# 宜昌市旅店业网吧出租屋重点人

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-08-02

*第一篇：宜昌市旅店业网吧出租屋重点人宜昌市公安局关于旅店业、网吧、出租屋、重点人等四项工作长效管理制度为了加强“大情报”系统建设，推进社会管理创新，进一步夯实基层基础工作，突出抓好重点人群和重点场所的管控。结合宜昌治安实际，特制定旅店业、...*

**第一篇：宜昌市旅店业网吧出租屋重点人**

宜昌市公安局关于旅店业、网吧、出租屋、重点人

等四项工作长效管理制度

为了加强“大情报”系统建设，推进社会管理创新，进一步夯实基层基础工作，突出抓好重点人群和重点场所的管控。结合宜昌治安实际，特制定旅店业、网吧、出租屋、重点人等四项工作长效管理制度。

一、工作目标

1、旅店业管理：辖区旅店业信息系统安装率达100％。严格执行住宿实名、实时、实数、实情的“四实”登记验证制度，旅客入住登记率达100%、传输率达100%。

2、网吧管理：实行“实名制”上网。上网人员传输率达100%。

3、出租屋管理：出租屋登记率、录入率达100%；每月新增、变更一次信息；与业主签定治安责任书达100%。

4、“七类”重点人员管理：重点人员档案齐全，信息登记录入率达100%；动态管控率达到100%；每周进行一次评估，每月补录、更新一次信息，每季度进行一次谈话，每年进行一次升降考核。

二、工作任务

1、旅店业：实行每周检查制度。重点对辖区中小旅馆和治安问题突出的旅馆业进行检查，发现问题，及时督促整改。检查主要内容：

一是旅馆业治安信息系统是否安装到位，运行是否正常，是否及时传输旅客住宿信息。

二是检查登记和实际住宿人身份证件是否一致，是否存在无

证住宿、一人登记多人住宿、甲登记乙住宿等违规情况。

三是通过“警务通”，在旅店业信息网查询旅客住宿人传输信息，防止漏传、迟传、误传。

四是旅店业视频监控系统运行是否正常，现场督促整改治安、消防隐患。

2、网吧：每周对网吧进行巡查，发现问题，及时督促整改。巡查的主要内容：

一是是否实行“实名”上网。

二是网吧登记与上网人员身份是否一致。

三是网吧视频监控运行是否正常，现场督促整改治安、消防隐患。

四是通过“警务通”，查询上网人员信息传输情况是否及时、有效。

五是如发现未成年上网，应控制现场，通知文化部门赶到现场处理。

3、出租屋：按照“以房找人、以人找房、查房知人、查人知住”的要求，开展出租屋管理，重点抓好以下几个方面：

一是落实分类管理。根据出租房屋业主守法意识、分布情况、治安状况，分为甲、乙、丙三个类别，落实相应的管控措施。甲类(放心户)，以主动服务为主，每季度走访一次，指导协管员做好日常变动登记。乙类（一般户），流动人口协管员要每月巡查一次，核查资料，变动登记，及时掌握情况，堵塞管理漏洞。丙类（重点户），社区民警、协管员和社区干部每周上门巡查一次，检查暂住人口变动情况，落实阵地管控措施，做到对问题及时发现、及时掌控、及时查处。

二是指导流动人口协管员开展出租屋登记检查。

三是检查登记录入信息，重点是身份证、照片等信息是否按要求录入警综平台。

四是依靠社区资源，落实出租屋管理 “信息员”，并建立组织网络。

五是建立和健全流动人口新增、变更信息工作机制。通过常态化工作机制，及时发现和掌握承租人职业变化、经济收入和往来人员等动态信息。

六是对可疑人员、物品进行查询、比对、关联，对可能从事传销活动的人员，要配合相关部门开展调查。

七是与业主签定治安责任书，明确业主的管理责任。

4、“七类”重点人员：按照《宜昌市公安局“七类”重点人员信息录入及管理规定（试行）》要求，做好“七类”重点人员管控工作。

一是落实分类管理。首先，积极疏导涉稳人员。对上访人员、扬言闹事人员要依靠基层党政组织、治保组织及其亲属和有关人员，做好教育疏导、化解。其次，重点控制涉恐人员。对有重大现实危害的涉恐人员，应当采取公开与秘密相结合的方法，落实管控措施，及时掌握动态，严密控制。第三，“四禁并举”遏制涉毒人员。大力开展“禁吸、禁贩、禁种、禁制”工作，落实以社区民警、治保干部、治安积极分子、家庭成员组成的帮教小组，对其进行帮教，科学戒毒。第四，严管重大刑事犯罪前科人员。落实帮教监管小组，建立监管档案，开展法制教育，掌握其思想动态和行踪。第五，严防肇事肇祸精神病人员。逐一登记，建立工作台帐，落实工作措施和责任，严防其发生肇事肇祸行为。定期进行评估，对病情严重且有肇事肇祸行为的人要送至市优抚医院进行治疗。第六，盯牢看死重点上访人

员。对重点上访人员要制定周密的工作预案和稳控措施，防止发生赴省、进京上访闹事。第七，严密控制在逃人员。社区民警要积极做好其家属亲友的工作，督促其主动投案自首，并作为重点人员录入警综平台。

二是“七类”重点人员信息要求真实、准确、完整、鲜活，特别是列管依据、动态信息、管控力量和评估分析要符合要求，重点人员档案资料必须齐全。

三是“七类”重点人员要按规定与警综平台对应，并录入。四是社区民警要定期通过电话或其他方式与监控人员联系，以掌握重点人员的日常活动情况；每周与重点人员见面一次或电话联系一次，切实掌握其活动情况。

五是每月按照“发现得了、控制得住”的要求对“七类”重点人员进行分析评估。

六是落实每年进行一次升降考核等管理制度，其中重点人员撤管后转工作对象管理。

三、工作要求

（一）明确专人负责。各县市区公安（分）局要将旅店业、网吧、出租屋、重点人管理工作分解到派出所社区民警。明确责任所长，负责检查、督办“四项”工作落实情况，确保措施到位，信息更新、传输及时。

（二）管理服务并举。工作中，要坚持将管理寓服务之中，做到管理与服务相结合，既要讲究工作方法，又要及时发现问题，更要采取针对性的措施督促整改落实，消除治安隐患。对守法依规经营的，定期召开行业场所会议予以表彰，特别是严格登记制度抓获逃犯的，要给予奖励；对违法经营的，要依法依规进行查处；对生活困难的“七类”重点人员，要依靠基层组织帮助就业，申请低保，保障其基本生活。

（三）定期评估通报。各县市区公安（分）局每月要定期对旅店业、网吧、出租屋、重点人员管理工作进行一次检查和综合评估，分析存在的问题，及时查缺补漏，并将情况予以通报。市局每季度组织一次抽查，每半年进行一次综合检查和评估，针对存在的问题，提出改进措施，确保各类信息的准确、真实、鲜活。

（四）落实量化考核。各县市区要将旅店业、网吧、出租屋、重点人员管理工作纳入社区和驻村民警考核的主要内容，进一步细化目标和责任。通过日常管理，探索长效机制，获取重大案件线索或重要涉稳信息、破获重大案件或有效地预防重大群体性事件的，除按规定申报立功嘉奖外，将作为全市“十佳信息能手”等评比表彰的重要依据。对管控措施不力，造成严重后果，发生重大案（事）件，实行“一票否决”，社区民警不得参与年度评先。对信息更新、反馈不及时的，上级业务部门连续通报两次，除按要求进行查缺补漏外，要向县市区公安（分）局分管局长书面说明情况，市局视情予以通报。

**第二篇：旅店业境内试题**

旅店业境内试题一

 单选题

1.旅馆及其工作人员应当建立旅客验证登记制度，按照规定（）。A．设专人查验旅客身份证件，并录入旅馆业治安管理信息系统 B．查看旅客身份证件，录入酒店自身结账系统。C．查看旅客身份证件，手工登记保存一年以上。

2.前台工作人员应接受公安机关的指导、监督和检查；配合（）。A．任何公民前来查询旅客住宿信息 B．调查公司调查旅客住宿系统 C．公安机关执行公务

3.旅馆工作人员对住宿的旅客不按照规定登记姓名、身份证件种类和号码的，处（）罚款。A．20元以上50元以下 B．200元以上500元以下 C．2024元以上5000元以下

