

2023年酒店工作总结报告(优秀5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

酒店工作总结报告篇一

及时上传下达经理部的各项工作任务，协调沟通任务中出现的各种问题，并及时向经理部反馈工作落实情况；做好了酒店的外联业务单位的联系和衔接，并按时完成了旅游局、调查局、卫生局等单位的报表的报送；对酒店所有总结、讲话、员工档案、制度等进行了归类存档。

首先保证了经理部领导和各部门人员的安全用车，定期对车辆进行维修和保养，做到了无病车运行，无险车运行。及时清理车辆卫生做到了车辆的干净舒适，严格按照百公里耗油量进行考核，使用油量和行驶里程做到了统一，车辆的加油和维修都做到了至少2人以上同时管理，杜绝了一切不良漏洞。

按照仓库物料存放的要求进行了合理的储存，做到了日清月结，对所购原料进行了严格的检查，把好了验收关，对所购原料进行了分类存放，对仓库的冷库进行了定期的除霜，定期对仓库物料进行盘点，做到了帐货相符。

积极参加酒店组织的各项学习活动，涉及到办公室准备的材料，做到了精心查找，精心准备。部门员工按要求做了学习笔记，并通过相互讨论研究做到了学以致用。在部门组织的学习活动中，认真学习了酒店的规章制度，并要求部门员工严格遵守各项规章制度。

1、服务工作新颖化

服务职能是办公室工作的重中之重，为了做好各项服务工作，服务工作要实现三大转变：一是从被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务要加强服务的全面性和超前性。三是实现一般服务向优质服务、精品服务转变。坚持以服务为“天职”，以热情高昂的精神为经理部和各部门服务。

2、自身学习经常化

办公室工作人员首先加强政治业务学习，树立正确的人身观、价值观。加强业务学习，涉及到工作自身所需的业务知识，例如公文写作知识、驾驶理论知识等相关内容要利用业余时间经常学、经常练。只有通过有计划、有针对、有措施的学习，才能提高办公室人员的政治素质，业务能力，才能干好工作。

3、档案、报表管理标准化

档案的归类存档是办公室的一项重要工作，根据档案工作要求，进一步建立和规范分门别类的档案，提高档案的查阅效率，努力为酒店工作服务、为员工服务；及时做好各类检查评估的材料准备和归档工作；认真仔细地做好旅游局、调查局、卫生局等各类报表数字的统计、核对工作，及时报送，统一存档。

4、公务用车制度化

加强酒店车辆管理工作，合理安排车辆，节约使用成本，增加使用效能，通过采用新的管理办法，使酒店车辆向制度化、正规化方向迈进。

酒店工作总结报告篇二

不知不觉在这个酒店已经做了有半年时间，从刚开始对前台一去所知到现在独挡一面，我相信这里面除了我自己的付出与努力，更离不开酒店给我所带来的`培训，以及老员工和领导对我的支持。半年时间里我学到了好多，“客人永远是对的”这句服务行业周知的经营格言，在这里被发挥到了极致。酒店为了达到一定的财务目标，不但要让客人的物质需求得到满足更要满足客人的精神需求。所以在做为酒店的经营者，往往对客人的要求，只要在不触犯法律和违背道德的前提下，都会最大化满足客人。所以从入职培训就会为员工灌输：“客人永远不会做错，错的只会是我们”，“只有真诚的服务，才会换来客人的微笑”。我一直坚信顾客就是上帝的道理，总是在尽可能的把我自己的服务做到极致。

酒店前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接等服务。酒店的前台，工作班次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的吸收经验，迅速成长。

在这半年我主要做到以下工作：

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们酒店的工作重点。我们定期进行接听电话语言技巧培训，接待员的礼节礼貌和售房技巧培训，以及外语培训。只有通过培训才能让我在业务知识

