

2023年酒店安保人员年度工作总结(优秀7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

酒店安保人员年度工作总结篇一

一、20xx年度客房完成的营业总额是万，月均完成万，客房的出租率为，各项指标较20xx年有所上升，但离酒店下达的营业指标还有一定的距离。

二、本年度的具体工作：

1、前台是酒店对外的窗口，为加强对前台的规范化管理，本年度重点对前台工作人员进行了多次专业培训，包括服务意识、客房介绍与销售、电话接听技巧等各项具体工作；坚持每天对房间进行检查；对客史情况进行了收集整理，建立了完整的客史档案。

2、为了给客人创造一个卫生舒适的环境，楼层严格按照酒店卫生标准，每走一客进行布草更换，杯具、卫生间坚持消毒；在设备设施的维护与保养方面，对客房墙面进行了全面清洗，保持地面的光亮；采取节约成本的措施，如把报损布草缝补好进行利用等。

3、酒店于x月底对咖啡厅进行改造，开发安化擂茶特色经营项目，经过前期人员培训、物品采购、宣传推广等系列准备工作，于x月x号正式对外营业，从两个月的市场推广情况来看，客人逐渐接受安化擂茶，营业额稳步上升。4、x月份酒店

把pa部划分由客房部管理，对pa人员进行了调整、业务培训，明确了岗位职责，提高了工作积极性、责任心，酒店的卫生情况焕发出新的面貌，较以前有了较明显的进步。

本年度在酒店领导指导下，部门所有人员共同努力，把“做好每天每一件事、接待好每天每一位客人”的服务理念深入各项工作，默契合作，追求完美，取得了喜人的成绩，如员工拾金不昧的精神多次受到客人表扬、热情周到的服务态度得到了客人一致好评等。但工作中还存在一些不足，如服务意识、工作中处理问题的灵活性等方面还有待加强，还需要在以后的工作中不断改进，自我完善。

酒店安保人员年度工作总结篇二

一：确立日常管理计划及管理方针

协助部门经理完成餐饮部的整体管理和督导，在经理的授权下，负责检查区域的日常工作：组织安排vip客人的接待，处理好客人的'相关投诉，遇到重大问题及时像经理汇报；与酒店的相关部门做好沟通和协调，保证餐饮部工作进行顺利，主持召开班前班后会议，布置相关的工作安排、总结存在的问题；在餐饮部经理的直接领导下，协同领班，对优秀员工的工作给予肯定与表扬；对后进员工耐心的给予与辅导，督导员工的工作质量与服务质量，留意员工的工作表现及工作态度，调动员工的积极性，降低员工流动性，树立团队意识，增加凝聚力，全力以赴做的更好。

二、员工管理方面：

1、班前检查仪容仪表，对于不合格的要求整理合格后方可上岗，对员工的礼仪运用进行监督，使员工养成良好的习惯。

2、强化员工的服务意识，提高服务质量，对用餐高峰期进行合理的人员调配、明确各自工作内容，分工合作，保质保量

的进行工作。

3、定期进行员工培训，提高服务效率和意识，学会“察言观色”从细微处去发现客人真正需要的是什么，而我们需要做的是一切做在客人开口前。服务无小事，从根本上转变员工的服务态度，服务并非低人一等，我们是为绅士和淑女服务的绅士和淑女。结合后厨对员工进行菜品的培训以及每日急推的菜品，目的是为了为了使员工了解各菜品的特色和口感，使之在点菜时不仅可以给客人最正确的建议从而节约了酒店菜品的浪费。酒店是一个更新很快的行业，新员工永远是酒店的重要组成部分，我们要根据新员工的入职情况和特点进行专题培训，使之转化视角，快速融入我们的大家庭中。生活中，关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，定期找员工谈心，了解他们生活中是否有难题及时发现及时解决。

4、提高餐饮的卫生质量;加强餐饮卫生质量的督导力度，务必保证每间包间保持最佳状态，实行逐级负责;员工对所负责的包间;楼层领班对所管辖的房间的卫生，及物品配备情况逐一严格检查，同时强调当日收餐结尾工作清扫完毕，并制定【周计划卫生表】，有针对性的对餐厅进行清洁整理和保养维修，提高i餐厅卫生质量及餐厅设备设施的使用寿命。

5、控制物耗、开源节流;强化员工节约意识，提倡控制水、电能源的浪费，实施物耗管理责任制。统一全面盘点，一旦损失责任到人、对大量损失一经查出追究当值员工责任的同时，对期所管辖楼层领班将追究连带责任。