4.旅馆业的工作人员明知住宿的旅客是犯罪嫌疑人员或者被公安机关通缉的人员，不向公安机关报告的，处二百元以上五百元以下罚款；情节严重的，（）。A．处2024元以下5000元以下处罚

B．处五日以下拘留，可以并处五百元以下罚款 C．处十日以上十五日以下拘留

5.旅馆业等单位的人员，在公安机关查处吸毒、赌博、卖淫、嫖娼活动时，为违法犯罪行为人通风报信的，（）。

A．处十日以上十五日以下拘留

B．处五日以下拘留，可以并处五百元以下罚款 C．处2024元以下5000元以下处罚

6.前台登记人员发现旅客使用（）或者有伪造、涂改身份证件等情形的，应当报告公安机关。A．已经过期的身份证件 B．一代身份证 C．护照

7.对旅客遗留的财物妥善保管；无法归还原主的，应当（）。A．送交公安局

B．自行处理

C．丢弃

8.旅馆应保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期间正常运行，图像信息资料的保存期不少于（）。

A．10日

B．20日

C．30日

9.不建立会客登记制度的旅馆及其工作人员，由公安机关责令改正，并可视情节轻重对旅馆处5000元以上1万元以下罚款；对直接责任人员处（）。A．500元以上1000元以下罚款 B．200元以上500元以下罚款 C．警告

10.旅馆业的人员利用本单位的条件，引诱、容留、介绍他人卖淫的，处五年以下有期徒刑或者拘役，并处五千元以下罚金；情节严重的，（）。A．处五年以上有期徒刑

B．处五年以上有期徒刑，并处一万元以下罚款 C．处五年以上十年以下有期徒刑

11.前台登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客未携带有效身份证件的，应当（）。A．接受来人投宿要求，正常办理登记手续，并安排客房住宿 B．不接受来人投宿，要求来人离开本单位

C．可先按照来人提供的身份信息安排入住，同时立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处置。D．要求来人自行到属地公安机关核查身份，开具身份证明后再见来投宿。12.哪一项不属于境内旅客的有效身份证件（）。A．中华人民共和国居民身份证 B．中国人民解放军军官证或士兵证 C．中国人民警察警官证

D．中华人民共和国居民的户口本

13.前台登记人员办理住宿登记时，发现使用他人身份证件、身份证鉴别仪识别为可疑证件和使用过期、伪造、涂改的身份证件等3类持可疑证件入住的情形，应当（）。

A．A．可先按照来人提供的身份信息安排入住，同时立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处理

B．不接受来人投宿，要求来人离开本单位

C．立即通知单位领导和保卫人员，现场控制来人

D．按照其提供的信息在登记簿上进行登记，并安排客房住宿

14.前台登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客是被协查人员时，应当（）。A．拒绝对方投诉要求，要求来人离开本单位 B．大声报警，要求店内保卫人员控制来人

C．将其安排到便于监控或前台登记人员、客房服务员便于观察的客房，然后立即上报单位领导和保卫人员，并上报属地公安机关

D．为来人正常办理入住手续，并安排房间住宿。 多选题

1.旅馆及其工作人员，不得（）。A．强迫他人接受住宿服务 B．为违法犯罪提供条件

C．为违法犯罪行为人通风报信

D．包庇、纵容或者隐瞒违法犯罪行为

2.住宿旅客携带（）的，旅馆从业人员发现后，应当报告公安机关。A．枪支、弹药、管制器具

B．爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质 C．学习资料

D．传染病病原体等危险物质

3.强迫他人卖淫的，处五年以上十年以下有期徒刑，并处一万元以下罚金；有下列情形之一的，处十年以上有期徒刑或者无期徒刑，并处一万元以下罚金或者没收财产；情节特别严重的，处死刑，并处没收财产：（）

A．强迫不满十四岁幼女卖淫的

B．强迫多人卖淫或者多次强迫他人卖淫的 C．强奸后迫使卖淫的

D．造成被强迫卖淫的人重伤、死亡或者其他严重后果的 4.旅馆及其工作人员应当履行的职责有：（）A．落实突发事件应急方案，定期组织演练

B．向社会提供旅客住宿信息的查询

C．组织工作人员接受治安防范知识和技能的培训 D．建立登记会客制度

5.旅馆有下列情形之一的，由公安机关处1000元以上1万元以下罚款：（）A．以欺骗、贿赂等不正当手段取得《特种行业许可证》 B．涂改、倒卖、出租、出借《特种行业许可证》 C．其他行业非法转让《特种行业许可证》 D．不依照规定办理变更手续

6.旅馆及其工作人员发现下列情况之一的，应当报告公安机关：（）A．犯罪嫌疑人员、被公安机关通缉的人员的 B．淫秽物品、毒品等违禁物品的

C．旅客使用已经过期的身份证件或者有仿造、涂改身份证件等情形 D．持护照的中国籍人士

7.旅馆及其工作人员有下列行为之一的，由公安机关责令改正，并可视情节轻重对旅馆处5000元以上1万元以下罚款；对直接责任人员处500元以上1000元以下罚款：（）A．不落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患不及时进行整改的 B．不落实突发事件应急方案，不定期组织演练

C．不组织工作人员接受治安防范知识和技能的培训的

D．不建立值班巡视制度，客房区无人值班巡查，服务台，监控室不设专人全天值守的 8.本市旅馆业适用的法律法规有：（）A．《中华人民共和国治安管理处罚法》 B．《北京市旅馆业治安管理规定》 C．《旅馆业治安管理办法》 D．《全国人民代表大会常务委员会关于严禁卖淫嫖娼的决定》 9.开办旅馆应当具备的条件包括：（）

A．出入口、通道、电梯及其他公共区域有公共安全图像信息系统 B．有符合旅馆业治安管理信息系统要求的设备设施

C．有旅客财务、行李保管室或者保险箱（柜）以及其他治安防范设施 D．客房内人均使用面积不少地4平方米

10.未经许可从事旅馆经营活动的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的有关规定予以处罚，依法采取的取缔措施有：（）A．责令停止相关经营活动

B．向与无证经营行为有关的单位或个人调查、了解情况 C．进入无证经营的旅馆进行检查

D．客房内人均使用面积不少地4平方米 11.下列说法哪些是正确的：（）

A．旅馆经营者对经营场所享有合法所有权或者使用权

B．旅馆与其所在建筑物中的非旅馆部分之间不需要有隔离设施 C．客房区为独立区域，与旅馆内的娱乐、商业等附属服务设施分隔

D．安全出口不少于两个，利用地下空间开办旅馆的，安全出口直通室外 12.下列说法哪些是错误的：（）A．开办旅馆不用取得公安机关许可证

B．前台登记人员只需手工登记住宿客人身份信息 C．客人会客不必登记

D．对违反旅馆治安管理制度的行为及时制止 13.下列工作哪些是旅馆企业应该做到的（）。

A．保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期正常运行，不得中断；图像信息资料的保存期不得少于30日

B．对旅客遗留的财物妥善保管；无法归还原主的，送交公安机关 C．接受公安机关的指导，监督和检查；配合公安机关执行公务

D．查处刑事、治安案件、对突发治安灾害事故和事件采取紧急处理措施 14.禁止开办旅馆的地点包括：（）A．在居民住宅地上部分

B．利用人防工程、普通地下室的地下三层以及地下三层以下 C．平房 D．楼房

15.申请开办旅馆时，应当提交的材料包括：（）

A．法定代表人或者非法人单位主要负责人的身份证明 B．旅馆方位图及其内部平面图

C．公安消防机构出具的消防安全检查合格证明 D．旅馆治安管理制度和突发事件应急方案  判断题

1.入住登记时间无需输入，可由电脑系统自动生成。（）2.退房时，退房时间可由电脑系统自动生成。

（）

3.当系统时间到达入住登记时填写的拟退房时间时，电脑系统可自动处理退房登记。（）4.电脑系统时间如果与实际时间不符，可能会造成系统登记障碍。

（）5.阅读协查通知并点击“标识为已读”后，该通知的标题颜色由红色转为黑色。（）6.客人实际到店的入住时间可以通过房间管理中的客房登记时间来查看。（）7.员工离职后，其已经登记的个人信息不能从系统中删除。（）