和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，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。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结帐时向我们投诉酒店的种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或指责造成困难的部门或个人，“事不关己，高高挂起”最不可取的，它不但不能弥补过失，反而让客人怀疑整个酒店的管理，从而加深客人的不信任程度。所以，应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或部门讲明情况，请求帮助。在问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和信任的客我关系。剑虽利，不砺不断”、“勤学后方知不足”。只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空！名雅的兄弟姐妹们，为了我们的明天而努力吧！

酒店工作总结报告篇三

各位领导：

采购部在酒店领导的正确领导下，顺利圆满地完成了公司赋予的各项任务。采购部是酒店的后勤保障部门，严把采购原料质量关，降低采购成本，增强效益，是本部门的'工作重心。由于采购品种繁多，价格变动频繁，市场价格灵活性强，操作难度大，是当前的实际情况。为把好价格、品种质量关，控制原材料成本，提高本年度的经济效益，我们采取了一系

列措施。控制采购成本，严格执行物品采购的申购、签批、询价、采购、验收程序，加强采购监督，控制质、价、数，确保购进货物质优价廉，为更进一步促进20xx年的工作，现在将xx年工作总结如下：

然后和网上的价格进行对比，在同质量的前提下和商家进行砍价购置，对于价格悬殊比较大的，会在网上购置部分，比如客房的迷你tp无限路由器就是网上购置，网上价格一个相对比市场便宜30几元/个。在采购过程中接受酒店各部门的监督，严格遵守采购规章制度，熟悉工作流程，掌握业务技能，保证各项采购任务的完成，保障各部门所需。教育并监督采购人员，熟悉各部所需原材料规格、质量、价格等，熟悉市场行情，摸清市场变化因素，从源头上把好关，把质量和价格作为工作的重心，一切围绕经营开展工作。

- 1、 把工作重心集中在重点区域原材料上采购的品种中，有些是每日都要大量使用的，有些则是小量偶然使用的，使用率高量大的，采购的间隔时间就短，使用率低量小的间隔时间就长，我们把每个部门分成若干个区域，根据原材料使用率，量的高低，划分区域重点，通过这样的划分将工作重心向高度重视的品种倾斜，严格控制价，密切注意市场动态，及时掌握行情，确保物美价廉，保障所需部门供给。
- 2、 针对月结算的供货商加强质量、价格的监督，每一个供货商供应的品种，从一种到几种都有，将每一个供货商作为一点，其供应的品种就连成一个面。根据供货商月结算量的大小，要求供货商把质量做好，价格降低，把不合格供货商坚决清除，减少中间环节。
- 3、 在酒店领导的要求下，对各类原材料进行每月市场调查，定期不定期共同上市场对所有原材料进行质量对比、价格对比，并将市场讯价制度扎实落实好。
- 4、 了解各部门物资需求及各种物资的市场供应情况，掌握

各种物资采购的成本及采购资金控制的要求，熟悉各种物资采购计划。

5、各部门急用的物资优先采购，急事急办，做到采购按计划，根据仓库存货情况，和部门申购单，对常用物资按库存规定办理，经常与仓管沟通，以防物资积压。

6、采购各类原材料时做到货经三家，物美价廉。时鲜性、季节性物品原材料及时提供样板样品，供所需部门参考使用。

7、努力学习业务知识，提高业务水准，与来访人员及供货单位建立良好的信誉关系，不进人情货，选择有供应能力的供货商，选择重合同、守信誉的客户，在确保质量价格的前提下，在供应商中开展良性竞争，教育采购人员公心为重，不为因小利而忘大义，多深入市场、遵纪守法，外出采购时时时刻刻维护酒店利益及形象，不谋私利。

8、认真学习《员工手册》，严格遵守各项规章制度，服从上级领导的分配，加强与部门之间的协调沟通，做好后勤保障。

二、采购部全力配合使用部门做好各类原材料的招标、考察、合同签订等工作。切实做到货经三家，为酒店的经营做出了应有的贡献。

三、发扬团队精神，增强凝聚力，倡导理解、沟通、信任，提高员工对企业的忠诚度，尊重员工的个人愿望，为其创造良好的发展空间，急员工之所急，想员工之所想，及时宣传酒店的各项福利待遇，征询员工的合理化建议，提高酒店的核心竞争力。

