪费，若发现浪费现象处以奖负绩效50-100分/次，情节严重者予以终止劳动合同并不给予任何经济补偿金；

8、食堂菜品、用具严禁带回家，否则视贪污处理并奖负绩效100分/次，物品价值超过100元的终止劳动合同并不给予任何经济补偿金；

9、服从工作安排，发现问题应及时报告上级，不服从工作安排者奖负绩效50-100分/次，严重者予以终止劳动合同并不给予任何经济补偿金；

10、准时开餐，不得消极怠工，否则处以奖负绩效50-100分/次，严重者予以终止劳动合同并不给予任何经济补偿金；

11、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者处以奖负绩效100分/次，严重者予以终止劳动合同并不给予任何经济补偿金；

12、擅自用药灭蝇、灭鼠者或擅自将有毒物品带入食堂工作区者，一经发现立即终止劳动合同，情节严重者送公安机关处理；

13、工作积极主动，并提出合理化建议，有利于提高食堂工作效率或工作质量者，奖正绩效100分以上/次，屡次受到奖励的提高薪资；

14、坚守原则，敢于面对矛盾，维护公司利益，表现突出者，奖正绩效50-100分，屡次受到奖励的提高薪资；15工作技能有显著提高并受到领导及众多同事肯定者，奖正绩效50-100分，屡次受到奖励的提高薪资。

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