8.登记中当系统提示已超过允许登记的最大数量限制时，可在房间管理进行变更调整。（）9.系统通过拨号方式进行上传所用的电话，其号码不能由旅店自行随意变更。（）10.已进行了登记的客人变更所住房间时，应先办理退房后再重新按新房号进行登记。（）11.操作选项中系统处于住店状态时，“查询”按钮表现为虚化状态，不可使用。（）12.查询状态若选择“全部”，意思是让系统仅把入住的在店客人全部罗列出来。（）13.境内、境外两类客人的信息可在同一个状态中进行查询。（）14.登记时如果识别仪不能正常工作，可以临时手工进行录入。（）15.对于要求进行反馈的通知，阅读后必须填写相关的反馈内容。（）16.不落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患不及时进行整改的，对直接责任人员处500元以上1000元以下罚款：（）

17.使用身份证识别仪进行登记录入的，无须再进行核对，直接即可办理入住。（）18.登记中当系统提示已超过允许登记的最大数量限制时，应向主管公安机关申报调整。（）19.系统通过拨号方式进行上传所用的电话，其号码不能由旅店自行随意变更。（）20.已进行了登记的客人变更所住房间时，可直接通过退/换房功能进行变更登记。（）

旅店业境内试题二

 单选题

1.社会信息采集系统主界面右上角的红信封与铃铛图标不停的闪烁时表示有（）。A．系统报警 B．未读通知 C．登记错误 D．连网失败

2.按规定，社会信息采集系统的（）时间不得超过24小时。A．离线 B．在线 C．拨号 D．连接

3.入住登记时，基本信息的登记应把（）内容填写出来。A．全部 B．部分 C．大部分 D．主要

4.不能保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期间正常运行，对旅店进行罚款（）。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

5.公共安全图像信息资料的保存期少于30日的，对直接责任人处以（）罚款。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

6.旅馆名称、法人或主要负责人等发生变更的，应自决定变更之日起（）个工作日内，到公安机关办理变更手续。A．3天 B．7天 C．15天 D．30天

7.旅馆停业、歇业的，应当在停业、歇业的（）个工作日前向原作出许可决定的公安机关备案。A．3天 B．15天 C．7月 D．30天

8.不组织工作人员接受治安防范知识和技能的培训的，对旅店进行（）处罚。A．停业整顿

B．罚款5000元—1万元 C．吊销特行证

D．通报批评

9.不落实突发事件应急方案，不定期组织演练的。对旅店进行（）处罚。A．停业整顿

B．罚款5000元—1万元 C．吊销特行证 D．通报批评

10.不建立值班巡视制度，客房区无人值班巡查，服务台、监控室不设专人全天值守的，对旅店进行（）处罚。A．停业整顿

B．罚款5000元—1万元 C．吊销特行证 D．通报批评

11.社会信息采集系统中已登记的在店客人信息（）进行修改。A．无法 B．可以 C．严禁

12.社会信息采集系统中“协查通知”目录中的标题用红色显示的文件表示该文件（）阅读。A．尚未 B．无须 C．已经 D．正在

13.明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，不予制止，对旅馆工作人员处以（）罚款。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

14.不建立会客登记制度的，对直接责任人进行（）处罚。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

15.不建立会客登记制度的，对旅店进行（）处罚。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元  多选题

1.下列说法哪些是正确的：（）

A．开办旅馆时，应当提交旅馆治安保卫负责人、治安保卫人员、登记验证人员的基本情况

B．旅馆的名称、法定代表人或者非法人单位主要负责人等许可事项发事变更的，应当自决定变更许可事项之日起的3个工作日内，到原作出许可决定的公安机关办理变更手续

C．禁止在居民住宅地上部分或者利用人防工程、普通地下室的地下三层以及地下三层以下开办旅馆 D．旅馆工作人员对住宿的旅客不按照规定登记姓名、身份证件种类和号码的，或者明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，不予制止的，处200元以上500以下罚款

2.下列说法哪些是错误的：（）

A．前台登记人员可以将旅客住宿信息提供给任何人

B．前台登记部门可以不接待公安机关的指导、监督和检查

C．对旅客遗留的财物妥善保管，无法归还原主的，送交公安机关 D．明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，可以装作看不见 3.下列说法哪些是正确的：（）

A．旅馆及其工作人员应当建立旅客验证登记制度，按照规定设专人查证旅客身份证件，并录入旅馆业治安管理信息系统

B．旅馆及其工作人员，不得强迫他人接受住宿服务；不得为违法犯罪提供条件，为违法犯罪行为人通风报信，包庇、纵容或者隐瞒违法犯罪活动

C．前台登记人员发现旅客使用已过期的身份证件或者有伪造、涂改身份证件等情况的，应报告公安机关

D．前台登记人员应接受治安防范知识和技能的培训。4.下列说法哪些是错误的：（）A．多名旅客住宿登记一人就可以了 B．参加会议的客人住宿不用登记 C．旅客住宿只登记姓名就可以了 D．建立会客登记制度

5.前台登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客未携带有效身份证件的，应当（）。A．先按照其提供的信息在登记簿上进行登记

B．将其安排到便宜于监控或者前台登记人员、客房服务员便于观察的客房 C．立即通知单位领导和保卫人员

D．立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处理 6.前台登记人员工作中的“四看”包括（）。A．看仪表是否有着装怪异、不合时令的现象 B．看表情是否有目光游离、喜怒无常的现象

C．看运作是否有手舞足蹈、自语自笑、滔滔不绝现象

D．看表达、说话是否有答非所问、不知所云、语调语速异常等情况 7.前台登记人员工作中应当注意发现的“五异常”包括（）。A．住宿信息异常、昼伏夜出

B．行李物品异常、与本人身份明显不符 C．活动规律异常、拒绝服务员进入房间

D．同行人员异常、年龄、外表、行为举止明显不相配，或来自同一地区多人同住 8.以下人员可能利用客房聚众赌博（）。

A．一人登记入住，同时又有多人要求一同前往房间的 B．同一房间、同一时间段访客数量大，长时间滞留不走的 C．携带大量方便食品、日用消耗品、扑克的

D．一人登记，要求入住套间或大房型房间，且未携带大宗行李物品的 9.以下人员可能利用客房进行吸毒活动（）。

A．一人登记入住，同时又有多人要求一同前往房间的 B．同一房间、同一时间段访客数量大，长时间滞留不走的 C．入住人员面带病容，体态较瘦，无精打采的 D．入住要求急迫，催促登记人员办理登记手续的 10.以下人员可能利用客房进行卖淫嫖娼活动（）。

A．一人登记入住，随同一名异性，同时要求办理访客登记，一同前往房间的 B．登记时为一对成年男女，年龄差距较大（女性较为年轻），且不是直系亲属的 C．登记时为一对成年男女，但户籍所在地不是同一省份的

D．登记时为一对成年男女，但一方拒不出示身份证件，要求登记一人的 E．登记时为一对成年男女，女方为登记人员认识的歌舞娱乐场所从业人员

F．登记人员认识的歌舞娱乐场所从业人员进行登记，但入住人员不是登记者本人的 11.以下人员可能利用旅馆客房为落脚点，进行违法犯罪活动（）。

A．要求住宿人员携带的行李物品异常，所带行李物品与身份不符，携带危险物品或各种工具的 B．两人以上青壮年男子要求入住同一房间，并包租此房间的 C．多人要求住宿，拒绝提供全部身份证件的 D．来访客人万分复杂，来访密度较大的

E．拒绝开包检查，有在客房存放不便的行李物品却不进行物品寄存的 12.登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客是被协查人员时，应当（）。A．先将其安排到便于监控或者前台登记人员、客房服务员便于观察的客房 B．立即用来人提供的身份证件和信息与协查通报进行核对 C．立即上报单位领导和保卫人员

D．立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处置 13.哪些属于境内旅客的有效身份证件（）。A．中华人民共和国居民身份证 B．中国人民解放军军官证或士兵证 C．中国人民武装警察部队警官证 D．中华人民共和国居民的户口本 E．中华人民共和国机动车辆驾驶证  判断题

1.安装社会信息采集系统的电脑应保障24小时正常运行。

（）2.安装社会信息采集系统的电脑可以在有旅客入住时再开机。（）3.安装社会信息采集系统的电脑必须专机专用。（）4.安装社会信息采集系统的机器不得上网聊天、玩游戏。（）

5.社会信息采集系统安装完后还需要进行员工信息、房间信息等信息的维护。（）6.安装社会信息采集系统的电脑任何人都可以操作。（）7.前台操作人员不需要培训即可操作社会信息采集系统。（）8.旅客入住信息只能通过手工录入来进行登记。（）9.旅客入住信息不能进行修改。（）10.旅客入住后系统提供了换房功能。（）11.旅客退房时可以不进行信息登记。（）12.旅客的退房时间不能超过系统当前的时间。（）13.录入旅客入住信息后要对旅客信息进行核对。

