# 最新幼儿园后勤工作发言稿(汇总10篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-07-06

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。幼儿园后勤工作发言稿篇一四月份因为有清明节，实...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**幼儿园后勤工作发言稿篇一**

四月份因为有清明节，实际上班时间只有三周。经过三月份的工作，门卫、食堂、生辅工作进入了良好的状态，有条不紊地正常进行。

门卫工作。每天早上6点到校，晚上8点回家，严格遵守工作时间。对于外来人员按照学校的规定问明情况，没有事情的严禁进入校园。上课期间大门上锁，有人出入随时开锁门，特别是中午和放晚学后学生在操场玩，门卫在外巡视，确保了学生平安。为了迎接文明创建工作组的检查，对门前三包做了具体布置，彭师傅用了一天时间打扫了门前卫生、清除杂草、擦窗户及整理门卫室。

食堂工作。工作基本上照旧，没有太大的变化,所做的工作都是一切按照学校制定的规章制度及后勤有关管理制度来执行，并认真做好日常工作。在学生饭菜质量、分量上也有一定的保障，能让学生吃好、吃饱，做出的菜也能满足大众化的口味，能保持正常的工作状况。为了迎接文明创建工作组的检查，食堂人员对食堂做了一次彻底的大扫除，29日还接受了体卫站和区食品化妆监督所对我校食品卫生的执法检查，结果较好，领导提出需加强餐饮器具消毒的记录。

生辅工作。四月份的生辅工作延续前面的做法，执行到位。卫生每天都能按时自觉完成，帮带和夜查情况良好。为了迎接文明创建工作组的检查，生辅老师带领学生对宿舍区的`墙壁、窗台、玻璃、门、地面、天面、厕所等进行了一次彻底的劳动，并对寝室物品的摆放也进行了整理，使生活环境有了一些改变。

维修。更换了宿舍区破损的栏杆和食堂前面水沟破损的盖板，并清除了水沟的污物。魏师傅在完成以上工作后，对学校的绿化树进行了修剪。

继教工作。完成了教师继续教育信息管理系统的填写工作。

安全工作。本月安全工作的文件比较多，如：区教育局关于进一步加强校园食品卫生安全和春夏季防病工作的通知，关于全区中小学开展春季消防安全专项整治工作的通知，关于开展全区学校及周边安全隐患集中排查整治行动的通知，区教育局关于开展春季学校安全工作大检查的通知等，在工作中得到了教职工的大力支持，较好地完成了以上工作。

**幼儿园后勤工作发言稿篇二**

今天参加这个会议的人员有30人，可以说占经理办人数的一半吧，说明我们的管理队伍阵容比较庞大，当然我们在座的绝大多数是兼职的。首先我们对所从事的管理工作重要性要有足够的认识，可以说我们从事的工作就是公司的脸面，我们行政后勤工作代表着公司的形象和精神风貌。在我们的管理工作中较普遍的存在着：“做得多，学得少，工作多，总结少，实践多，理论少。”的现象。刚才贺主任对大家在管理工作中所做出的成绩进行了表扬，同时也指出了大家在工作中存在的问题并提了一些具体的要求，借此机会我从宏观的角度提四点要求：

凡主动也是干，被动也是干，力争主动干；

凡也可以去干，也可以不干的.事，尽可能地干；凡冷淡也是干，热情也是干的事，要热情地干。

有的人工作被动应付，拨一下动一下，不拨就不动，领导安排让干啥，我就干啥，对工作不动脑筋，不主动，更谈不上创造性的工作了。我们通常认为只要准时上班，按时下班，不迟到，不早退就是完成工作了，就可以心安理得地去领工资了。其实这仅仅是工作的底线。工作首先是一个态度问题，工作需要热情和行动，需要努力和勤奋，需要一种积极主动、自动自发的精神。把工作不要当成一种负担，要动脑筋想办法干好自己的这份管理工作。不能当一天和尚撞一天钟。要把心思放在工作上，用心工作，主动工作。

有的人认为是为了自己而工作，有的人认为是为公司工作，为领导工作。罗丹说过：工作就是人生的价值、人生的快乐，也是幸福之所在。

当你把工作看作是一种快乐时，生活变得很美好；当你把工作看作是一种任务时，生活就变成了奴役。现实中很多人认为，工作就是为了挣钱，为了生活，把自己变成了工作的奴隶，拈轻怕重，斤斤计较，唯恐多奉献一点点。有的人事情还没有做，就问报酬，讨价还价。有的人想，我只拿这点钱，凭什么去做那么多工作。我只要对得起这份工资就行了，多一点我都不干。把工作看成只是一种简单的经济关系，做多做少，干好干坏，对自己意义不大。许多人正是在平凡和单调中逐渐倦怠，丧失了激情。我们必须承认：在为他人工作的同时，也是在为自己工作。人人为我，我为人人。只有心平气和的将手中的事情做好，才能获得较丰厚的物质报酬，赢得社会和企业的尊重。也就实现了自己的价值。人的一生离不开工作。工作不仅能赚到养家糊口的薪水，同时，困难的事务能锻炼我们的意志，新的任务能拓展我们的才能，与同事合作能培养我们的人格，与同学交流能丰富我们的品行。因此，工作真正是为了自己。从今天起，自己为自己而活，自己为自己工作，自己是自己的主宰，自己决定自己的命运。从今天起，自己为自己制定目标，知道自己要走向何处，知道自己的未来在哪里。从今天起，不迷茫，不抱怨，不消极等待，不怀疑，不自我欺骗，不将就，不应付，不得过且过，不投机取巧，不随波逐流。从今天起，乐观、积极、充实、踏实、自制，让今天的自己比昨天更成熟、更努力。