四、抓规章制度，抓计划落实，学习酒店下民发的规章制度，提高员工的综合素质，做好内部安全管理，积极参加酒店举行的各类知识培训，加强安全防火工作，发现问题及时报告，

消除隐患堵塞漏洞，熟悉消防器材的位置、性能及使用方法，实现采购部全年无事故。

五、在抓管理、抓工作的同时也存在不足之处。有时候不能及时的采购回部门所需的物品，有单就买造成过量采购等。通过多次的市场调查和与出品部沟通，采购原材料的质量有很大的提高，净菜率得到提升，因为净菜的价格才是真正的价格，降本增效将任重道远。

六、在工作中也应看到我们的不足之处，由于采购人员业务繁忙工作处于高度紧张之中，他们的业余文化生活没得到丰富，在酒店组织的各类活动中采购人员都不能积极参加，今后我们一定想设法抽时间，让员工们去锻炼、去学习，在紧张的工作之余，丰富一下业余文化生活。个别员工不能认真执行劳动纪律，违章违纪事件时有发生，这些都是在今后工作中需要认真整改的。

在新的一年里要深入细致的做好思想工作，并制定周密的工作计划，督导检查制度落实情况。宽严结合，严中有情，谦虚谨慎，忠于职守，加强责任心，勇于承担责任，敢于接受挑战，把成功当激励，把困难当考验，扎实有效地完成上级领导下达的各项任务。

新的竞争，新的考验在等着我们，我们坚信酒店在各级领导的正确领导下，在酒店全体员工共同努力下，我们的明天将更加灿烂辉煌，胜利永远属于乐于奉献、开拓进取的我们。

酒店工作总结报告篇四

今天，我们在这里隆重举行20xx年总结表彰大会。首先，我代表酒店总裁办公会全体成员向酒店全体员工致以亲切的慰问，你们辛苦了，感谢你们的辛勤劳动和努力工作，感谢你们让我们的客人感受到最真诚的服务，感谢你们把酒店当作自己的家，谢谢你们！

20xx年，酒店面临国家紧缩政府招待政策不利因素，在极其困难的外部经营环境冲击和影响下，酒店以不畏艰难，开拓奋进的敬业精神、克服了重重困难，基本完成了集团公司下达的预期经营管理任务，取得了较好的经营业绩。20xx年酒店共完成营业收入7000多万元，实现利润1000多万元，完成年度预算的89.4%。

下面，我代表总裁办公会向大家报告20xx年的工作，部署20xx年度工作：

20xx年度工作回顾

20xx年，酒店虽然面临恶劣经营大环境，但各成员公司都能积极应对，努力拓展经营业绩，在规范管理、强化培训、节约费用以及不断提高服务质量和技能方面做了大量的工作，确保了预期目标任务的完成。

订，制订了较完善的《泰和大酒店宴席服务规范》，严格控制出品质量，提升服务水平，以最大限度的提升酒店宴席品牌，提升宴席经营业绩。在全体员工的共同努力下，宴会部成为酒店唯一超额完成经营收入的部门，泰和宴席品牌也在岳阳形成了较好的口碑。

2、调整部分经营结构，创新经营模式。在高档餐饮不景气的情况下，餐饮公司创新经营模式，推出多项措施，提升业绩。一是宴会部推出升学宴配套营销，在酒店办升学宴赠送场地布置和主持人；二是茶楼、乡思楼、美食街想方设法创新菜品，占领中低档消费客源；三是海鲜楼、泰和顺做适当转型，由高档餐饮向大众饮食店过渡，以便吸引更多的客源。主楼、贵宾楼、金色泰和客房公司也强化服务并推出钟点房、午夜房、长包房及节日特惠房来提高客房出租率。