（）14.多人入住时可以只登记其中一名旅客的信息。

（）15.多人入住时必须登记全部旅客的信息。（）16.旅客入住信息可以修改和删除

（）

17.前台操作人员可以进行协查通知反馈信息的操作。（）

18.查询通知信息时如果有红色的记录则表明该通知已经阅读过。（）19.扫描一代证（尤其是人工书写的身份证）时，经常会出现采集错误，此时，需人工核对修改。（20.旅客入住登记时，只要办理了网上登记或在登记簿中登记中的任何一项登记即可。（））

旅店业境内试题三

 单选题

1.旅馆及其工作人员应当建立旅客验证登记制度，按照规定（）。A．设专人查验旅客身份证件，并录入旅馆业治安管理信息系统 B．查看旅客身份证件，录入酒店自身结账系统 C．查看旅客身份证件，手工登记保存一年以上

2.旅馆工作人员对住宿的旅客不按照规定登记姓名、身份证件种类和号码的，处（）罚款。A．20元以上50元以下 B．200元以上500元以下 C．2024元以下5000元以下

3.前台登记人员发现旅客使用（）或者有伪造、涂改身份证件等情形的，应当报告公安机关。A．已经过期的身份证件 B．一代身份证 C．护照

4.旅馆业的人员利用本单位的条件，引诱、容留、介绍他人卖淫的，处五年以下有期徒刑或者拘役，并处五千元以下罚金；情节严重的，（）。A．处五年以上有期徒刑

B．处五年以上有期徒刑，并处一万元以下罚款 C．处五年以上十年以下有期徒刑

5.哪一项不属于境内旅客的有效身份证件（）。A．中华人民共和国居民身份证 B．中国人民解放军军官证或士兵证 C．中国人民警察警官证

D．中华人民共和国居民的户口本

6.前台登记人员办理住宿登记时，发现使用他人身份证件、身份证鉴别仪识别为可疑证件和使用过期、伪造、涂改的身份证件等3类持可疑证件入住的情形，应当（）。

A．可先按照来人提供的身份信息安排入住，同时立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处理 B．不接受来人投诉，要求本人离开本单位

C．立即通知单位领导和保卫人员，现场控制来人

D．按照其提供的信息在登记簿上进行登记，并安排客房住宿

7.前台登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客是被协查人员时，应当（）。A．拒绝对方投诉要求，要求来人离开本单位 B．大声报警，要求店内保卫人员控制来人

C．将其安排到便于监控或者前台登记人员、客房服务员便于观察的客房，然后立即上报单位领导和保卫人员，并上报地属公安机关

D．为来人正常办理入住手续，并安排房间住宿。

8.按规定，社会信息采集系统的（）时间不得超过24小时。A．离线 B．在线 C．拨号 D．连接

9.不组织工作人员接受治安防范知识和技能的培训的，对旅店进行（）处罚。

A．停业整顿

B．罚款5000元—1万元 C．吊销特行证

D．通报批评

10.不落实突发事件应急方案，不定期组织演练的，对旅店进行（）处罚。A．停业整顿

B．罚款5000元—1万元 C．吊销特行证

D．通报批评 11.不建立会客登记制度的，对直接责任人进行（）处罚。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

12.不建立会客登记制度的，对旅店进行（）处罚。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

13.社会信息采集系统发生故障，旅店应及时报修并在（）小时内处理好故障。A．24 B．12 C．6 D．46 14.法人、经理和主管人员、登记人员是落实登记制度的责任人，发现旅店不落实登记制度的，一律追究（）责任。A．三级 B．法人一级 C．主管人员一级 D．登记人员一级

15.为保证信息安全，旅店用来传输社会信息采集系统登记信息的电话号码要由（）登记授权。A．工商部门 B．城管部门 C．公安机关 D．居委会  多选题

1.以欺骗、贿赂等不正当手段取得的《特种行业许可证》，公安机关将依法予以（），申请者在（）内不得再进行申请。A．撤销 B．没收 C．3年 D．2年

2.旅馆（）的，应当向（）所在地的区、县公安机关重新申请《特种行业许可证》。A．迁移地址 B．变更地址 C．新址 D．旧址

3.前台工作人员除须依法进行相关登记外，还应对发现的可疑事件、可疑人员、可疑物品进行（）。

A．详细记录 B．及时汇报 C．立刻处置 D．盘问检查

4.通过市话线与公安局连网的，有时系统会提示“没有拨号音”，此故障发生的原因有可能是（）、（）或（）。A．电话欠费 B．线路故障

C．调制解调器故障 D．系统故障

5.境内旅客办理入住登记时所允许使用的证件包括（）和（）。A．身份证 B．驾照 C．军官证 D．警官证

6.旅馆及其工作人员应当履行的职责包括十一项，其中有建立（）和（）制度以及组织人员进行治安防范知识的（）。A．登记 B．会客 C．技能培训 D．业务演练

7.旅馆及其工作人员发现住客携带（）（）物品，或者使用（）情况应报告公安机关。A．腐蚀性 B．爆炸性 C．超长超宽

D．涂改、过期身份证

8.旅馆及其工作人员应当接受公安机关的（）、（）和检查；（）公安机关执行公务。A．指导 B．监督 C．配合 D．帮助

9.服务台、监控室应设（）、()值守。A．专人 B．全天 C．固定人员 D．定时

10.收到公安局发来的网上电传，传真、电话通知等各类通知，记录人员应于（）向（）汇报。A．次日

B．第一时间 C．派出所

D．值班经理

11.公安机关有权对未取得经营许可而从事旅店经营的单位予以（）A．取缔

B．查封 C．吊销执照

D．罚款 12.查看某个房间内是否有入住客人，可在（）、（）和（）功能中实现。A．退换房/修改

B．房间管理 C．住店 D．查询

13.查询时，可以设置（）、（）和（）为查询条件。A．入住时间 B．客人住址 C．身份证号 D．客人姓名

14.待处理中的信息内容在未进行处理前（）也（）丢弃。A．无法 B．严禁 C．可以 D．允许

15.在（）或（）时，“立刻上传”功能不起作用。A．离线

B．未上传0条 C．填写错误 D．登记不全  判断题

1.警察是国家工作人员，“警官证”是警察的身份证明，入住旅店时可以持警官证进行入住登记（）。2.旅馆发现客人携带违禁品，应将违禁品退还给持有人自行保管（）。

3.对客人寄存的物品旅店不能翻看，要原封不动地放在寄存室以确保旅客物品的完整安全。（）4.无公安机关命令，旅店不得将监控录像资料拷贝外传。（）5.访客来店探访住店客人，应由访客自行填写会客登记表。（）

6.接到公安局电话通知需要查控人员时，前台服务人员除做好书面记录外还要重复一下有关内容以免发生错误。（）

7.接到公安局电话通知需要查控人员时，前台服务人员不得用无线电台呼叫有关人员来通报相关内容。（）

8.已在社采系统登记的信息，可由登记系统按其自动设置的上传时间自动进行上传，无需人工操作。（）

9.同一房间内入住一人以上旅客时，登记一个同行的人的信息即可。（）10.登记系统当日无法完成修复的，经派出所核录后仍可办理入住。（）11.安装社会信息采集系统的电脑应保障24小时正常运行。（）12.安装社会信息采集系统的电脑可以在有旅客入住时再开机。（）13.安装社会信息采集系统的电脑必须专机专用。（）14.安装社会信息采集系统的机器不得上网聊天、玩游戏。（）

15.社会信息采集系统安装完后还需要进行员工信息、房间信息等信息的维护。（）16.安装社会信息采集系统的电脑任何人都可以操作。（）17.前台操作人员不需要培训即可操作社会信息采集系统。（）18.旅客入住信息只能通过手工录入来进行登记。（）19.旅客入住信息不能进行修改。（）20.旅客入住后系统提供了换房功能。（）