学习有三种境界，第一境界——把学习作为工作的一部分；第二境界——把学习作为生活的一部分；第三境界——把学习作为生命的一部分。我们起码要达到第一境界，最好要达到第二境界，力争要达到第三境界。

要向书本学习，向同事学习，向网络学习，向专家学习，向学生学习。还要适当走出去，看一看，别人怎么干，学习别人的先进经验，好的方法，开阔眼界，转变观念，提升自己的工作能力。三人行必有我师；处处留心皆学问。通过不断地学习，提高自己的综合能力，提高个人修养，学会做人，学会做事。最后祝愿大家愉快，在新的一年里有更好的发展和进步。

**幼儿园后勤工作发言稿篇三**

后勤服务工作是一项十分光荣、十分重要的工作，搞好后勤工作是我们做好一切工作的基本保障。后勤工作部门就是直接为吃穿住行创造条件、提供服务。实践表明，任何一个部门和单位，后勤工作搞不好，必然影响全面工作，做好后勤工作是做好全局工作的基础和条件。

做好后勤工作可不是一件容易的事，需要有全心全意为师生服务的思想境界，满腔热情的服务态度，甘当无名英雄的奉献精神，还必须讲究科学，深谙业务。有些人认为后勤工作是一些很琐碎的事情，没有多大学问，其实不然。后勤工作是一门科学，是一个系统工程，有很多学问。要把后勤工作做得井井有条，有深度，有水平，需要下很大的工夫。

这里我简要提几点要求，供大家参照执行：

第一，把握大局，使后勤工作更好地服从和服务于学校工作全的服务部门，虽然工作很琐碎繁杂，但与整个学校的工作中心、工作大局密切关联，后勤工作的服务质量和水平如何，直接关系到学校作用的`发展。这就要求后勤工作者要了解工作全局，自觉地使自己的工作服务于和服从于中心和大局。所以，从事后勤工作的同志，要把握大局，把握形势，只有站在全局的高度，在大方向和大目标的指引下来对待后勤工作，才能增强事业心、责任感，才能搞好后勤工作。

第二，切实履行好服务职责。为师生服务是后勤服务工作的主要职责。履行好服务职能，首先要讲服务精神、服务质量、服务水平。没有脚踏实地的精神、积极热情的态度，没有想教师、学生之所想，急领导、学生、教师之所急的精神境界，没有吃苦耐劳的干劲，没有熟练的专业技能，要做好后勤服务工作是不可能的。后勤服务部门的一切工作都要以学生、教师和领导满意不满意作为工作的出发点和标准。

第三，加强后勤部门的规范化、制度化建设。后勤工作是学校一个很庞大的系统，部门多，摊子大，人员多，事物繁杂。后勤服务部门的同志一定要按照讲质量、讲效率、讲规范、讲服务的要求，全面加强自身建设，大力推进各个部门和各个环节的工作制度化、规范化建设，提高工作运行有序化、管理科学化的程度。

第四，后勤服务部门管着学校的吃用，有大事，有小事，有比较单纯的事，也有比较繁杂麻烦的事。后勤工作者服务对象是人，有些人豁达大度、通情达理，也有些人比较挑剔。评判后勤工作往往是说好的少，说坏的多。这几个方面的因素增加了后勤服务工作的难度。因此，要做好后勤服务工作，必须发扬“不厌其小，不厌其杂，不厌其烦”的精神，用这种精神树立后勤服务部门的形象。

第五，在工作中，提倡勤俭节约，反对铺张浪费，牢牢把握安全第一的原则，把师生的安全放在首位，把自己的安全牢牢记在心间，努力为包括自己在内的全体师生创设一个安全，卫生，高效、和谐的后勤服务环境。

以上是我们全体后勤人员的努力方向，希望大家在以后的工作中，顾全大局，无私奉献，使我校的后勤服务工作再上一个新台阶。再道一声，大家辛苦了，谢谢！

**幼儿园后勤工作发言稿篇四**

老师，同学们：

大家好!我是七(5)班的ada，我竞选的是“自信之星”!

当我踏上这个通往成功的舞台时，我知道有很多人支持我，相信我。

现在我终于站在这个舞台上了，这不就是我梦寐以求的舞台吗?

