

2023年酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划(大全8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划篇一

下面是计划网工作计划栏目小编精心为大家整理的酒店工作计划书怎么写，欢迎阅读。

酒店工作计划书怎么写【一】

一、收入计划

1月份

- 1、新年及春节酒店系列活动的推广培训
- 2、《员工手册》培训
- 3、专业技能培训

2月份

- 1、岗位技能比武
- 2、仪容仪表及礼貌礼仪培训
- 3、岗位职责及制度培训
- 4、《酒店知识》培训

3月份

- 1、服务规范及标准语言培训
- 2、岗位英语培训
- 3、专业技能培训

4月份

- 1、五一酒店系列活动的推广培训
- 2、消防安全培训
- 3、《酒店知识》培训

5月份

- 1、《员工手册》培训
- 2、岗位英语培训

6月份

- 1、仪客仪有及礼貌礼仪培训
- 2、服务规范及标准语言培训
- 3、岗位英语培训

7月份

- 1、岗位职责及制度培训
- 2、专业技能培训

8月份

- 1、《酒店知识》培训
- 2、岗位英语培训

9月份

- 1、国庆系列活动的推广培训
- 2、消防安全培训
- 3、服务规范及标准语言培训

10月份

- 1、专业技能培训
- 2、仪容仪表及礼貌礼仪培训
- 3、岗位英语培训

11月份

- 1、各岗位技能比武
- 2、岗位职责及制度培训
- 3、岗位英语培训

12月份

1. 新年圣诞系列活动的推广培训
2. 《酒店知识》培训

三、人事计划

- 1、根据实际工作，客观地对员工进行日常评估，对不符合岗位要求的人员进行合理安排，对表现优秀者，酒店，酒店前厅部工作计划。
- 2、继续进行交叉培训，使前厅部每位员工都熟悉酒店的服务内容，掌握更多的工作技能。
- 3、采用不同形式召开员工座谈会，切实地将酒店的发展前景及要求通报每位员工，并了解员工工作生活的思想动态，建立酒店与员工之间的桥梁。
- 4、充分利用员工自身的优势和强项，不定期举行培训课，使前厅部人员能够学习多种技能，全面发展。
- 5、举行多种多样的部门联谊活动，增强部门向心力、凝聚力。

四、内部管理计划

- 1、加强内部管理，严格各项规章制度，杜绝员工的麻痹思想，使其认真严谨地遵守酒店的各项要求。
- 2、加强各部门员工的安全防范意识，提高警惕，发现可疑问题及时汇报。
- 3、继续加强各部门员工的节能意识，严格控制易耗品的使用，各项控制工作落实到具体责任人。
- 4、结合酒店软件的更新，加强客户拜访工作及完善客史档案系统，对酒店可投资性客户作到熟悉、明确，反映出来自客人的集中性问题，密切与客人联系促进感情交流，保证一定的客户群。

酒店工作计划书怎么写【二】

一、充分提高对“情满xx□舒适家园”品牌战略的熟悉，从严把握工作标准和要求。

“情满xx□舒适家园”品牌战略是我们的行动口号：“完善自我，追求卓越”所倡导的，是我们的奋斗目标：“以一流的产品一流的服务，一流的员工队伍，一流的治理模式，创建一流的三星级酒店”所要求的，为理想而奉献，为收获而耕耘，满足顾客的需求，是xx人永远的追求。不断改善工作质量和服务质量，浓郁星级酒店氛围，提高宾客满足度和酒店舒适度是作为三星级酒店尤其是全省最佳旅游饭店的根本标志和必然要求，也是酒店立足市场，吸引宾客，抢占市场份额的必然要求。

“情满xx□舒适家园”是顾客对酒店的认同，也是品牌品质的提升，竞争力的提升。家园是以店为家，努力奉献，团向上的团队如家庭般暖和，也是经过我们的努力，优秀的服务，顾客对酒店的高度认同和评价，是生意兴隆，宾至如归的衷心认可，是对酒店品牌美誉度的认同。实现这一品牌战略是保持我们企业长盛不衰的重大举措。我相信，广大员工团、敬业、学习、创新，以诚信精神，创新精神，团队精神，奉献精神来指导和促进我们的工作，市场营销以顾客为中心，企业治理以员工为中心，超越顾客期望，专心捕捉客人需求，充分按照三星级星评标准来指导工作，做优秀的员工，提供优质的服务，品牌战略一定会取得成功。