旅店业境内试题四

 单选题

1.前台登记工作的“四实”是指（）、实数、实情、实时。A．实名

B．实证 C．实人

D．实际

2.持无效证件的人员入住，旅店应陪同旅客到属地（）开具身份证明。A．派出所

B．公安机关

C．身份证办理机关

D．户籍管理部门

3.旅店应落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患须及时进行（）。A．整改

B．整顿 C．整治

D．整修

4.社会信息采集系统发生故障，旅店应及时报修并在（）小时内处理好故障。A．24

B．12 C．6

D．48 5.前台登记人员应接受培训，旅店不得（）前台登记人员。A．私自调换

B．解聘

C．开除

D．私自雇用

6.法人、经理和主管人员、登记人员是落实登记制度的责任人，发现旅店不落实登记制度的，一律追究（）责任。

A．三级

B．法人一级

C．主管人员一级

D．登记人员一级

7.利用地下空间从事旅店经营的，房间内人均使用面积不得低于（）平方米。A．4

B．6 C．2

D．10 8.利用地下空间从事旅店经营的，房间内不得安放（）。A．上下床

B．卫生间 C．空调

D．网络 9.社会信息采集系统所用到的计算机必须（）。A．连接互联网

B．专机专用

C．登记后关闭系统

D．无人值班时关闭系统

10.为保证信息安全，旅店用来传输社会信息采集系统登记信息的电话号码要由（）登记授权。A．工商部门

B．城管部门 C．公安机关

D．居委会

11.旅店登记人员需要有一定的专业技能，因此要求旅店的登记人员都要经过（）。A．旅店招聘

B．自我推荐 C．专业培训

D．打字训练

12.安装社会信息采集系统后，必须完成（）的登记，在完成该项任务之前，用户不能进行旅客的入住登记操作。

A．房间管理

B．员工管理 C．用户管理

D．房价管理

13.社会信息采集系统的“房间管理”登记完成后（）。A．不能修改

B．可以修改 C．可以部分修改

D．不能删除 14.登记入住旅客信息时“拟退房时间”（）比“入住时间”早。A．可以

B．不可以 C．必须

D．应该 15.登记入住旅客信息时不必登记的信息是（）。A．姓名

B．证件号码 C．来京目的 D．信用卡类别  多选题

1.点击“锁定”按钮后，系统（）进行登记操作。拨号功能（）。A．无法

B．可以继续 C．暂停

D．失败

2.系统提示“找不到调制解调器”时，可以尝试（）解决。A．重启电脑

B．重新安装操作系统 C．重启调制解调器 D．更换设备

3.在进行员工登记时，应区分（）（）两种类型人员分别使用不同功能模块进行操作。A．境内

B．在职 C．境外

D．离职

4.社会信息采集系统所用到的计算机必须专门用来运行该系统，以下（）是违规行为。A．安装其它无关软件

B．上网聊天 C．玩游戏

D．上传登记信息

5.社会信息采集系统对各种操作均作了相应的记录，出现人为错误会追究（）和（）的相应责任。

A．个人

B．旅店负责人 C．旅店

D．全部人员 6.房间信息录入后（）。

A．可以查询

B．可以修改 C．可以删除

D．可以添加 7.员工信息录入后（）。

A．可以查询

B．可以修改 C．可以删除

D．可以添加 8.入住旅客信息登记分为（）和（）。

A．留学生信息

B．境内旅客信息 C．境外旅客信息

D．港澳台旅客信息 9.旅客信息必须登记的有（）。

A．姓名

B．证件号码 C．信用卡类型

D．来京目的 10.在店的旅客信息登记后（）。

A．可以换房

B．可以查询 C．可以删除

D．不能删除

11.旅客信息可以通过（）等方法进行登记。

A．手工录入

B．读取一代证 C．读取二代证

D．扫描照片 12.旅客退房时，退房时间（）。

A．可以比入住时间早

B．不能比入住时间早 C．由系统时间决定

D．可以手工填写 13.通知反馈的类型有（）。

A．不必反馈

B．可以反馈 C．可以反馈也可以不反馈

D．必须反馈 14.接收的通知可以进行（）等操作。

A．查询

B．修改 C．删除

D．查看 15.公安机关通过系统下发的通知类型有（）。A．协查通知

B．会议通知 C．紧急通知

D．考评通知  判断题

1.操作选项中系统处于住店状态时，“查询”按钮表现为虚化状态，不可使用。（）2.查询状态若选择“全部”，意思是让系统仅把入住的在店客人全部罗列出来。（）3.境内、境外两类客人的信息可在同一个状态中进行查询。（）4.登记时如果识别仪不能正常工作，可以临时手工进行录入。（）5.对于要求进行反馈的通知，阅读后必须填写相关的反馈内容。（）

6.不落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患不及时进行整改的。对直接责任人员处500元以上1000元以下罚款：（）

7.使用身份证识别仪进行登记录入的，无须再进行核对，直接即可办理入住。（）

8.登记中当系统提示已超过允许登记的最大数量限制时，应向主管公安机关申报调整。（）9.系统通过拨号方式进行上传所用的电话，其号码不能由旅店自行随意变更。（）10.已进行了登记的客人变更所住房间时，可直接通过退/换房功能进行变更登记。（）

11.警察是国家工作人员，“警官证”是警察的身份证明，入住旅店时可以持警官证进行入住登记。（）12.旅馆发现客人携带违禁品，应将违禁品退还给持有人自行保管。（）

13.对客人寄存的物品旅店不能翻看，要原封不动地放在寄存室以确保旅客物品的完整安全。（）14.无公安机关命令，旅店不得将监控录像资料拷贝外传。（）15.访客来店探访住店客人，应由访客自行填写会客登记表。（）

16.接到公安局电话通知需要查控人员时，前台服务人员除做好书面记录外还要重复一下有关内容以免发生错误。（）

17.接到公安局电话通知需要查控人员时，前台服务人员不得用无线电台呼叫有关人员来通报相关内容。（）

18.已在社采系统登记的信息，可由登记系统按其自动设置的上传时间自动进行上传，无需人工操作。（）

19.同一房间内入住一人以上旅客时，登记一个同行的人的信息即可。（）20.登记系统当日无法完成修复的，经派出所核录后仍可办理入住。（）

旅店业境内试题五

 单选题

1.不建立会客登记制度的。对旅店进行（）处罚。A．200元—500元

B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

2.前台登记人员应接受培训，旅店不得（）前台登记人员。A．私自调换 B．解聘 C．开除

D．私自雇用

3.社会信息采集系统所用到的计算机必须（）。A．连接互联网 B．专机专用

C．登记后关闭系统

D．无人值班时关闭系统

4.安装社会信息采集系统后，必须完成（）的登记，在完成该项任务之前，用户不能进行旅客的入住登记操作。

A．房间管理

B．员工管理 C．用户管理

D．房价管理 5.登记入住旅客信息时“拟退房时间”（）比“入住时间”早。A．可以

B．不可以 C．必须

D．应该 6.旅客信息登记完成后，点击（），表示该境内旅客住宿登记操作完成。A．清空屏幕

B．旅客导入 C．住店

D．变更申报 7.旅客信息登记完成后（）。

A．不能修改

B．不可以换房 C．不能查询

D．不能删除

8.社会信息采集系统有（）种方法可以进行旅客退房的操作。A．1

B．2 C．3

D．4 9.旅客退房时，退房时间（）。

A．由操作人员录入

B．系统自动给定 C．可以不填写

D．可填可不填 10.社会信息采集系统的“协查通知”信息是（）的。A．人工接收

B．手工录入 C．电话接收

D．自动接收

11.公安机关对于所发的协查通知有（）种要求反馈的类型。A．一

B．二 C．三

D．四

12.旅店对于所接收到的“协查通知”可以进行（）操作。A．查询

B．修改 C．删除

D．部分修改

13.不能保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期间正常运行，对直接责任人进行罚款（）。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

14.公共安全图像信息资料的保存期少于30日的。对旅店处以（）罚款。A．200元—500元 B．100元—200元 C．5000元—1万元 D．500元—1000元

15.涂改、倒卖、出租、出借《特种行业许可证》，或非法转让《特种行业许可证》的。对旅馆处以（）罚款。

A．1千元—1万元 B．5千元—1万元 C．500元—5000元 D．200元—500元  多选题

1.需要反馈的通知必须填写以下内容（）。A．标题 B．内容

C．发送目的地 D．附件

2.社会信息采集系统安装完成后，一般先要进行（）等信息的维护。A．房间信息 B．旅客信息 C．上网记录 D．员工信息

3.如果有多名旅客入住时，以下哪些行为是禁止的（）。A．只登记一名旅客信息 B．没有证件的可以不登记 C．登记全部旅客信息 D．登记部分旅客信息

4.本市旅馆业适用的法律法规有：（）A．《中华人民共和国治安管理处罚法》 B．《北京市旅馆业治安管理规定》 C．《旅馆业治安管理办法》 D．《全国人民代表大会常务委会员会关于卖淫嫖娼的决定》 5.下列说法哪些是错误的：（）