当然想要成功，也并不是那么容易，但我相信自己可以创造属于自己的奇迹。

虽然我只是茫茫大海中的一滴水，可是我也有属于自己的梦。我想要出海看看外面的世界，我想去寻找属于自己的梦而梦已经悄悄再我心中开始蔓延。我期待着那滴水可以让花儿盛开，可以让茫茫大海中多一些关爱。我相信当梦成为现实时，我一定能用自己的能力让世界变的更好。

“外校之星”是一个难得的舞台，因此我要好好珍惜这个机会。

在这个舞台上我可以尽情展示属于自己的魅力，用微笑去迎接一个个挑战，我有一个特点当面对高难度挑战时，我的实力会脱壳而出，象汽水一样涌出来。

我知道想要成功必须要经历许多磨难，艰辛，可是当你的梦不再缥缈时，你会认为那段艰辛的路，有多幸福有多快乐。

所以我愿意放手一博。虽然我知道自己有许多缺点，不过我为自己的努力而自豪。

朋友们，相信我，投我一票，让我为外校绽放出属于它的魅力，让我们为外校自豪。

**幼儿园后勤工作发言稿篇五**

各位同志：

今天，总务处组织全体服务人员在此召开会议，我觉得很有必要，也很有意义。开学以来，总务各部门克服各种困难，主动积极地开展各项工作。总之，在全体工作人员的共同努力下，我们顺利地完成了各项工作，确保了教育教学工作的顺利进行。借此机会，我谨代表学校校长室对各位所付出的辛勤劳动表示衷心的感谢！

事实上，长期以来，总务各部门在增强服务意识，提升服务水平，改进师生生活条件等方面做了许多具体、琐碎的工作，为学校的发展做出了自己的贡献。但是随着社会声誉的不断提高，社会影响力的进一步加大，社会对我校的要求不断提高，从周边环境卫生、社会外来人员复杂性，到校园绿化、美化、亮化和饭菜的味道，都提出了更高的要求。 为了共同把今后的工作做得更好，在此我对大家提几下几个方面的意见和建议：

1、要进一步端正态度，增强服务意识。

学校总务部门存在的价值就是服务。我们要树立起服务教育教学、服务师生的意识，把为师生做好服务当作自己的应尽义务，踏踏实实做好本职工作。把师生利益、家长利益放在首位，把他们的要求作为我们开展工作的出发点和归宿。我们要以学校需要为己任，自尊、自爱、自重、自强，不能认为自己地位低而看轻自己。

首先，要热爱自己的本职工作。只有爱自己工作的人，才会工作主动，才会热心地服务。（不要与教师比）

其次，我们要善于换位思考。工作中，多站在服务的对象方面想一想，了解他们的需要，才便于我们把工作做好。

第三，我们要增强主人公意识。作为善琏中学一份子人，无论在哪一个岗位上工作，都代表善琏中学的形象，我们的工作态度怎样，我们的服务怎样，关系到学校形象，也关系到个人的形象。我们要增强主人翁意识，主动积极地把工作做好。（比如校门、校园警务站））

2、要进一步钻研业务，提高服务水平。

己农村家里比）。

3、进一步加强修养，改善服务态度。

学校是育人的地方，是反映社会主流文化的地方，是文明的象征。我们总务部门工作人员要与此相适应，工作中要与人为善，态度和蔼可亲，要顾全大局，接受学校安排，工作第一。有意见逐级反映，不闹情绪。

同事之间要相互尊重，相互谦让，团结协作，互相帮助。分工不分家，出现矛盾，协商解决（比如食堂人员每个功能间都有责任人，但工作是大家一起做）。待教师要热情，服务要周到。主动服务，体谅教师的辛苦，处处方便老师，要明白没有学校的教育教学还需要总务人员干什么的道理。对待学生要视如己出，视如弟妹。学生是我们服务的主要对象，是祖国的未来，也是我们的上帝。要处处想着他们，关心他们，让他们享受到家的温暖、舒适，让家长放心。

4、要进一步狠抓安全生产，严防责任事故发生。

学校安全事故每每见诸报端，应该引起我们的重视。保安要管好门，做好巡视，特别是关好门，不怕麻烦开门，同时外人人员进场要系统要做好登记（拦截、询问、联系、登记、放行、出门验证），巡逻时一有异常及时汇报并采取措施。

抓好食堂卫生工作，确保食品安全。我们要认真贯彻落实上级各部门有关安全规定，整治食堂安全卫生。坚决把好进货关，副食品、蔬菜要保证新鲜可靠；把好保管关，防止出仓变质或污染食品。下大力气整治好食堂就餐环境卫生，保持全天整洁。食堂工作人员要认真履行工作规范，健康上岗，卫生上岗，做到衣帽齐全，佩戴好，随时接受监督。