3、勇于面对困难，拓展团队会议营销。我们利用酒店经营规模大，功能齐全的特色，积极作为，主动出击，大力拓展

会议团队营销，并全力将营销触角向各类企业延升，以增加创收点。通过多方面的努力，营销公司在20xx年接待了大小会议近400场，并成功承办了中储棉会议、九鼎会议、白象集团会议、桑乐太阳能会议和环中国国际自行车会议等大型会议，并取得了很好的反响！

1、强化服务理念。今年酒店在全体员工中开展了“我就是品牌”活动，通过部门全员服务意识探讨、质量投诉分析、客人对员工的服务评分，提高全员服务意识，全力为客人创造“宾至如归”的消费环境。

形象，为酒店争得了荣誉。

3、加强制度建设。我们加强了各类制度建设，强化服务责任追究和规范管理。服务经理每天对员工的仪容仪表、区域卫生、设施设备、服务质量等进行全面检查和督导；物业公司加强了对于酒店卫生、动力、安全和停车场的规范化管理；财务部严格按照相关财经管理制度对酒店的资金和采购进行管理；总办除了对酒店各类管理制度进行完善和规范外，还及时高效的保证各类政令的上传下达，以上种种措施确保了酒店各项工作有序开展和进行。

安全问题一直是我们常抓不懈、重中之重的工作，酒店在完善各项安全措施的同时，每天对酒店的相关消防设备进行检查，对检查中发现的一些问题及时进行整改。酒店于11月份下发了《关于秋冬季防火的通知》，组织了消防演习，强化员工的安全意识，同时对各类消防隐患进行排查和防范。以上措施确保了酒店全年无一例重大安全事故发生，为酒店的正常经营提供了有力的保障。

在企业文化建设方面，我们突出人本管理，做了一些有益的探索和积极的努力：

1、关心员工的诉求和生活。总裁办公会始终把员工的利益放

在第一位，我们提高了员工的工资待遇，开通了总裁意见箱，我们改善住宿条件，改善员工食堂菜式搭配，做到人文关怀。

2、开展丰富多彩的文娱活动。我们开展了祝贺员工生日活动，使每一位员工在生日里都会收到酒店一份温馨的祝福并能看一场电影；我们开展了春游、趣味运动比赛、主持人大赛、卡拉ok大赛、西瓜啤酒大赛等活动活跃员工文化生活；我们对遭受意外的员工进行上门探视，表达酒店关怀，不断增强员工对酒店的归属感，加强企业的团队凝聚力和战斗力。

展望20xx年，国家紧缩政府招待政策更为严格，限宴令、禁酒令继续推行，这给我们20xx年的经营工作带来严峻的考验，经营形势不容乐观，在当前经营形势下我酒店在20xx年将全力重点做好以下几个工作：

1、调整经营格局，提升餐饮创收空间。20xx年餐饮行业的经营环境将极其恶劣，为了完成预算目标，餐饮公司要积极进行转型，海鲜楼取消粤菜转变为湖鲜楼，全力打造土、特、野等为主的中档消费菜式；泰和顺创新经营推出“半份、半价”、“小份、适价”的各种特价菜肴；宴会部要积极挖掘内部资源和外部资源以获得更多婚宴信息，并想方设法提高宴席的附加值，吸引更多的宴席客源；茶楼、乡思楼、美食街加快创新菜品的力度，将特价菜常态化，拓展中低档消费客源，增加创收点。

2、积极跟进主动作为，拓展会议团队市场。会议将是酒店提升客房出租率重点公关方向。20xx年营销公司要广泛收集相关单位的会议信息，并对各类信息进行积极跟进，酒店要充分发挥会议室数量大，容纳人数多，房间价格空间大的优势，确保不漏掉一个可以接下来的会议和团队。

3、用心节约各类成本，加大内部挖潜创收。20xx年酒店提倡在保证正常的经营秩序的前提下，各相关部门能开源节流、

精细管理，从而多方面节约各项费用支出，我们要求餐饮公司在毛利率控制方面花大功夫，客房公司加大易耗品的管理，减少浪费，减少损耗，物业公司加强能耗管理，通过用心节约各类成本，来提高酒店的利润空间。