1、自一楼自助餐开始以来，得到的反响还是很不错的，之后工作中我们要不断推陈出新，引进新品，增加菜色和酒水种类，吸引更多年轻客源。利用网络资源，进行网络销售。

2、降低菜品成本，引领大众消费：将客源从公款转换成自主消费，

3、打造有特色的主题宴会，充分利用节假日，使生日宴、婚宴、家宴、商务宴会成为提高营业额的重要部分。

4、与旅行社合作，接待旅游团队，提供不同档次的团队餐，我们还有足够的客房资源，这样一来，不仅提高餐饮部的上座率而且提升了客房部的入住率。

俗话说：点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管餐饮部的工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位领导及同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各项工作技能，为云达的发展做出最大的贡献！

酒店安保人员年度工作总结篇三

11月份的重点工作之一是建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。计划在圣诞节举行大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

二、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。开拓市场，拉年底的团拜宴。

11月份开始，营销部将配合酒店整体营销体制，重新制订完善营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，提高销售代表的工资待遇，激发、调动销售人员的积极性。销售代表实行工作日记志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销

任务完成情况及工作日记志综合考核销售代表。督促销售代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理。

三、热情接待，服务周到

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。充分利用宾客意见表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

四、做好市场调查及促销活动策划

组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

五、密切合作，主动协调

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，以保证酒店的服务质量和客户满意度。

11月工作具体计划：

第一周：安排专人全程接待跟踪11月1日的团体会议，住宿，用餐，积极协调各部门的配合工作。拓展新市场，开发潜在新客户，走动式销售，包括老客户回访，新客户拜访等等。跟踪11月4日可口可乐的团队入住，保证团队入住安排井然有序，配合客房部做好第二天的退房工作，保证退房即时，客户满意结账，收集客户意见，跟进11月5、6日的满月酒，生

日宴，婚宴，寿宴。保证宴会顺利，促进口碑推广。开展销售部心态管理培训课程。

第三周：做好11月19， 24日的婚宴接待工作，27备3，协助餐饮部做好客人的安排，婚宴协调工作。并且积极开展团拜宴开发，新客户拜访，会议型团队的开发。做一次销售部激励培训课程。邀请办公室参加。

第四周：做好11月30日婚宴的接待工作，保证客人的合理需求得到最大化满足，让客户感觉宾至如归。并且做好新客户开发工作，做好月度总结工作，为下一个月的计划做好计划安排，组织一次销售部投诉处理，销售思路拓展培训课程。

酒店安保人员年度工作总结篇四

作为一名顾客住在酒店中最重要的就是安全问题，那么一个酒店的安保部门会有怎样的工作计划呢？下面是的为大家精心整理的“酒店安保部工作计划”，供大家阅读！希望能够帮助到大家！

1、从内部治理入手，提高保安综合素质

建立目标治理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力

培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级治理人员要融入队员中，和队员一起练习，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客

服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须专心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无故指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满足。

3、利用行业优势，加强保安信息工作

首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格治理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证酒店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助酒店把好用人关，进一步净化酒店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保酒店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率

首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强酒店员工的消防安全意识

广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，并组织酒店员工分时分批进行灭火疏散演练，即增加员工的安全知识又能检验员工的实战能力。

一、酒店消防安全。

(1)、做好日常消防工作，有计划、有步骤地进行消防安全检查，建立消防安全档案并对每次检查结果记录在册，发现问题及时排除。

(2)、酒店保安员就是消防员，要求每名队员必须做到：懂得预防火灾的基本措施、懂得扑救火灾的基本方法；会报警、会使用消防器材、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。

(3)、开展消防知识培训，提高消防安全意识，进行消防实战演习，使每名队员都能熟练掌握灭火的基本技能。

二、酒店的防盗。

根据我酒店的实际情况主要做好以下几个方面：

1、酒店员工的检查，根据员工手册的要求检查员工所带的物品。对于员工带进酒店的物品进行登记。

2、车辆的检查，对进入地下室车辆上的物品进行严格检查，属于酒店的物品一律要有有关人员签字认可才能准与放行。

3、酒店公共场所的贵重物品的进出监视，如从大堂门口、中餐厅门口及西餐后门进出人员。

三、酒店的防破坏。

2、车辆的安全，严格执行治安管理制度，做好车辆进出登记、巡查等治安防范工作。

3、酒店员工及客人的人身安全，迅速妥善地处理各类客人与客人之间、客人与酒店员工之间的纠纷，并对一些简单案件的调查，写出调查报告。遇重大案件发生须立即汇报，保护现场并向警方报案，协助警方的调查工作。

目前的队伍状况和工作难度；

- 1、队员的懒散和经受不住耐压。
- 2、外界的用工荒促使本部队员的跳槽倾向严重。
- 3、服装的陈旧和搭配混乱不能体现本酒店的时尚元素。
- 4、基本装备基本处于无的状态。
- 5、人员的缺少和流失造成工作难以展开。
- 6、请领导对安保队伍建设重视。