勤杂工晚上值班有事及时电话报告。

4、作息时间

保安：教师上班保安上班，教师休息保安轮班。

勤杂工：没有休息日，365天都上班，但作息时间也是弹性的，特别是寒暑假、周六日，跟保安交接-班，确保警务室24小时不断人。（白天工作期间不得看电影）

食堂从业人员是钟点工，具体有管理人员通知。

5、职责：保安、勤杂工、食堂人员

6、车子停放：与教师一样全部停车棚，不得随意乱停。

各位员工，在本学期工作将开始了，在新的学期里，我们所有总务工作人员在工作中要讲奉献，比成绩，学知识，提技能，树立良好的岗位形象，形成优良的工作作风，面对新形势、新任务、新困难，同心同德，团结奋进，增强服务意识，拓宽服务渠道，提高服务质量，打造与学校相适应的服务品牌，以更优异的成绩推动学校教育事业和总务工作再上新台阶！

**幼儿园后勤工作发言稿篇六**

7月18日上午，盐城师范学院在新长校区党政办公楼一楼东会议室召开后勤工作会议。党委书记芮鸿岩、校长戴斌荣和监察、人事、财务、审计、国资等部门负责人、后勤保障集团助管以上人员参加了会议。会议由分管基建后勤工作副校长崔刚主持。

崔刚首先充分肯定了后勤工作多年来取得的成绩，同时也指出了调研中发现的问题，他强调后勤要牢固树立团结协作意识、责任危机意识、改革服务意识、大局担当意识和廉洁道德意识，在正确处理好“社会效益与经济效益”“改革、发展与稳定”“学校、部门和个人利益”“历史与现实”等“四个关系”的同时，明确推进模拟企业化运行的后勤社会化改革，厘清管理体系职责，建立后勤“十二大”管理系统，把是否有利于提高工作效益、提高工作质量、开源节流、推进稳妥的绩效改革作为推动工作良莠的标准;认真制订校园整体规划，以规划完善校园的基本建设，规划强调历史与现在、品位与实用、科学与民意、功能与整体的结合;根据学校的特色、内涵，有意识地推进后勤服务校园文化建设，切实加强道路、垃圾桶、车棚、绿化园林和后勤廉政文化建设，积极完善制度，确保执行到位;通过推进服务品牌并从行动上积极改善并形成后勤形象，要求后勤工作落实不过夜，切实贯彻“马上就办”“随叫随到”“服务可信”等工作评价机制。

戴斌荣充分肯定了后勤工作，指出，学校教学、科研和师生生活保障离不开后勤，后勤在全校事业发展的过程中起到了积极地重要作用。戴斌荣强调，面对师生的新要求和高期望，后勤要进一步健全和完善管理体制和运行机制，不断提高服务质量和管理水平，要借鉴兄弟院校的成功经验，定期组织召开师生座谈会，积极开展调研活动，使后勤保障工作再上新台阶。

芮鸿岩在充分肯定后勤工作取得的成绩、充分认识后勤工作的重要性、充分研判后勤工作的新形势、新挑战，充分正视后勤工作存在的问题和不足的基础上，就如何打造“育人后勤、质量后勤、安全后勤、和谐后勤、廉洁后勤”方面作了鞭辟入里地阐述。最后他还结合学校“两学一做”学习教育，就如何加强基层党组织建设提出了指导意见。

**幼儿园后勤工作发言稿篇七**

尊敬的各位领导、老师、食堂工友们：中午好！

古人云：“兵马未动，粮草先行”可见后勤保障非常重要，今天，我们大家会聚一堂，就学士中学食堂进一步规范管理，特召开这次会议，学校后勤工作发言稿。

首先，我代表全校师生对食堂工作人员表示衷心感谢！感谢你们付出了辛勤的劳动，学校工友吴志国同志年过半百，数十年如一日，辛勤工作在学校食堂岗位上。以前，既要蒸饭还要打米现在学校实行寄宿制，每天负责中晚餐，还要负责学生打开水等，早出晚归，非常辛苦。学校陈建军老师，这也是年近半百，身体有病，经常服药，完全可以在家休息，但他仍心系学校，带病坚持在学校后勤一线，我们尊敬的黎爹，黎娭姆、王大姐，每天也起得早，睡得晚，整天忙不停，大家看得清清楚楚，可见后勤工作是非常辛苦，非常具体的。在此，我再一次向你们表示衷心的感谢！

接下来，我们一起学习学士中学食堂管理制度。

学校食堂管理制度可分为三部分阐述：一是学校食堂管理制度，二是学校食堂卫生管理制度，三是食堂安全操作制度。

1、严格执行《食品卫生法》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营，食品从业人员每年体检一次身体，持有效的健康证和培训合格证后方可上岗，凡有传染病者，坚决予以辞退。

2、进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。

3、学校领导要经常检查饭菜质量，抓好卫生制度落实，保证学生就餐。严禁闲杂、生人进入食堂。

4、餐后要全面清洁打扫，经常保持室内外地板、墙壁、天花板、灶台、案板、饭台、厨柜、餐具、容器清洁，用具摆放有序，防尘、防蝇、防鼠设施齐全，食堂内无鼠、无蝇，食堂周围无垃圾，无污染、无杂物。

5、定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染；餐具做到一洗二清三消毒四保洁，食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品，食品与杂食，食品与鼠药、农药隔离，不得混放；生、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用。

