康乐部与其他部门的关系 一

一、康乐部与餐饮部

(1)康乐部如遇当日餐点销售沽清需到餐饮部调配时需经酒店总值经理与餐饮总监同意后开具借条，次日及时归还。

　　(2)不论借取或归还时都应当面验证真假、产品保质期等。

(3)对于因采购方面导致的供应不上不能如期归还的应及时与总仓、餐饮部沟通调开具调拨单。

二、康乐部与客房部

　　(1)沟通协作好康乐部的地毯、玻璃清洗及家具的打蜡保养工作。

　　(2)沟通与协作好康乐部各部位的绿色植物的配置。

　　(3)与客房部沟通，做好各类布草的清洗及更换。

三、康乐部与安全部

　　(1)部门如发现可疑的人或事或可疑的物品和不明物品，在立即做好监控工作的同时，应及时报告安全部。

　　(2)主动与安全部联系做好易燃易爆用品的管理和消防设备、消防器材的检查维护。

　　(3)部门应组织员工自觉参加安全部开展的治安消防培训与演练，提高全体员工的安全防范意识和保安业务知识。

　　(4)部门应主动接受安全部对治安消防工作的指导和检查，对安全部提出的工作建议和意见应及时进行整改，并将整改情况复告安全部。