前厅人员安全管理制度

1.熟记长住宾客及工作人员姓名、人数及其房号，不得随意透露有关住店宾客的客房号码及其他情况，保守宾客秘密。

2.未经批准，无关人员不得进出总机房、行李房以及前厅部办公室。

3.发现宾客违反公共道德、酗酒滋事或无理打闹，立即向上级或保安部汇报，做出处理，以便保证饭店的正常工作，确保宾客的安宁和舒适。

4.发现宾客携带易燃、易爆物品，或是猎犬动物，立即报宾客服务经理或保安部，以便迅速做出妥善处理。

5.发现行为可疑人物，应立即上报，以便查实情况，保证住客的安全。

6.工作人员不得携带易燃、易爆物品到工作岗位，杜绝火灾隐患。

7.坚决贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针，严格消防管理，防止火灾发生，减少火灾损失。

8.经常检查照明用电是否安全可靠，不用时及时关闭。

9.熟练操作饭店内部各种灭火器，掌握其性能、作用和使用方法。一旦发现火情，报保安部消防监控室电话。

10.熟悉饭店内部消防疏散门和所在班组灭火器材的摆放位置，一旦发现火情及时采取灭火措施