A．开办旅馆不用取得公安机关的许可

B．前台登记人员只需手工登记住宿客人身份信息

C．客人会客不必登记

D．对违反旅馆治安管理制度的行为及时制止 6.下列说法哪些是正确的：（）

A．旅馆及其工作人员应当建立旅客验证登记制度，按照规定设专人查证旅客身份证件，并录入旅馆业治安管理信息系统

B．旅馆及其工作人员，不得强迫他人接受住宿服务；不得为违法犯罪提供条件，为违法犯罪行为人通风报信，包庇、纵容或者隐瞒违法犯罪活动

C．前台登记人员发现旅客使用已过期的身份证件或者有伪造、涂改身份证件等情况的，应报告公安机关

D．前台登记人员应接受治安防范知识和技能的培训。

7.前台登记人员办理住宿登记时，发现境内旅客未携带有效身份证件的，应当（）A．先按照其提供的信息在登记簿上进行登记

B．将其安排到便于监控或前台登记人员、客房服务员便于观察的客房 C．立即通知单位领导和保卫人员

D．立即向属地公安机关报告，待公安机关来人处置 8.以下人员可能利用客房进行吸毒活动（）。

A．一人登记入住，同时又有多人要求一同前往房间的 B．同一房间、同一时间段访客数量大，长时间滞留不走的 C．入住人员面带病容，体态较瘦，无精打采的 D．入住要求急迫，催促登记人员办理登记手续的

9.以下人员可能利用旅馆客房为落脚点，进行违法犯罪活动（）。

A．要求住宿人员携带的行李物品异常，所带行李物品与身份不符，携带危险物品或各种工具的 B．两人以上青壮年男子要求入住同一房间，并包租此房间的 C．多人要求住宿，拒绝提供全部身份证件的 D．来访客人万分复杂，来访密度较大的

E．拒绝开包检查，有在客房存放不便的行李物品却不进行物品寄存的 10.旅馆及其工作人员应当接受公安机关的（）、（）和检查；（）公安机关执行公务。A．指导

B．监督 C．配合D．帮助

11.点击“锁定”按钮后，系统（）进行登记操作。拨号功能（）。A．无法

B．可能继续 C．暂停

D．失效

12.在进行员工登记时，应区分（）和（）两种类型人员分别使用不同功能模块进行操作。A．境内

B．在职 C．境外

D．离职 13.旅客信息必须登记的有（）。

A．姓名

B．证件号码 C．信息卡类型

D．来京目的 14.在店的旅客信息登记后（）。

A．可以换房

B．可以查询 C．可以删除

D．不能删除 15.需要反馈的通知必须填写以下内容（）。

A．标题

B．内容 C．发送目的地

D．附件

 判断题

1.旅客退房时可以不进行信息登记。（）2.旅客的退房时间不能超过系统当前的时间。（）3.录入旅客入住信息后要对旅客信息进行核对。（）4.多人入住时可以只登记其中一名旅客的信息。（）5.多人入住时必须登记全部旅客的信息。（）6.旅客入住信息可以修改和删除。（）

7.前台操作人员可以进行协查通知反馈信息的操作。（）

8.查询通知信息时如果有红色的记录则表明该通知已经阅读过。（）

9.扫描一代证（尤其是人工书写的身份证）时，经常会出现采集错误，此时，需人工核对修改。（10.旅客入住登记时，只要办理了网上登记或在登记簿中登记中的任何一项登记即可。（）11.在进行房间管理操作时，房间的编号应由公安局审批。（）

12.因数据库损坏重装软件后，以前看过的协查通知无须再看。也无须点“标识为已读”。（）13.当系统时间到达入住登记时填写的拟退房时间时，电脑系统可自动处理退房登记。（）14.电脑系统时间如果与实际时间不符，可能会造成系统登记障碍。

（）15.阅读协查通知并点击“标识为已读”后，该通知的标题颜色由红色转为黑色。（）16.客人实际到店的入住时间可以通过房间管理中的客房登记时间来查看。（）17.员工离职后，其已经登记的个人信息不能从系统中删除。（）

18.登记中当系统提示已超过允许登记的最大数量限制时，可在房间管理进行变更调整。（）19.系统通过拨号方式进行上传所用的电话，其号码不能由旅店自行随意变更。（）20.已进行了登记的客人变更所住房间时，应先办理退房后再重新按新房号进行登记。（））

旅店业境外试题六

 单选题

1.持标有D、Z、X、J-1字签证的外国人，必须自入境之日起（）日内到居住地市、县公安局办理外国人居留证件。

A．10

B．20 C．30

D．40 2.《中华人民共和国治安管理处罚法》规定，旅馆业的工作人员对住宿的旅客不按规定登记姓名、身份证件种类和号码的，或者明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，不予制止的，处（）。A．五十元以上一百元以下罚款

B．一百元以上二百元以下罚款 C．二百元以上四百元以下罚款

D．二百元以下五百元以下罚款 3.《临时住宿登记表》按月留存，随时接受检查。保存期()年。A．一年

B．二年 C．三年

D．四年

4.临时住宿登记信息应在被留宿人抵达留宿单位（）小时内录入计算机管理系统并做完数据传输工作，禁止积压、超时录入与传输。

A．8小时

B．12小时 C．24小时

D．36小时

5.境外人员自领到公安机关出具的《护照报失证明》之日起（）日内，可到宾馆、饭店住宿。A．15

B．30 C．45

D．60 6.目前《临时住宿登记表》签证种类项必填免签的国家（地区）为（）。A．港、澳、台

B．日本 C．新加坡

D．美国 7.日本人免签进入我国后，可在我国停留（）天。

A．15

B．30 C．45

D．60 8.英文缩写SWE，代表以下哪个国家（）。

A．芬兰

B．瑞士 C．冰岛

D．瑞典 9.墨西哥的三位英文代码是（）。

A．MEX

B．MYS C．MEC

D．MEX 10.《中国公民往来台湾地区管理办法》规定，台湾居民短期来大陆，未按规定办理暂住登记的，处以警告或者。（）

A．50元以上、100元以下罚款

B．100元以上、500元以下罚款 C．50元以上、200元以下罚款

D．100元以上、300元以下罚款

11.《中华人民共和国外国人入境出境管理法实施细则》第四十五条规定，对不办理住宿登记或者不向公安机关申报住宿登记或者留宿未持有效证件外国人的责任者，可以处警告或者（）A．50元以上、500元以下罚款

B．100元以上、500元以下罚款 C．200元以上、500元以下罚款

D．500元以上、1000元以下罚款 12.《临时住宿登记表》中香港人、澳门人、华侨签证有效期项应填为（）。A．2024．11．11

B．2024．11．11 20 C．入住日期顺延二年

D．入住日期顺延一年 13.通常情况下《中华人民共和国旅行证》证件有效期为（）。A．1年

B．2年 C．3年

D．4年

14、旅馆应保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期间正常运行，图像信息资料的保存期不少于（）。A．10日