二、工程部今年的总体工作

今年是酒店企业改制的攻关之年，同时企业经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战。工程部要尽力建设完善硬件设施，尽快完成主附楼搭建工程的扫尾工作，使二楼、五楼尽快投入使用，完善其配套设施的功能。充分挖掘利用主楼六楼技术夹层的可利用面积，通过改造使其可作为客房部办公室，布草仓库□pa工作间等，同时，增加客房数量。在资金

安排得当的前提下，改造提升10~12层客房的设施，通过装修改造，提升客房作为核心产品的'竞争力。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行治理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好锅炉，电梯，配电，中心空调，供水系统，厨房设施等正常运行，非凡要提高客房，餐厅设施的完好率和舒适度。

进一步加大能源治理力度，加强成本意识，完善物耗材料治理，设施备件定置治理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，控制人员总数，实施末位淘汰，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上台阶。

三、合创新品牌战略，工程部重点抓好如下工作

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，电梯等方面技术综合化，今年3月将派出人员参加电梯培训。对工程部技工实行优胜劣汰，技能比武考核。

留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也布满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间非凡前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作

及时性，有效性。不推诿，多做事。每个班组加强对设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对前台使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、根据酒店部署，改造好硬件设施，做好客房的改造设计方案，精心选择队伍，精心施工，使改造的客房舒适新奇，极具超前的竞争力。合理调整布局，增加客房数量4—6套。控制好工程改造造价。

4、按照检修保养制度，抓好对大型要害设备的计划检修保养，做好电梯、中心空调、锅炉、配电、供水系统的换季检修，日常维护，非凡是对中心空调主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、风柜的清洗保养，精心调试，确保中心空调顺利运转安全度夏。加强对客房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否。作为对各班组考核的依据。

5、树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废治理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低万元收入电费比，控制万元收入水费比、煤耗比，降低万元收入物耗比。

(1)把握工程配件质量关，对重大配件材料挂牌登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件价格的市场调查，包括对用于装修改造的装饰工程材料的价格调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查通报每个班组的修旧利废情况，工作优秀者可给予适当奖励。果断杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

(3)合理调控设备经济运行，杜绝饱冒滴漏现象。

(4)贯彻落实能源治理办法，加强对各点水、电能源使用检查，

每半个月检查一次，水电装表计量的使用量每月通报各使用部门，便于使用部门成本控制。

(5)加强材料，设备配件定置治理。建立好设备备件台帐，具体各配件材料价格，便于控制。用于各部门的材料必须经使用者签单，使用部门应针对工程部材料报表检查核对。杜绝流失现象。每月应对二级仓库实物盘查，杜绝积压和闲置物品备件。

(6)严格控制外委项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外委。尽量控制维修成本。

6、工程部员工要增强美学美感意识，学习把握星级新标准，为酒店创建和谐的漂亮环境。

总之，我们事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业布满激情，对工作布满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个和谐舒适的品牌酒店必然成为我们的家园，成为顾客宾至如归的家园。同志们，让我们在市xx局党组的正确领导下，团在以李总为首的酒店领导班子四周，通过成功实施“情满xx□舒适家园”品牌战略，赢得宾客满堂红，赢得效益年年红。

1. 酒店工作计划书

5. 酒店工作计划书格式

6. 酒店创业工作计划书

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划 篇二

1、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材

料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

2、不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

迎新年□xx年工作计划如下：

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备！

3、对厨房原料有针对性地点盘，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

5、当月计划如下，做好年货装箱工作，以保证年货准时出库。同时做好高档原材料的盘存工作，以监督厨房物料使用情。防止原料的不正常损失，截流成本降低内部损耗。从而提高酒店餐饮毛利，实现原材料价值的化。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划篇三

