总台留言服务程序与标准

1.客人为住店客人留言。

2.重新确认留言接收者是否是住店客人。

3.要求留言者留下他/她的姓名和联系电话。

4.留言的具体内容。

5.向留言者提供你的姓名，用作以后考证。

6.告诉留言者酒店将在最短时间内通知到住店客人。

7.填写留言单，将留言单第一联交房务中心送到房间，另一联留总台存底。

8.如果留言接受者是即将抵店的客人，则将留言单和预订单一同订在一起，待客人抵店时通知对方。

9.若客人没在酒店，要向留言者告诉客人的联系电话，以便在人没回来的时候可以及时将信息传递给客人。