6、学校每月都要对食堂管理、环境卫生、个人卫生、后勤服务等工作进行一次全面督导检查，总结经验，查找不足，改进工作。

7、按学校作息时间准时开饭，没有特殊原因，不准提前或推迟开饭。

8、加强对食品从业人员的教育，经常进行营养、卫生、职业道德和法治纪律教育，努力提高从业人员的政治、业务水平，树立爱岗敬业精神。

1、不收、不用、不做不新鲜或已腐烂变质的原料，不吃任何腐烂变质的食品。

2、洗涤整理原料时，污物杂质和废料必须清除干净。

3、各种干、鲜原料应按其性质不同有秩序地在贮藏室或冰箱内存放，不随地乱放，以免弄脏污染。

4、原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。

5、存放在冰箱内的食物或半成品，要生熟分开，有腥味的与没有腥味的也应分开存放。

6、冰箱应经常冲洗，保持清洁干净，随开随关，防止热气侵入。

7、熟食品、卤菜等应妥善保管，经常检查，以免变质。冬天放在外面，应用洁净白布盖住，夏天放在冰箱里。

8、直接入口食品不得手直接拿取，包装纸的食品，应使用各种工具拿龋

9、调料器具应加盖，防沾染灰尘。酱油、醋过滤后，再倒入瓶内或调料器具内使用，并要保持洁净。

10、发现饭菜不新鲜时，应妥善处理，不准分发腐烂变质的菜点，以防食物中毒。

餐具必须保持清洁卫生，否则会直接影响全校师生员工的`身体健康，餐桌上撤下的餐具应分别刷洗消毒。

1、菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，然后再用清水冲洗，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出放在餐车上并保持干净，用白布盖好，以防灰尘。

2、餐具柜和点心柜应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。

1、周围环境应打扫干净，阴沟要常疏通，泔水桶加盖，废物袋扎口。

2、积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫，在食堂周围早晚打灭蝇药水，晚上要将食品盖好以防虫咬。

3、餐厅和各操作间地面保持干净，四壁无尘，窗明地净。

4、不乱倒垃圾，不乱倒污水。

5、门窗应有防蝇设施，室内经常保持通风。

1、常洗澡、理发、刮胡须、剪指甲。

2、上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班。

3、上厕所应脱下工作服，出厕应洗手。

4、定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。

（一）由原料到成品实行“四不制度”

1、采购员不买腐烂变质的原料；

2、保管员不收腐烂变质的原料；

3、厨师不用腐烂变质的原料；

4、服务员不用腐烂变质的食品。

1、生成熟隔离；

2、成品与半成品隔离；

3、食品与杂物，药物隔离；

4、食品与天然冰隔离。

1、洗、2、刷、3、冲、4、消毒（蒸汽或开水）

**幼儿园后勤工作发言稿篇八**

尊敬的各位领导、老师、食堂工友们：中午好!

古人云：“兵马未动，粮草先行”可见后勤保障非常重要，今天，我们大家会聚一堂，就学士中学食堂进一步规范管理，特召开这次会议。

首先，我代表全校师生对食堂工作人员表示衷心感谢!感谢你们付出了辛勤的劳动，学校工友吴志国同志年过半百，数十年如一日，辛勤工作在学校食堂岗位上。以前，既要蒸饭还要打米现在学校实行寄宿制，每天负责中晚餐，还要负责学生打开水等，早出晚归，非常辛苦。学校陈建军老师，这也是年近半百，身体有病，经常服药，完全可以在家休息，但他仍心系学校，带病坚持在学校后勤一线，我们尊敬的黎爹，黎娭姆、王大姐，每天也起得早，睡得晚，整天忙不停，大家看得清清楚楚，可见后勤工作是非常辛苦，非常具体的。在此，我再一次向你们表示衷心的感谢!

接下来，我们一起学习学士中学食堂管理制度。

学校食堂管理制度可分为三部分阐述：一是学校食堂管理制度，二是学校食堂卫生管理制度，三是食堂安全操作制度。

（一）、学校食堂管理制度。

1、严格执行《食品卫生法》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营，食品从业人员每年体检一次身体，持有效的健康证和培训合格证后方可上岗，凡有传染病者，坚决予以辞退。

2、进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量。

3、学校领导要经常检查饭菜质量，抓好卫生制度落实，保证学生就餐。严禁闲杂、生人进入食堂。

4、餐后要全面清洁打扫，经常保持室内外地板、墙壁、天花板、灶台、案板、饭台、厨柜、餐具、容器清洁，用具摆放有序，防尘、防蝇、防鼠设施齐全，食堂内无鼠、无蝇，食堂周围无垃圾，无污染、无杂物。

5、定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染;餐具做到一洗二清三消毒四保洁，食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品，食品与杂食，食品与鼠药、农药隔离，不得混放;生、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用。