5. 鞋子必须分类摆放整齐，除了晚上睡觉休息时可将拖鞋放于床边以外，其它时间不得随意将鞋子放于床边，更不能放在过道上。

6. 整个室内环境应该保持干净，注意室内的通风换气，空气清新，无异味，无堆放脏衣物的现象，衣物摆放整齐，及时清洗。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划篇四

酒店在筹备期间，除了硬件的'准备，最重要的就是人员团队的组建。前厅部组织机构的设置及定员会影响酒店的成本水平，所以要从实际出发，机构精简，分工明确。要实行优胜劣汰，给优秀的员工实行岗位技能的知识培训，并采取现场培训为主，定期评估测试考核，加以具体指导和教育，从而不断提高员工的业务技能，让前厅部的员工都能符合酒店用人的标准。

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的态度和服务质量反应出酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训工作是重中之重，针对前厅部需制定一套详细的培训计划。有了良好的服务技能，纯熟的业务知识，才能提供优质高效、快捷的服务。只有培训好了员工，员工才有过硬的本领去为客人提供优质的服务。

前厅部员工，特别是总台员工必须掌握总台推销艺术与技巧。把握客人的特点，根据客人不同的要求，进行有针对性的销售，将最合适的产品，推荐给最需要的客人，做到事半功倍的效果。努力提高入住率的同时，争取利益化。

为了保护环境，走可持续发展道路，“开源节流、增收节支”是每个酒店不矢的追求，前厅部员工也应积极响应低碳经营，控制成本，开展节约、节支的活动，既迎合顾客的绿色需求，也可以为酒店创造经济效益，可谓一举两得。可以从平时生活中的点点滴滴做起，随手关紧水龙头，随手关掉不必要的电源开关，将用过一面的a4纸反面进行重复利用等等。

经常征询客人的意见，重视客人的投诉。客人的意见是取得质量信息的重要渠道和改善经营管理的重要资料。广泛听取和征求客人的意见，并及时向上级反映和报告，并采取积极的态度，妥善处理。以求我们的服务能化得到客人的满意。倡导个性化服务，以此吸引客人的眼球，提高客户的满意度并争取更多的回头客。

酒店就像一个大家庭，前厅部是整个酒店的神经中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作联系，如出现问题，我们都要主动地和相关部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。所以部门与部门之间工作联系、信息沟通、团结协作就显得格外重要。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划 篇五

- 1、完成礼宾、接待、收银各部的岗位知识培训，主要是针对新入职人员及在实际工作中出现较弱的方面进行必要的培训，培训前厅部员工对客服务技巧，提高员工的对客服务意识，方式偏向模拟操作培训。
- 2、协助营销部做好春节及情人节的相关活动推销及接待工作。合理安排员工休假。
- 3、2月中旬将对部门的员工进行一次笔试，主要是测试员工前期所接受岗位的知识面，刺激员工的神经，提高员工对工作的积极性。
- 4、准备部门内部举办一次岗位技能操作培训，主要对象是前厅部各岗位员工，内容是各岗位员工的岗位技能比赛，针对各分部表现较好的员工作为部门重点的培训对象。
- 5、3月中旬根据2月份的笔试，结合日常工作表现及平时对客

服务意识，综合考虑相关较弱的员工建议岗位变动处理。

6、密切合作，主动协调与酒店其他部门接好业务结合工作，密切合作，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

7、提高前台员工的售房技巧，增加散客的入住率，力争完成酒店下达的销售任务。为酒店新的一年开一个好局。

第二季度（4—6月）

1、根据员工的兴趣爱好，本职计划在4月中旬举行一个“野外拓展”的活动，主要是为了增进员工之间的沟通与交流。加强员工之间的凝聚力。同时为营造一个和谐、积极的工作团体，多组织一些有意义的部门活动，来提高团队的凝聚力。同时为五一节的接待做好精神准备。