新的一年，按照酒店提出的“情满xx□舒适家园”品牌战略思想，保安部紧紧围绕“形象要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立xx保安部形象。

全年工作的整体思路：

必须保证酒店的消防安全运转，确保酒店消防安全，做到万无一失，坚持以防为主，防消结合。

时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

2、开展学习读书活动，建设学习型组织。

针对部门员工平时不太注重理论学习，制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多印发一些小册子，或者写学习心得的形式，督促和鼓励部门员工的学习，特别是酒店业务知识的学习。做到月、季、年有检查，有成果，有提高。全面提高部门员工的素质。

3、岗位采取轮岗制。

对部门各个岗位，（立岗、停车指挥、消防监控、保安）进行两个月一轮岗，改变过去那种固定岗位的模式，做到每个人都熟悉和胜任各个岗位的工作，一专多能，全面发展。

4、加强内部考核，采取末位淘汰制。

树形象，统一制服（配齐皮带、肩章、帽徽等），部门员工一律上班着装，以新的面貌展示。结合人力资源部制定的考核标准，对每一位部门员工进行考核，采取末位淘汰。如连续三个月考核分最低，作下岗处理。人员的补充采用招聘高素质的退伍军人。

5、整顿保安宿舍。

向部队宿舍管理学习，把好的宿舍管理经验学过来，做到摆放整齐，条块分明，干净、明亮、整，树立宿舍的一面旗帜，力争以点带面，带动酒店整个宿舍的管理，力争上一个台阶。

酒店安保人员年度工作总结篇五

领导供给了方便，也为客户供给了方便。一年来，共计接待用户达x人次左右。

1. 外部会议接待

参与接待了x联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省x网经营部工作会议□xx分公司与xx分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，进取协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生坚持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员供给更好的服务。一年来，共安排内部会议x次以上。

3. 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情景出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据x余份。合同录入x余份。

至x月底，共接待公安查询x次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件x份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息x篇，采编联通之窗x期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们供给备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在xx联通诚信演讲活动中获得第一名；xx联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在进取筹备20xx年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事研究不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全

省的信息排行。

- 1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节研究，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
- 2、进取学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
- 3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
- 4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自我的绵薄之力。

酒店安保人员年度工作总结篇六

20xx年是xx大酒店实现“三步走”战略目标最为关键的一年，我主管部门根据董事长提出的“立足市场，加强经营，夯实基础，规范管理”这一总体思路，结合我相关部门的实际情况，努力实现“以服务促质量，以质量创品牌，以品牌求发展”总体管理目标。认真做好治安消防支队消防的安全工作，培训班加强对酒店员工的安全培训，积极协调各单位工作，为酒店长期均衡的发展，做出自己正因如此贡献。

20xx年在酒店各级领导的督促纪检下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫。在一年里里尚未发生一起重大责任事故，消防设施、设备的完好率全年达到了100%。为酒店各部门进行消防安全培训。起著真正起到了保驾护航的作用。

实行绩效考核是我们饭店从严治企、强化管理的需要，是落实首要目标强力责任制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人竞技状态的工作表现等直接挂钩，激励机制不断完善的通过限度的发挥员工的工作积极性和创造性。涌现了许多感人的事例。

今年年初我市身陷百年不遇的冰雪灾害，最地气温在零下xx度，创历史低温记录。我部门人员，又都处于第一线，寒冷的天气，给我们的工作带来工作了一定的难度，但我部人员，毫无怨言，仍然坚守在第一线，保障了客人的人身和财产安全。

员工以酒店勒维冈县的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

现在旅游服务颇为行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营必须蒸蒸日上。部门在留住出类拔萃人员的同时，加强了对全体员工的培训处罚力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间善用的培训达到10个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是其要求留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，不断加强各员工的酒店意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、开拉车门等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客优质服务思想明显得到较为明显加强，如能主动帮助住宿客人搬运设法行李，帮助客人看管遗留在停车场但仅手提包等等。技术人员客人直夸我保安部人员风格情操，为我们酒店、部门赢得了荣誉。

由于酒店行业组织工作的特殊性，客人的需求常常与我们资金需求的工作要求再次发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至给出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是提供服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好组织工作，对于客人的辱骂从不还口，尽量而是尽量让客人得到一

次愉快地消费需求。

我们在做好为客服服务的全面落实同时，也做好对内部的服务工作。今年十月份以来，总公司工会开展多项文体娱乐活动，如在东宝山闭幕的第三届登山活动，消防安全演练。为了使这些活动顺利社会活动的进行，我政府部门人员尽心尽职，放弃休息时间10多小时，对各项活动进行安全守卫，圆满完成了总公司机关所交给的任务。