6、学校每月都要对食堂管理、环境卫生、个人卫生、后勤服务等工作进行一次全面督导检查，总结经验，查找不足，改进工作。

7、按学校作息时间准时开饭，没有特殊原因，不准提前或推迟开饭。

8、加强对食品从业人员的教育，经常进行营养、卫生、职业道德和法治纪律教育，努力提高从业人员的政治、业务水平，树立爱岗敬业精神。

(二)、食堂卫生管理制度。

食品卫生。

1、不收、不用、不做不新鲜或已腐烂变质的原料，不吃任何腐烂变质的食品。

2、洗涤整理原料时，污物杂质和废料必须清除干净。

3、各种干、鲜原料应按其性质不同有秩序地在贮藏室或冰箱内存放，不随地乱放，以免弄脏污染。

4、原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。

5、存放在冰箱内的食物或半成品，要生熟分开，有腥味的与没有腥味的也应分开存放。

6、冰箱应经常冲洗，保持清洁干净，随开随关，防止热气侵入。

7、熟食品、卤菜等应妥善保管，经常检查，以免变质。冬天放在外面，应用洁净白布盖住，夏天放在冰箱里。

8、直接入口食品不得手直接拿取，包装纸的食品，应使用各种工具拿龋。

9、调料器具应加盖，防沾染灰尘。酱油、醋过滤后，再倒入瓶内或调料器具内使用，并要保持洁净。

10、发现饭菜不新鲜时，应妥善处理，不准分发腐烂变质的菜点，以防食物中毒。

餐具卫生。

餐具必须保持清洁卫生，否则会直接影响全校师生员工的身体健康，餐桌上撤下的餐具应分别刷洗消毒。

1、菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，然后再用清水冲洗，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出放在餐车上并保持干净，用白布盖好，以防灰尘。

2、餐具柜和点心柜应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。

环境卫生。

1、周围环境应打扫干净，阴沟要常疏通，泔水桶加盖，废物袋扎口。

2、积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫，在食堂周围早晚打灭蝇药水，晚上要将食品盖好以防虫咬。

3、餐厅和各操作间地面保持干净，四壁无尘，窗明地净。

4、不乱倒垃圾，不乱倒污水。

5、门窗应有防蝇设施，室内经常保持通风。

个人卫生。

1、常洗澡、理发、刮胡须、剪指甲。

2、上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班。

3、上厕所应脱下工作服，出厕应洗手。

4、定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。

饮食卫生“五四制”

(一)由原料到成品实行“四不制度”

1、采购员不买腐烂变质的原料;。

2、保管员不收腐烂变质的原料;。

3、厨师不用腐烂变质的原料;。

4、服务员不用腐烂变质的食品。

(二)成品(食品)存放实行“四隔离”

1、生成熟隔离;。

2、成品与半成品隔离;。

3、食品与杂物，药物隔离;。

4、食品与天然冰隔离。

(三)用餐具实行“四过关”

1、洗、2、刷、3、冲、4、消毒(蒸汽或开水)。

(四)环境卫生采用“四定”办法。

1、定人、2、定物、3、定时间、4、定质量，划片分工，包干负责。

(五)个人卫生做到“四勤”