2、协助营销部做好团队接待、散客预订接待工作。特别对五一黄金旅游周及端午节各类活动的推销及接待工作，将合理安排人员上岗，争取圆满完成接待任务。

3、如果工作档期允许，将与保安部经理协调组织一次消防知识培训，主要的目的是加强员工防火意识，并对“预防为主，防消结合”的思想能真正贯彻到底。

4、计划在6月中旬对全体部门员工进行一次“饭店对客人的服务与责任”的相关内容培训，由于前厅部员工处在第一线，都是正面同客人沟通、服务。因为人都是情感动物，有时很容易因为语言的理解会让人产生误会的想法，如果在接待过程中让客人产生误会的想法，素质稍好的客人可能只是骂人，如果遇到部份素质较低的客人可能会出现动手打人的现象，面对这一现象，很多的员工都是很难把握，根据这一个工作需要，所以将会对前厅部全体非当班的员工进行“饭店对客人的服务与责任”的培训，主要的目的是让员工能更明确自

己的责任。进一步强化销售员工培训、提高员工素质、业务水平。

5、定期与客房部召开协商沟通交流分析会，做好部门之间的沟通，处理好工作中的矛盾，并收集客人意见，同时研究客人的需求及消费心理，提高前台销售技巧能力。

第三季度（7—9月）

1、七、8月份是步入秋凉季节的初期，也是旅游季节的启动期，因此，为了更好的接待好每个团队，让每一位在好来登酒店下榻过的宾客都能感受到酒店每一位成员付出诚心的服务，本职计划在月初对全体员工进行一次团队接待的培训，主要的目的是巩固前厅部员工在工作的责任心与责任感。让团队客人也能感受到酒店工的努力，真正让宾客体验“家外之家”的温暖。

2、做好中秋节客房促销活动的推销，力争完成任务。

3、计划出台一个“最佳员工”的评比活动，内容由部门管理层商定，根据商定的内容呈分管部门的领导审阅，审阅通过后呈总办审批。关于这一项活动是希望在旅游季节繁忙的接待能通过这个活动缓解员工的工作压力，同时激发员工对工作保持积极的心态。

4、计划给部门员工进行一次前厅各岗位常见案例的分析与讲解，为了防止接待过于繁忙员工的责任心有所下降，主要的目的是提高员工的责任心与责任感。

5、协助营销部做好团队接待、电话订房等各项工作，完善部门间的沟通、协调工作。

6、为了冲刺黄金周10月1日的旺季接待，本职计划在9月份对员工进行全面性的培训，内容有：礼节礼貌、仪容仪表、各

岗位的职责、各岗位知识的培训、各岗位常见案例的探讨（主要是互动式），主要偏向现场模拟演练培训。

第四季度（10—12月）

1、十月份是黄金周的旅游期，在10月上、中旬，前厅部主要的工作就是投入到重大的接待中，把每一位抵店的客人接待好、服务好就是前厅部工作的重中之重。此期间本职将合理安排好人力、物力，保证接待工作能达到一个新和高峰。

2、做好十月份黄金周的销售工作，根据十月份的预订与当日的售房预测，合理性的控制客房的销售，对部份房型价格建议调价政策。

3、做好客房的预订工作，届时将合理安排专人跟进预订工作，预防出现超额预订、重复预订或漏订等问题。

4、10月下旬本职计划将安排员工进行合理的休息，黄金周大型接待过后，员工的心相对较疲惫，对部份业务骨干要适当调整工作的档期进行合理化休假。

5、根据十月份接待的工作进行总结，根据总结出的优点与缺点在会议上与部门的员工分享，表扬表现优秀的员工，鼓励做得不够的员工，同时拟定本月的培训计划，对部份在工作做得不够的员工进行岗位突击性的培训。培训方式发现场模拟为主。目的是为了提提高员工对客服服务的熟练度。