在服务意识和操作技能上加强培训，努力提高员工的素质和对客服务水平。

2、加强内部管理，强化细节意识，打造高效执行的管理团队□
20xx年我们将致力打造高效率、快节奏、具有强战斗力、凝聚力管理团队，我们将进一步细化和完善各类管理制度，并通过各类考核监督机制将制度的贯彻执行落到实处，使员工都能自觉遵守酒店的规章制度，规范自己的行为，从而促使各项管理工作上一个新的台阶。

3、加强企业文化建设，强化员工主人翁意识，打造和谐企业氛围□
20xx年我们将继续加强企业文化建设，我们将通过开展形式多样的文体活动、丰富员工的业余文化生活；我们将进一步关注员工的各类需求，不断改善酒店员工的居住条件和饮食质量，加强员工的向心力、凝聚力；我们将加大帮扶困难员工的力度，让员工体会大家庭的温暖，使员工真正感到酒店就是他们的家，从而最终达到强化员工的主人翁意识，打造和谐企业氛围的目标。

20xx年食品安全和消防安全仍然是工作中的重点。我们要求所有员工都紧绷安全之绳，安全工作常抓不懈。我们要健全安全制度；加强日常安全防范，加强消防设施日常管理和检查，完善各类预警应急措施，以确保杜绝各类安全事故的发生。

员工朋友们，展望20xx年，我们将面临更恶劣的市场经营环境，但是我相信我们酒店是一个能够打硬仗、打胜仗的队伍，我相信，不管前进的路上有多么艰难，只要我们精诚团结、奋力拼搏，我们一定能战胜寒冬，开创灿烂辉煌的明天！

各位员工：只差10天，就是传统的新春佳节了，借此机会，我向你们拜年！并通过你们向你们的家人致以节日亲切的慰问！祝大家新春愉快，工作顺心，万事胜意！

酒店工作总结报告篇五

我们**大酒店再一次以骄人的业绩走过了二〇一五年。回顾过去的一年，我们酒店在主管部门的正确领导和直接指导下，领导班子精诚团结，齐心协力，积极带领全体员工认真贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神和酒店主管部门的工作部署，聚精会神，狠抓经营管理，一心一意，谋求提高效益。促使酒店各方面工作均取得了显著的成效。突出地表现在：上年本酒店营业收入总额高达****万元，完成了全年计划的118.6%，比上年增长了20.36%；经营利润完成了全年计划的120.37%，比上年增长了16.58%。营业收入和经营利润双双再次创造了酒店开业十六年来最高纪录。显著成效来之不易。主要是我们狠抓了以下几个方面的工作。

去年酒店经营和效益方面之所以能够取得如此显著的成效，主要得益于企业推行了一系列的经营策略。一是及时指导各经营部搞好正常的经营业务。凡是一线经营部所需要的人财物均给予大力支持，凡是一线经营部需要帮助解决的困难问题将给予优先安排。二是切实做好酒店和有关单位商务协议签订工作。先后和市**局、行、社等38个单位建立并签订了商务协议书，为酒店经营业务提供了了可靠的客源保证。三是采取灵活多变的价格策略和独特的优惠促销活动。如客房部通过客人反馈信息的分析和同行的了解，结合淡旺季、房间档次、入住时间等不同情况，采取了十分灵活的优惠措施，在同行竞争中稳住了客源。餐饮部继续推出“只要您在本酒店举办婚礼、满月、祝寿、乔迁新居等宴请活动，即可享受**台只收*台钱的当地独家特大优惠！”措施，促使婚宴等团体业务源源不断。据统计，全年餐饮部共承接各类酒席**次，营业额***万元，约占餐饮部全年营业收入总额的20.5%。四是积极抓住**市举办各类活动人员来往**市频繁

