厨房出菜管理制度

1．厨房案板切配人员，负有随时接受和核对菜单的责任。

2．接受餐厅的点菜单需盖有收银员的印记，并夹有该桌号与菜肴数量相符的木夹。

3．配菜人员凭单按规格及时配制，并按先接单先配，紧急情况先配，特殊菜单先配的原则办理，保证及时上火烹制。

4．宴会和团体餐单需是宴会预订或厨师长开出的正式菜单。

5．负责排菜的打荷人员，排菜必须准确及时，前后有序，菜肴与餐具相符成菜及时送至备餐间，提醒跑菜员取卡。

6．从接订单到第一道热菜出品不得超过10分钟，冷菜不得超过5分钟，因误时拖延出菜引起客人投诉的由当事人负责。

7．所有出品菜单必须妥善保存，餐毕及时交厨师长备查。

8．炉灶厨师对打荷所递菜肴要及时烹调，对所配菜肴的规格、质量有疑问者要及时向切配厨师提出，妥善处理。烹制菜肴先后次序及速度服从打荷安排。

9．厨师长有权对出菜的手续和菜肴质量进行检查，如有质量不符或手续不全的出菜，有权退回并追究责任。