# 前台访客登记管理制度

1.前台访客等级制度

为保证住客的人身及财产的安全，根据公安机关规定，到酒店客房的所有访客须登记，具体如下：

1.1 访客登记必须填写在《旅馆业来访登记簿》，要求登记详细的日期、时间、姓名、身份证号码及地址，被访宾客的房号及姓名，以及服务人员的签名；

1.2 正常访客时间为早上7:30至晚上23:30，由总台接待员负责登记；其它时间谢绝访客，遇特殊情况需到客房访客的有值班保安指引到总台进行访客登记；

1.3 在办理访客的登记过程中，做好证件对照后，对清证件上的姓名、相片、性别、出生年月与本人是否符合，如有可疑的迹象或疑点，立即通知值班经理、安保主管布控观察或报查；访客结束离开时服务人员应注明时间和签名；

1.4 遇访客查询住客资料情况的，服务人员应做好宾客资料的保密工作。有关部门工作查询报值班经理、安保主管接待，重大情况由酒店负责人接待；

1.5 来访者超过访客时间未离开，经提醒仍不离开的报值班经理处理；

1.6 对未持有效证件或未经宾客允许的人员，一律谢绝访客，若有强行进入的，一律报值班经理处理;