前台登记入住管理制度

 为了规范员工的操作,确保宾客安全管理,需建立一套完整的宾客入住登记管理制度。前厅部按照所在城市有关行业前台主管部门相关规定及同行执行标准制定饭店宾客入住登记管理制度：

1. 前台设专人负责接待宾客入住登记工作，每天24小时当值。

2. 凡在本饭店入住宾客，年龄超过十四岁的一律凭有效个人证件入住，登记率达到百分之百。

(1)内宾有效证件：身份证（临时身份证）、中华人民共和国护照、军官证、警官证、士兵证。

(2)港、澳特别行政区人士来往大陆有效证件：回乡证、港澳特别行政区来往大陆通行证。

(3)台湾同胞有效证件：台湾同胞来往大陆通行证、旅行证。

(4)外籍人士有效证件：护照、外国人在华居留证。

3. 零散宾客实施登记时必须做到"三清"、"三核对"。

4. "三清"是：字迹清、登记项目清、查验证件清。

5. "三核对"是：核对宾客本人和证件照片是否相符，核对登记的年龄与证件的年龄是否相符，核对证

 件印章和使用年限是否有效。

6. 没有证件或证件过期，签证过期的宾客，不能登记入住，由于特殊原因未携带证件由饭店部门经理

 以上领导签字担保方可入住或接待单位出具证明。

7. "入住登记表"一般由住客本人填写，但有特殊情况（如残疾人、文盲等）可由他人代填，然后由本

人签名确认。每个填表人都必须经饭店前台服务员当面验证，当面同本人对证件，填写内容须清晰、

齐全、准确，收取住宿押金后给客房钥匙。

8. 长包房的宾客，需在租房协议上注明住客的人数及基本情况，第一次入住要在前台办理住宿登记手

 续。住店期间宾客如有出境，回来后需重新登记。

9. 如果宾客所居住的日期超过了签证的有效期，应有礼貌地告知去有关部门办理延长有效期地相关手续。

10. 对于VIP宾客可由接待单位、宾客服务经理先行引带进房，然后再由宾客服务经理进行登记。

11. 对于特别重要地VIP宾客或某些特殊宾客，如需免予办理入住登记手续，需经饭店领导批准方可执行。

12. 成年男女需具有下列情形之一的，方可安排同房住宿：

(1)男女双方均是境外宾客；

(2)有婚姻登记机关发给的《结婚证》；

(3)一方所在单位开具有夫妻关系证明；

(4)男女双方居民身份证是同一地址；

(5)所在地接待单位证明是夫妻关系；

(6)男女双方都在45岁以上的。

13. 办理入住登记需持本人有效证件，一本证件只允许登记一间房。