1、勤洗手、剪指甲;。

2、勤洗澡、理发;。

3、勤洗衣服、被褥;。

(三)、食堂安全操作制度。

1、食堂管理工作人员必须具有县级(或以上)人民医院出具的健康证明才能上岗工作，严禁患有传染病的人员进入食堂。

2、食堂管理工作人员要讲究个人卫生，着装整洁，勤剪指甲，勤洗手，不留长发。

3、食堂管理工作人员必须穿白色工作服，工作时应戴好口罩，勤于换洗，保持工作服和口罩的干净整洁。

4、遵守劳动纪律，工作时间内不讨论与工作无关的事情;思想集中，防止碰、挤压、割、砸、烫伤等事故发生。

5、往开水里放东西必须缓慢，不得冲击;用油炸食物时，控制油温，以防着火;端汤锅汤桶时不得过满;取蒸饭时要先开门透气;两个人以上搬东西时要步调一致，协同配合。

6、购菜要新鲜，食品要在保质期内，严禁有变质饭菜上桌，严防食物中毒。

7、生、熟菜要分开放置，合理保管;批量采购的大米、疏菜配送等要堆放整齐;袋装食品在取用后要扎好袋口;谨防变质或鼠蝇叮咬。

8、餐具要经常消毒，摆放有序;操作台面要干净，无积水。

9、厨房内要经常灭鼠除蝇，防止发生传染玻。

按照制度，我就食堂操作、卫生、安全作如下安排：

一、食堂人员分工：

吴志国负责烧锅炉，蒸饭，学生打开水。

黎国政、曹金莲、王向阳负责烹饪工作。

陈建军负责食品留样，卫生专干，台帐管理。

曹金莲负责库房管理。

二、食堂卫生。

锅炉房：蒸饭、开水房责任人：吴志国。

操作间责任人：王向阳、黎国政。

库房：曹金莲。

餐厅：陈建军。

三、食堂管理相关责任人。

1、原料采购索证登记责任人：胡文强。

2、食品采购验收责任人：刘松林。

3、食堂卫生检查责任人：胡拓。

4、餐具消毒责任人：吴志国。

5、食品试尝留样管理责任人：陈建军。

6、配餐间管理责任人：黎国政。

7、操作间管理责任人：王向阳。

8、库房管理责任人：曹金莲。

9、食堂常规督查责任人：文新宇。

四、食品采购验收人员分工及职责。

1、验肉：刘松林、张化琨、张军兵、杨富佳、陶定聪。

2、验米粉：陈建军。

3、验米：吴志国。

4、验菜：胡拓、胡文祥。

职责：

1、搞好实物验收，签好字。

2、做好台帐。

五、回顾经历，提出要求。

1、回顾经历：总结经验，对人讲感情，对事讲原则。

**幼儿园后勤工作发言稿篇九**

古人云：“兵马未动，粮草先行”可见后勤保障非常重要，今天，我们大家会聚一堂，就师生灶进一步规范管理，特召开这次会议。

接下来，我们一起学习中小学食堂管理制度。

一是学校食堂管理制度;。

二是学校食堂卫生管理制度;。

三是食堂安全操作制度。

(一)、学校食堂管理制度。

1、严格执行《食品卫生法》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营，食品从业人员每年体检一次身体，持有效的健康证和培训合格证后方可上岗，凡有传染病者，坚决予以辞退(健康证我们都是统一新办的)。

2、进入食堂的各种原料，全部实行定点采购，确保食品质量(我按要求执行)。

3、学校领导、食品安全专管员、两灶管理员要经常检查饭菜质量，抓好卫生制度落实，保证学生就餐。(两灶厨师严禁闲杂、生人进入食堂)。

4、餐后要全面清洁打扫，经常保持室内外地板、墙壁、灶顶、台、案板、饭台、厨柜、餐具、容器清洁，用具摆放有序，防尘、防蝇、防鼠设施齐全，食堂内无鼠、无蝇，食堂周围无垃圾，无污染、无杂物。

5、定时做好餐具消毒工作，防止交叉污染;餐具做到一洗二清三消毒四保洁，食品实行“五隔离”，即主食与副食、生与熟、成品与半成品，食品与杂食，食品与鼠药、农药隔离，不得混放;生、熟食刀案及冷荤配餐用具必须分开专用。

总结。

经验，查找不足，改进工作。(食堂管理，厨师都应创新，及时改进)。

7、按学校作息时间准时开饭，没有特殊原因，不准提前或推迟开饭。

8、加强对食品从业人员的教育，经常进行营养、卫生、职业道德和法治纪律教育，努力提高从业人员的政治、业务水平，树立爱岗敬业精神。(本学期完成榆林市后勤集团下达的培训通知，认真组织厨师观看操作加工全过程视频)。

(二)、食堂卫生管理制度。

食品卫生。

1、不收、不用、不做不新鲜或已腐烂变质的原料，不吃任何腐烂变质的食品。

2、洗涤整理原料时，污物杂质和废料必须清除干净。

3、各种干、鲜原料应按其性质不同有秩序地在贮藏室或冰箱内存放，不随地乱放，以免弄脏污染。

4、原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。

5、存放在冰箱内的食物或半成品，要生熟分开，有腥味的与没有腥味的也应分开存放。

6、冰箱应经常冲洗，保持清洁干净，随开随关，防止热气侵入。

餐具卫生。

餐具必须保持清洁卫生，否则会直接影响全校师生员工的身体健康，餐桌上撤下的餐具应分别刷洗消毒。

1、菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，然后再用清水冲洗，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出放在餐车上并保持干净，用白布盖好，以防灰尘。

2、餐具柜和点心柜应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。环境卫生。

1、周围环境应打扫干净，物品摆放整齐，阴沟要常疏通，泔水桶加盖，废物袋扎口。(对餐厅周围的有用物品摆放整齐，其他无用垃圾(废纸、蔬菜叶、洋芋皮、饭粒)全部清理干净。

2、积极贯彻除四害要求，消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫。

3、餐厅和各操作间地面保持干净，四壁无尘，窗明地净。

4、不乱倒垃圾，不乱倒污水。

5、门窗应有防蝇设施，室内经常保持通风。

个人卫生。

1、常洗澡、理发、、剪指甲。

2、上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班。

3、上厕所应脱下工作服，出厕应洗手。(洗手要干净彻底，按照我们培训过的洗手方法进行)。

4、定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。(我每天负责晨检)饮食卫生“五四制”

(一)用餐具实行“四过关”

1、洗、2、刷、3、冲、4、消毒(蒸汽或开水)。

(二)环境卫生采用“四定”办法。

1、定人、2、定物、3、定时间、4、定质量，划片分工，包干负责。(谁包干的工作出了问题按量化考核细则执行)。

(三)个人卫生做到“四勤”