6、协助营销部门做好会议与团队的接待。

7、协助营销部做好十二月份圣诞节的布置及推出相关活动的各项工作。

8、12月份是临近春节的月份，酒店各部门都处于忙碌中，本职计划在12月主要的工作是稳定固定客源的同时应注意散客

的接待，因此，本职计划，大堂副理在每天都要定岗在大堂，在大堂协助处理部份突发事件，并收集宾客意见。

9、根据天气情况，合理的控制空调、灯光的开关时间，将酒店领导响应的号召灌输到每一位员工，让员工从内心深处有节能降耗意识。

10、总结20xx年的工作，并在部门会议上与员工分享，对部门所做的工作、营业额、经营的情况进行通报，对表现突出的建议进行表彰，对表现较平庸的进行鼓励或处罚。

11、根据20xx年的工作，拟定好20xx年的工作计划呈总经理办公室。

在充满挑战的20xx年，部门将通过内外培训、业务交流，努力提高前厅人员的综合素质，增强前台的营销技能。前厅部全体员工在酒店领导下立志以前瞻的视野，超前的营销，勇于创新，迎难而上，勤勉工作，全身心投入酒店的经营发展中去，为酒店奉献自我，争取完成酒店下达的经济任务指标，创造前厅部的新形象、新境界。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划 篇六

人是管理中的主体，这是所有的管理者都应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系；相反，现代管理理念告诉我们：管理是一种特殊的服务，管理者只有做好对下级的服务，帮助下级在工作中作出优异的成绩，管理者自己才会拥有管理的业绩。现代企业的经营管理必须坚持“三个上帝”，即：市尝顾客和员工！有位老员工在酒店的bbs中对领导这样说道：“善待员工，做个好领导，记住，你管理的不全都是机器。”我想这也许是每一位员工都想对领导所说的话吧。

一个民族有它自己的民族文化，一个企业同样也需要有它自己的企业文化。企业文化的建设不是可有可无的，而是企业生存发展所必需的。当企业面临各种各样的挑战时，又需要企业中所有的人能够群策群力，团结一致，共度难关。对于没有进行企业文化建设的企业来说，平时一盘散沙，遇事就会各想各的心事，而没有人真正地为企业的发展进行过认真的思考，换句话说，就是没有把自己融于企业之中。由此可见，企业文化的建设是企业生存和发展的必要保证。

酒店的激励机制中过多的注重于物质上的激励，而忽视了精神上的激励。事实上，除了传统的奖惩激励外，还有很多的激励方式值得我们管理者借鉴。有些时候领导对员工的一个微笑或是一句赞赏的收效强于对其进行加薪奖励！

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划篇七

(6) 督导迎送服务。贯彻执行服务程序，满足客人的合理要求；

(10) 对客人投诉的处理。客投主要分为：“当面投诉”“电话投诉”“书面投诉”三种，酒店主要以当面投诉较多。

无论哪种投诉，都要站在客人的立场，首先要在感情上获得好感和信任，对于客人提出的要求，如果能当面解决的就立即解决。如果解决不了，要第一时间通知上级领导，并与领导做出相应的解决方案，在第一时间给客人解决。如果出现指定人员投诉的话，首先要和当事人进行了解情况，如果在自己的权限能解决的问题，就自己解决，如果超出了自己的工作能力，就应立即请示上级领导，如实汇报情况，与领导商议解决方案，并提出自己的想法，在第一时间内给客人解决，并告知客人对指定投诉人员的处理意见，然后给客人进行道歉，不要让客人带走不满意的情绪走。这样的客诉一定

要站在公司利益和客人利益双赢的状态处理。

酒店住宿工作计划表 酒店工作计划书酒店工作计划 篇八

一、日常工作：

1、卫生检查寝室就是我们的家。为了能让同学们在“家”有一种舒适的感觉，我们这学期将继续严格按照班级考核条例的要求，加大卫生检查的力度。有些寝室还是存在卫生死角，甚至有时出现没有搞卫生就不开门的现象。当然有时同学们是由于客观原因没有来得及整理，我们__们可以给予适当的谅解，所以这个学期我们会在检查的时候多与同学们交流，这样，既有利于同学们有一个舒适的家，也使我们的工作可以更加顺利的开展下去；对一些不真正落实卫生工作的寝室，我们也会更加完善检查制度和奖惩办法，并严格依章行事。

