# mast key使用制度

1. 宾客服务经理因工作需要配备的酒店总匙直接关系到酒店的安全，责任重大，应妥善保管，不得转借他人，不得带出酒店，不得丢失。
2. 遇到紧急情况，宾客服务经理应持总匙赶到现场，进行处理。
3. 使用总匙进入锁闭的客房须由该部门的员工或保安员陪同方可入内。
4. 完成任务后，须根据需要将客房重新锁上。
5. 使用总匙的情况须记入值班日志。
6. 宾客服务经理如需暂时离店，须征得客务部经理的同意，如客务经理不在，须征得高值的同意，做出安排后离店。离店前应将传呼机交前台，将总匙入保险箱，保险箱的钥匙交保安主任暂时掌握。
7. 总匙仅对住客的客房使用，同时在紧急情况下使用，对于非住客房的淡季双锁及开启清洁均由房务部门持有的总匙自行解决（重要套房在周末除外）。