1、勤洗手、剪指甲;。

2、勤洗澡、理发;。

3、勤洗衣服、被褥;。

4、勤换工作服。

(三)、食堂安全操作制度。

1、食堂管理工作人员必须具有县级(或以上)人民医院出具的健康证明才能上岗工作，严禁患有传染病的人员进入食堂。

2、食堂管理工作人员要讲究个人卫生，着装整洁，勤剪指甲，勤洗手，不留长发。

3、食堂管理工作人员必须穿白色工作服，工作时应戴好口罩，勤于换洗，保持工作服和口罩的干净整洁。

4、遵守劳动纪律，工作时间内不讨论与工作无关的事情;思想集中，防止碰、挤压、割、砸、烫伤等事故发生。

5、往开水里放东西必须缓慢，不得冲击;用油炸食物时，控制油温，以防着火;端汤锅汤桶时不得过满;取蒸饭时要先开门透气;两个人以上搬东西时要步调一致，协同配合。

6、采购蔬菜要新鲜，食品要在保质期内，严禁有变质饭菜上桌，严防食物中毒。

7、生、熟菜要分开放置，合理保管;8、餐具要经常消毒，摆放有序;操作台面要干净，无积水。

按照制度，我就后勤管理、食堂操作、卫生、安全作如下安排：

一、人员分工：

马继斌负全责，全面负责总务后勤工作;。

艾春文为食品安全专管员，要做好检查与记录工作;。

贾老师应做好财产管理，维修、门卫工作，做好门卫登记工作。李春霞教师灶厨师。

袁怀英、鲁月娥学生灶厨师。

方子利寝室管理员，烧茶水锅炉，打扫餐厅。

二、食堂卫生。

锅炉房：方子利。

操作间责任人：李春霞、袁怀英、鲁月娥。

库房：马继斌。

餐厅：方子利。

**幼儿园后勤工作发言稿篇十**

经济要发展，稳定是前提，平安是保障。随着市场经济的迅速发展，在新的形势下，如何做好社会治安综合治理工作就尤为重要。因此，笔者认为，要做好企业综治工作，应强化以下几方面的工作：

一、提高认识明确目标强化责任。

企业在狠抓生产经营的同时，应把安全作为事关企业稳步发展一个决定因素，把综治工作列入重要议事日程，放在与生产经营同等重要的位置;应认识到做好综治工作是实现经济发展和社会进步，创造稳定良好的社会秩序的保证，要增强责任感和紧迫感;应依照“党委领导、群防群治、落实基层、标本兼治、重在治本”和“谁主管、谁负责”的原则，确定党政领导对综治工作负总责，各职能部门具体组织实施的工作格局;制定相应的目标管理责任书，将责任书签订到基层，从而实行目标管理。

对成绩突出的给予表彰奖励，对工作失职或发生重大恶性案件(事故)的，按照有关规定，查究主要领导和相关责任人的责任。

二、夯实措施整合资源健全体系。

防火自动报警系统和防盗监控系统，24小时对要害、重点部位实行监控。认真开展安全大检查。对现金、票据、贵重物品、危险物品应按规定入行、入库、入柜，妥善保管。应善于寻找问题、发现问题，及时整改、消除治安隐患，清除安全盲点、死角。

企业保卫部门应积极配合公安机关，对流动人口和暂停人口，应建立人口卡片制度，做到一询问、二调查、三登记、四上报，真正做到底数清、情况明。

创造周边稳定的治安环境。企业应积极与周边单位建立信息互通，工作互助网点，实行边际协作共防，在边沿结合部、重要路段、案件多发地带定期或不定期地堵卡守候，形成“动静结合、整体联动、毗邻配合、全方位、多层次”的治安防控体系，预防和减少可防性案件的发生，从而带动整个社会治安秩序的稳定好转。

三、抓好信息建设狠抓排查调处，妥善处理信访问题由于企业改革的不断深化，减员增效、职工下岗分流、转岗、福利待遇等问题面临矛盾突出和不安定因素增多。内部保卫工作就成了企业自身行为，企业保卫工作必须围绕企业生产经营，结合企业改革的中心工作，自觉地把保卫工作真正融入到企业管理和生产经营活动中去，建立健全自上而下层层负责的治安保卫责任机制，强化内部各项管理措施。

因此，保卫干部在深入各分厂生产车间、部门参与现场。

管理防范时，要认真开展调查研究，把通过职工、班组、车间等各种渠道收集的各种信息进行综合分析，预测可能引发的治安、消防、安全和闹事苗头，掌握各种动态，及时调整工作重心，制定相应的工作预案。

在新形势下，应按照“以人为本、协调发展”的方针，坚持从细节入手，主动地尽最大努力把员工群众反映的合理要求和问题解决好;由于政策和条件的原因，一时解决不了的问题，也应通过耐心细致的做思想工作，疏解情绪、化解矛盾。应坚持“抓大查小和抓小防大”的思路，把定期集中排查调处与适时重点调处相结合，坚持每月排查矛盾纠纷，每季度进行治安形势分析，建立和完善排查调处信息员网络，并根据实际情况开展矛盾纠纷集中排查调处活动，对排查梳理出的不稳定隐患做到“件件有落实、事事有交代”。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找