这一商机，千方百计做好联系、接待、服务等各项工作，使活动客源纷至沓来，接待工作呈现出一片繁忙景象。五是紧紧抓住一年一度各县（区）集中到**市参加各种会考的商机，采取主动与主考部门联系和在考生中加大宣传力度两条途径齐头并进的办，促使每次会考期间酒店的住宿率均达到了95%以上。

六是加大业务和品牌广告宣传力度。一方面在当地《**报社》和《**电视台》等新闻媒体做广告，同时在一些显眼街道拉挂横额。另一方面由分管宣传、营销的李副总经理、工会主席张**亲自带领各部员工深入附近乡镇和市郊千家万户村民以及城内大街小巷进行促销宣传。全年下乡宣传达80多人/次，共印发宣传资料70000多份，促使酒店婚宴和团体业务客如云来，各种会议连绵不断，各类培训班应接不暇，取得了良好的效果。七是加大硬件投入，改善经营环境。去年以来，酒店先后投入了***万元资金对四楼大小会议室进行改造和装修，并新建了两层新的餐饮营业厅，内设一个大型宴会厅和十二个风格各异的贵宾包厢，使我们酒店整体面貌焕然一新。不少会务人员和新老客户看到装修后的本酒店的确是安排会议和下榻的理想之地，因此纷纷转回我们酒店来开会、活动，促使酒店客房部去年住宿率居于城内同行之首，餐饮部营业额亦大幅度增长。八是加强与旅行社合作，大力发展旅游团业务。据统计，去年我们酒店与区内外50多家旅行社建立了业务往来关系，共接待游客 16350人/次，仅餐饮收入即达到**万元。

去年我们酒店始终把开源节流，精打细算，强化管理，以管理求效益作为扭亏增盈的切入点，并通过如下几条途径来强化管理工作：一是不断提高员工的管理意识。无论是平时的工作安排，还是大小会议的召开，酒店领导班子都反复强调管理的重要性，以增强员工特别是管理人员的管理意识。同时，还把当今现代饭店管理的三种意识：即信息管理意识，制度管理意识，走动管理意识，全面、系统地灌输到每位员工，使管理工作变成每一位员工的自觉行动；二是加强安全

生产管理工作，切实为企业生产经营保驾护航。一年来，我们坚持按照“安全第一，预防为主”及“谁主管，谁负责”的原则，切实抓好安全生产工作。并通过定期进行消防演练、集中观看安全生产经营录像、定期进行安全生产经营检查、举办安全生产经营和消防培训等途径来强化安全生产管理工作，保证了酒店全年没有发生任何安全生产经营事故。三是严格控制费用开支，提高经济效益。一方面采购人员严格把好采购关，认真执行物品采购的逐级申报审批制度，在进货时坚持做到货比三家；另一方面领导坚持按照审批权限进行审批，有效的降低了各种费用的开支。

据统计，去年餐饮部的营业费用率和成本率分别比20xx年下降了 5.63%和4.75%。四是在日常的工作中，强化监督检查。在日常经营管理工作中，除了要求各部门经理进行监督检查外，总经理还经常强调分管的副总要定期或不定期地深入到所分管的部门一线中去，在检查指导的同时，进一步了解情况，及时解决存在的问题，使企业内部管理工作更有效地开展。五是继续开展对内对外的交流学习活动。一年来，酒店总经理亲自带领中层以上管理人员，到城内新开业的饭店酒家进行考察学习、交流，通过交流学习活动，使我们的管理人员在工作能力和管理水平得到了进一步的提高。六是全面推进企业改革，营造全员强化管理的氛围；七是加强内部管理，建立健全各种内部管理制度；八是推行奖罚分明的激励措施，充分调动全体员工参与企业管理的积极性和主动性。

去年以来，酒店党、政十分注重培养员工良好的企业团队精神。一是号召全体员工向先进模范人物学习，为酒店兴旺发达和美好明天无私奉献。二是认真贯彻落实总经理提出的“精诚团结。