B．20日 C．30日

15.旅店应落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患须及时进行（）。A．整改

B．整顿 C．整治

D．整修 16.社会信息采集系统中已登记的在店客人信息（）进行修改。A．无法

B．可以 C．严禁

17.入住登记时，基本信息的登记应把（）内容填写出来。A．全部

B．部门 C．大部分

D．主要 18.对旅客遗留的财物妥善保管；无法归还原主的，应当（）。A．送交公安机关

B．自行处理 C．丢弃

19.前台工作人员应接受公安机关的指导、监督和检查；配合（）。

A．任何公民前来查询旅客住宿信息

B．调查公民调查旅客住宿信息 C．公安机关执行公务

20.社会信息采集系统所用到的计算机必须（）。

A．连接互联网

B．专机专用

C．登记后关闭系统

D．无人值班时关闭系统  多选题

1.外国人在（）内住宿，应当出示有效护照或者居留证件，并填写临时住宿登记表。在非开放地区住宿还要出示旅行证。

A．宾馆、旅店

B．旅店、招待所

C．学校、企业、事业单位

D．机关、团体及其他中国机构 2.旅店业境外人员临时住宿登记管理对象包括（）。

A．港、澳、台人员

B．华侨

C．新疆人

D．外国人 3.《临时住宿登记表》14项内容，包括（）

A．性别、国籍、出生日期

B．英文姓、英文名、中文姓名 C．证件种类、证件号码、签证种类、签证有效期

D．来店日期、离店日期、接待单位、房间号码

4.对持有团体签证的旅游团，可以免填《临时住宿登记表》。要在团签复印件上注明的内容是（）。A．房号

B．接待单位

C．入境日期

D．来店、离店日期 5.《临时住宿登记表》中（）必须填写中文姓名。

A．日本人

B．港、澳、台人员 C．华侨

D．新加坡人 6.护照分为（）。

A．普通护照

B．公务或官员护照

C．礼遇护照

D．外交护照 7.境外人员持以下那种证件可在旅店住宿（）。

A．中华人民共和国外国人出入境证

B．公安机关出具的《护照报失证明》 C．外国人签证延期期间使用《取证单》

D．中华人民共和国旅行证 8.签证分为（）。

A．外交签证

B．普通签证 C．礼遇签证

D．公务签证

9.以下属于普通签证的是（）。

A．学习签证

B．工作签证 C．旅游签证

D．乘务签证 10.下列哪些国家我国实行“单方免签”（）。

A．新加坡

B．美国 C．日本

D．文莱 11.以下说法正确的是（）。

A．对持普通护照来华经商、旅游观光、探亲访友或过境的日本、新加坡、文莱公民停留时间不超过15天的，可以免办签证入境

B．对持普通护照来华经商、旅游观光、探亲访友或过境的日本、新加坡、文莱公民停留时间不超过30天的，可以免办签证入境

C．阿塞拜疆、白俄罗斯、格鲁吉亚、摩尔多瓦、俄罗斯、土库曼斯坦六国组团旅游可免办签证，入境后停留时间不超过30日

D．白俄罗斯、格鲁吉亚、摩尔多瓦、俄罗斯、土库曼斯坦、伊郎六国组团旅游可免办签证，入境后停留时间不超过30日

12.以下证件可以在酒店登记住宿的是（）。

A．中华民国护照

B．港澳居民来往内地通行证 C．香港永久性居民身份证

D．台湾居民来往大陆通行证 13.以下属于临时住宿登记登记对象和范围的是()。

A．香港人

B．澳门人 C．台湾人

D．享有外交特权与豁免权的外国人在驻华外交机构馆舍以外临时住宿的 14.对违反《旅店业治安管理规定》，旅馆及其工作人员有下列行为之一的，由公安机关责令改正，并可视情节轻重对旅馆处5000元以上1万元以下罚款；对直接责任人员处500元以上1000元以下罚款：（）

A．不落实治安管理制度和治安防范措施，发现不安全隐患不及时进行整改的 B．不组织工作人员接受治安防范知识和技能的培训的

C．不能保证公共安全图像信息系统在旅馆营业期间正常运行,或者图像信息资料的保存期少于30日 D．对违反旅馆治安管理制度的行为不及时制止的 15.下列哪些签证属于普通签证（）。

A．F（访问）签证

B．G（过境）签证 C．J-1签证

D．C（乘务）签证 16.以下护照种类及其英文注释正确的是（）。A．普通护照（ORDINARY

PASSPORT）B．公务护照（SERVICE

PASSPORT）C．官员护照（OFFICIAL

PASSPORT）D．外交护照（DIRLOMATIC

PASSPORT）

17.下列国家和地区代码所代表的国家地区中文简称正确的是（）。A．BRA（巴西）、AUT（奥地利）、ARG（阿根廷）B．CAN（加拿大）、HKG（香港）、DNK（丹麦）C．EGY（埃及）、FIN（芬兰）、PRK（朝鲜）D．UKR（乌克兰）、ARE（阿联酋）、POL（波兰）18.下列国家和地区的英文代码正确的是（）。A．英国（GBR）、美国（USA）、越南（VNM）B．蒙古（MNG）、荷兰（NLD）、西班牙（ESP）C．菲律宾（PHL）、意大利（ITA）、日本（JPN）D．韩国（KOR）、新加坡（SGP）、法国（FPA）19.下列英文的缩写及对应的中文正确的是（）。

A．January(Jan一月)

ebruary(Feb 二月)

March(Mar 三月)B．April(Apr 四月)

May(May五月)

June(Jun六月)C．July(Jul七月)

August(Aug八月)

September(Sep九月)D．October(Oct十月)

November(Nov十一月)

December(Dec十二月)20.下列说法正确的是（）。

A．Z字签证（发给来中国任职或者就业的外国人以及其随行家属）

B．X字签证（发给来中国留学、进修、实习6个月以上的外国留学生）C．L字签证（发给业中国旅游、探亲或者因其他私人事处入境的外国人）D．J-1签证（发给临时来中国的外国记者）21.以下说法正确的是（）

A．旅店业境外人员临时住宿登记管理对象包括港、澳、台、华侨人员及外国人

B．旅店业的工作人员对住宿的旅客不按规定登记姓名、身份证件种类和号码的，或者明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，不予制止的，处二百元以上五百元以下罚款 C．《临时住宿登记表》应在被留宿人抵达留宿单位（24）小时内录入计算机管理系统并做完数据传输工作，禁止积压。

D．对持有团体签证的旅游团，可以免填《临时住宿登记表》。要在团签复印件上注明房号、接待单位、入境日期、来店日期、离店日期 22.临时住宿登记工作程序为（）。

A．询问情况

B．查验证件 C．填表、数据录入与传输

D．自查 23.临时住宿登记工作程序查验证件环节主要查验（）。

A．证件必须有效

B．签证必须有效

C．加盖入境验讫章

D．护照照片与实际住宿人员一致 24.外国人护照复印件必需留存哪些信息（）。

A．护照封面

B．基本信息页 C．有效签证

D．入境验讫章

25.下列哪些法律法规为境外人员住宿登记工作提供了法律依据（）A．《中华人民共和国外国人入境出境管理法》 B．《中华人民共和国外国人入境出境管理法实施细则》 C．《中国公民往来台湾地区管理办法》 D．《中华人民共和国公民出境入境管理法实施细则》  判断题

1.台湾人持台湾居民来往大陆通行证登记住宿，《临时住宿登记表》签证种类应该填免签。（）2.台湾人持台湾居民来往大陆通行证登记住宿，《临时住宿登记表》签证有效期应该填为入住日期顺延一年。（）

3.香港人持港澳居民来往内地通行证登记住宿，《临时住宿登记表》签证有效期应该从入住日期顺延一年。（）4.2024年10月10日一名新加坡客人免签入境，当日入住某酒店，该人《临时住宿登记表》签证有效期项应该填2024年10月25日。（）5.在客人不能明确要入住多久的情况下，《临时住宿登记表》离店时间一项可不填写。（）6.华侨又称为外籍华人。（）

7.临时来华外国人入境后在我国停留住宿的；享有外交特权与豁免的常住外国人离开驻华使、领馆舍或住地，在其他地方住宿的，均须办理临时住宿登记。（）

8.签证已过期的外国人入住酒店，前台可先让该人登记住宿，后上报属地公安出入境管理部门。（）9.《中华人民共和国外国人入境出境管理法实施细则》第四十五条规定，不办理住宿登记或者不向公安机关申报住宿登记或者留宿未持有效证件外国人的责任者，可以处警告或者200元以上、1000元以下的罚款。（）

10.留宿单位接待了一个持有团体签证的30人旅行团，该接待人员在为其办理临时住宿登记手续时，并没有让其逐人填写《临时住宿登记表》，只是将其团体签证复印件留下，也没有做任何标注。这样做是正确的。（）

11.J-2签证是在华常驻记者持有的签证。（）

12.临时住宿登记的目标是：境外人员入住一个，申报一个，一个不漏。（）

13.临时住宿登记的工作标准是《临时住宿登记表》的填写正确率100%；录入计算机的数据准确率100%；登记率100%。（）

14.持标有D、Z、X、J-1字签证的外国人，必须自入境之日起15日内到居住地市、县公安局办理外国人居留证或者外国人临时居留证。（）

15.《临时住宿登记表》14项内容是英文姓、英文名、中文姓名、性别、国籍、出生日期、证件种类、证件号码、签证种类、签证有效期、来店时间、离店时间、入境口岸、房间号码。（）16.外籍华人是指具有中国血统的外国人的简称。（）

17.华侨与外籍华人的主要区别：华侨是中国人，外籍华人是外国人。（）18.所有持中国护照入住的客人都应该登记在境内系统中。（）

19.签证是由主权国家的主管机关对外国公民提出的入境、过境、旅行、居留等申请做在申请人所持的有效护照（或护照代用证件）上的一种文字签注形式，是检验外国人合法入（出）境或停（居）留的法律证明。（）