安全是企业求生之本，在总公司及酒店总经办的指导下，我部门坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真、扎实做好每项安全防范组织工作。

为了使消防安全工作落实到实处，我们贯彻落实酒店总经理、我部门每周一、五每次会议记录强调安全防范的指示精神，布置安全防范的内容，加强安全检查。针对三楼餐厅和北楼北翼装修的施工现场，时间长，任务重，我们落实重点防范，强化巡逻检查次数，在三四个装修有几个月月中我们派保安专人现场进行监护，同时落实动火审批程序制度，做到不审批不准动火，没有操作证，不准动火，真正地把安全工作落实到实处。

我部门对保洁酒店的重点部位和部门，经常或进行巡视和检查。对容易引发事故的危险点，重点范围认真进行消除隐患。坚持对餐厅、厨房等处的拉网式，排除电线短路5次，发现不安全因素40次左右，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。今年有许多推销人员、窃贼、色情人员把我们酒店当成了违法活动的场所，任意按门铃和求助，骚扰客人，也给我们安全工作带来了困扰。我保安部人员，利用监控设备和巡逻人员器材密切配合，进行制止、驱赶，确保楼层安全。

一年来，我们加强了对酒店强化消防设施、设备定期进行了检测、维护、保养。对期灭火器进行了更新硝酸甘油确保，

缺少零部件的消防器材及时补齐，对重点部位的消防设施、设备需要进行维护保养，存在故障进行了维修，确实有效保证了正常使用，万无一失。

我相关部门还多次迎接职能部门地方消防公安大检查，积极参加市区消防局消防部门的消防会议，起到了监督和互相学习的作用。

20xx年度，总公司工会以增强企业活力和凝聚力为目的，大力宏扬和协同发展健康发展丰富多彩的各类文体活动，积极开展了四项文体活动。我部门响应酒店工会的号召，积极参加总公司工会活动。在比赛中，我部门负责人林钰峰、蔡杰分别获得第七名了登山第一和双升第二名，袁永林在总公司举办的《工会法》知识竞赛中获得第二名团体第二名。为酒店赢回了荣誉。

虽然过去的一年我们部门在各方面取得了可喜的成绩，管理水平得到了相当程度极大的提高，但我们也必须正视到工作存的困难及面临的挑战。一是，员工还开展不能完全按照标准进行自我约束，素质参差不齐，有待下一步的提高。二是，我们的管理人员水平还有待于提高。三是，我们的设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进行改进。所有这些问题和不足，都有待于我们今后认真地思考和总结改进。

回顾了20xx年来的工作，切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店的全年中心工作，以脚踏实地的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

新的一年，保安部紧紧围绕“形象要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立保安人员部新形象。

新年将至，保安部祝公司全体领导员工新年快乐、万事大吉，在即将从前的一年里，我保安员部紧紧围绕酒店全年的中心

工作，以脚踏实地的机关作风，求真务实的其他工作态度，积极创新，不断提高，全面地完成了今年的各项任务，为我们酒店再创了新的盈利。

酒店安保人员年度工作总结篇七

新年将至，在过去的一年里，我保安部紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，全面地完成了今年的各项任务，为我们今日大酒店再创了新的业绩。

首先通过收取停车费来限制停车数量，使在有限的停车位上停放适量的车辆，单位内部车辆尽可能少占车位，控制非本酒店的车辆进入停放，其次通过对车场保安的调整后培训上岗，做到工作要踏实认真。

消防工作一直都是各项工作的重中之重，为保证酒店安全工作万无一失，带领中控及内保人员进行全面细致的消防检查，检查中发现的消防隐患立即排除和上报解决，另外加强中控人员的消防安全培训，学习酒店的消防应急预案：对酒店全体员工进行培训灭火器的使用方法，如何报火警及安全疏散紧急逃生的常识。

按岗位职责24小时严密监视画面动态，内保人员定时和不定时对重点区域和各楼层巡视，确保客人及酒店财产安全。

配合学习北京市公安消防总队，和东城区防火安全委员会的文件内容，做好今冬明春火灾的防控工作，制定适合本酒店性质的各项应急预案，有效预防火灾事故的发生确保重要季节以及马上临近春节的消防安全工作，配合消防总队的检查，做到有事及时发现，及时处理，不隐瞒。

最后，相信通过我们大家的共同努力，加强各方面管理，规范各项管理工作，一定能促进公司经营业务的发展，提高公

司经济效益，同时为客人营造一个更加安全舒适满意的休息、娱乐环境。