同时我们也将做好每次卫生检查的记录保存工作，以此作为期末评优的一项重要依据。

2、礼仪队

作为经济管理学院一道独特的风景线，我们女生部的礼仪队也将继续发扬“勤奋务实”的精神，积极配合院里举行的各项活动赛事，为各项赛事做好礼仪工作。

3、晚归检查

我部将同纪检部生活部一起，不定期配合学办老师对寝室进行抽查，对未归、晚归的同学作好记录并上交。如发现赌博，__等违纪情况，将及时阻止，并上报老师。这也是从同学们的根本利益出发，让同学们能养成良好的习惯，杜绝不良现象的发生，从而也使危害降低。这一项记录也将被保存好，作为期末评优的一项不可忽视的依据。晚归检查时当然也会发

生一些意料之外的情况，但我们都会十分的注意态度问题，摆正自己的位置，我们的宗旨是为同学服务而不是管理同学，由于是晚归检查，我们工作的时间比较晚，可能会引起部分同学的反感情绪，我们都会尽量克服，都会以耐心诚恳的态度来解决，使同学们更加理解、支持我们，这样我们的检查任务也会完成的更高效了。

4、大功率检查

本着对全体同学生命负责的态度，我部门将继续严格按照班级考核条例要求，和纪检部、生活部一起，不定期配合学办老师，对存在大功率电器的寝室进行批评教育，对其大功率进行收缴。大功率电器关乎生命绝不是一句玩笑话，因为我们将本着认真谨慎的态度，把这项工作做好。同时配合老师收管好大功率，防止已收缴大功率外流事件的发生。我们也将及时准确的做好检查记录，以此作为期末评优的重要依据之一。

5、部门招新工作

经管女生部本着“为全院师生服务”的原则，不断加强自身队伍建设。在新学期又将迎来了一批批满怀期待与梦想的10届新生。他们拥有旺盛的精力、强健的体魄、敏锐的目光，他们睿智、热情，他们定会给我们的菁菁校园带来一片灿烂亮丽的天穹，为了保证经管女生部有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生会工作，实现学生会干部的新老交替，培养和壮大学生会干部队伍，保证学生会工作的连续性，充分发挥学生的主体作用。我部门将招入一批新生力量来服务学院、服务同学。

二、工作拓展

新学期到来之时，我们的活动也在紧密的安排与策划中。

三、活动策划

(1) “厨神”大赛

参赛要求：对烹饪有兴趣的同学均可报名，要求两人一组，食材自备(调料及器具由举办方准备)。

活动安排：

1、将根据报名选手的数量，进行比赛海选，选出10组选手参加初赛。

2、初赛：要求选手在二十分钟内完成一道参赛作品，并请各位选手为自己的作品取一个具有特色的菜名，并进行相关讲解，完成后请评委根据“色香味”进行点评，制作超过限定时间将会相应扣分。

3、复赛：最后决出3强选手进行pk，3组选手根据现场抽题，作出相应的菜肴，评委根据选手所做菜式综合评分，决出冠亚季军。

活动时间：10月

活动地点：图书馆前坪

活动报名截止时间：9月底

活动评委：学办老师及各位常委

(2) “我要上职场!” 商务礼仪系列活动

活动安排：针对我院女生走上职场所面临的一系列问题，以不一样的形式来使我校女生对职场面试有更多了解。具体的形式，正在策划中。

活动时间：11月

活动地点：待定

(3) “躬行之” 寝室设计大赛

活动安排：为营造良好的寝室文化氛围，增强寝室凝聚力，充分发挥各寝室特长和寝室成员之间“团结友爱、互帮互助”的精神；增强我系同学的创新意识；同时丰富同学们的校园文化生活，改善我系寝室卫生情况，树立文明的生活新风尚。

活动人员：经管学院学生

四、强内部管理与交流

1、新学期伊始，我部将继续加强对女生部全体成员的管理，严格考勤制度，增强成员之间的交流次数，让他们适当参与工作计划的制度，并从中积累经验。要做到人人提意见、人人说想法，才能提高工作效率及工作水平。

3、继续做好值班工作，做好辅助工作，帮助上级领导及宿管科完成各项工作。

五、增进与各兄弟部门的联系

经济管理学院团总支学生会是一个整体。它的兴衰是由各兄弟部门一起决定的。所以今年女生部将继续发扬团结互助的精神，与各兄弟部门一起努力，互相配合，加强交流与联系。争取把我院的团总支学生会做大做强！

六、表决心