20.护照是由主权国家的主管机关依照法律规定，发给本国公民和特定对象出入本国国境和在境外旅行居留时使用的，具有一定有效期限的国籍身份证明证件。（）

21.某外国人护照丢失后，公安机关在2024年3月6日为其出具了“报失证明”。该外国人于2024年5月6日持“报失证明”到某宾馆住宿时，宾馆服务员不给其办理临时住宿登记手续，这样做是正确的。（）

22.临时住宿登记是指短期来华的外国人、港澳台同胞和华侨短时间内在华居或者在中国取得永久居留资格的外国人离开自己的长住地,到其他地方临时住宿必须在一定时限内到当地公安机关进行办理的登记手续。（）

23.指定专人每日定时自查《临时住宿登记表》填写情况及上传录入情况，发现问题及时改正，检查人员需在《临时住宿登记表》上签字确认。（）

24.外国人必须填写“英文姓”和“英文名”项，且填写内容应与所持有效证件一致。（）25.持联合国护照入住的境外人员可在住宿登记信息国家/地区项目中填写联合国。（）

26.当一人同时持有不同国籍的两本或两本以上护照时，应以该人最近一次入境所持护照上标明的国籍为准。（）

27.使领馆签发签证种类为D、Z、X、J-1的，“入境后可停留”表示为“00”天的，签证有效期按15天计算。（）

28.蒙古人持护照入住，证件种类项统一填写为因公普通护照。（）

29.持《中华人民共和国旅行证》登记住宿的境外人员，其签证有效期项应填写其《中华人民共和国旅行证》证件有效期。（）30.护照信息页中“Sex F”是指该人性别为男性。

**第三篇：旅店业治安管理实施细则**

北京市实施《旅馆业治安管理办法》细则

(1990年9月 I1日北京市人民政府批准 1990年10月22日北京市公安局发布，根据1997年12月31日北京市人民政府第12号令修改)

第一条 为实施国务院批准、公安部发布的《旅馆业治安管理办法》，结合本市实际情况，制定本细则。

第二条 凡在本市行政区域内经营接待旅客住宿的旅馆、饭店、宾馆、招待所、客货栈、车马店、浴池等(以下统称旅馆)，均须遵守《旅馆业治安管理办法》和本细则。

第三条 开办旅馆，须持合下列安全条件：

(一)房屋建筑、出入口和通道等，必须符合建筑安全、消 防安全规定，并经有关部门验收合格。利用地下室和人防工程开办旅馆，须设两个以上出入口。距出入口最远的客房不得超过60米，且通风良好。利用人防工程开办旅馆，按照《北京市实施＜人民防空工 程维护管理规定＞的细则》办理。

(二)有相应的消防设备、设施，并保持完好有效。(三)有固定的从业人员和必要的治安防范措施。

军事禁区、重要仓库和要害部门周围规定的范围内，不得开办旅馆。

第四条 开办旅馆，须向公安机关提出申请；符合第三条 规定的条件的，由公安机关发给特种行业许可证。

经批准开业的旅馆，因故停业、转业、歇业、合并、改变名称、变更法定代表人和营业项目等，应当在工商行政管理机关办理变更登记后3日内，向原批准的公安机关备案。

经批准开业的旅馆迁移地址的，应向新址所在地的公安机关申办安全许可证。

对无特种行业许可证的，予以取缔。

第五条 公安机关建立特种行业许可证定期或不定期检查制度。经检查不合格的，依法予以处罚，并责令限期改正，违反本细则情节严重或者经多次检查不合格的，收回特种行业许可证，取消特种行业经营资格。

第六条 经营旅馆，必须遵守下列治安管理规定：

(一)大中型旅馆要建立治安保卫组织，小型旅馆要设专职或兼职治安保卫人员。(二)建立健全门卫、值班、情况报告等各项安全管理制度。

(三)接待旅客住宿，必须设专人查验旅客身份证件，按公安机关规定的项目如实登记，并发给旅客住宿证明。登记材料应按规定妥善保管，满3年后，交当地公安机关统一处理。

接待境外旅客住宿，应填写临时住宿登记表，并在24小时内报送主管公安机关。(四)建立旅客会客验证登记制度；在客房会客时间不得超过23时。

(五)服务台昼夜有人值班；客房区不设服务台的楼层，昼夜有人值班巡查。(六)设置旅客财物、行李保管室或保险箱、柜，指定专人负资保管。对旅客寄存的财物要：当面验消，建立登记、领取和交接制度。公共区域内临时存放团体旅客的行李应加盖行李取，并有人看守。

(七)客房床柜，应保证室内行走方便，不得自行增设床位。

(八)不得用色相招徕旅客；不得为卖淫嫖娼提供条件；不得纵容、包庇赌博、卖淫、嫖娼等违法犯罪活动。

(九)安置旅客住宿，除直系亲属外，应以男女分别安置为原则。

(十)妥善保管旅客遗留的财物，并设法归还原主或揭示．招领；经招领3个月后无人认领的，应登记造册，送交当地公安机关。对旅客遗弃的违禁物品和可疑物品，旅馆保卫部门应指定专人负责保管，并及时报告当地公安机关处理。

(十一)附设宴会厅、舞厅、歌厅、游泳池、健身房、酒吧等公共娱乐场所的，应设立衣帽间，并有专人维护秩序。公共娱乐场所、商业区与客房区之间应分隔开：无法分隔开的，应在连接客房区的通道处设专人管理。

(十二)对旅馆工作人员进行安全业务培训。未经培训的，不得上岗。

(十三)在旅馆内举办展览、展销、文艺、体育等活动，应按有关规定报告当地公安机关。(十四)对旅客进行防盗、防火、防灾害事故的宣传教育。(十五)遵守国家和本市其他有关法律、法规、规章。

第七条 旅客住宿必须避守下列规定：

(一)向旅馆工作人员交验居民身份证或护照，或其他能够证明本人身份的证件。按规定登记住宿。

(二)携带的贵重物品，应及时寄存。

(三)禁止私自留客住宿或转让、转租房间、床位。不经旅馆工作人员同意，不准自行倒换房间、床位。

(四)禁止在客房内增设电加热设备。特殊情况需要增设电加热设备的，须经旅馆同意，并由旅馆派人安装。

(五)严禁将枪支、弹药和剧毒、放射性、腐蚀性、易燃、易爆等危险物品带人旅馆。(六)遵守旅馆各项管理制度。

第八条 旅馆及其工作人员应认真执行《旅馆业治安管理办法》和本细则，如实向公安人员反映情况，协助工作。发现旅客违反本细则和管理制度的，应予劝阻和制止；对不听劝阻、制止的，或发现有违法犯罪活动和形迹可疑的人员，应立即向旅馆保卫部门或当地公安机关报告。

旅馆工作人员不得利用工作之便，进行违法犯罪活动。

第九条 违反本细则的，由公安机关按照下列规定处罚：

(一)无特种行业许可证，擅自经营旅馆业的，处以警告或者200元以下罚款。(二)经公安机关检查特种行业许可证不合格的，处以1000元以下罚款。

(三)经批准开业的旅馆，在经营过程中违反第三条、第四条第二、三款规定的，处以200元以下罚款。

(四)违反第六条第(二)至(七)项规定的，处以200元以下罚款；违反第六条第(八)至(十)项规定的，依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》处罚。(五)旅馆工作人员违反本细则第八条规定的，处以200元以下罚款，属于违反治安管理规定的，依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》处罚。

第十条 违反本细则的，除按照第九条规定处罚以外，可以采取限期整顿的措施。逾期不改正的，可以收回特种行业许可证。

第十一条 公安人员到旅馆执行公务时，应当着装整齐，出示检查证件。旅馆工作人员和旅客应当予以协助。

第十二条 非营业性的招待所等的治安管理，参照本细则办理。

第十三条 本细则执行中的具体问题，由市公安局负责解释。

第十四条 本细则经市人民政府批准，自1990年10月22日起施行。1983年6月28日市人民政府批准的《北京市旅店业管理暂行办法》同时废止。

**第四篇：旅店业卫生制度**

旅店业卫生管理制度

1、经营场所的卫生条件、卫生设施及用品用具符合GB9663－1996《旅店业卫生标准》的要求。

2、有健全卫生管理制度和卫生管理组织，配备专兼职卫生管理人员，建立健全各种公共场所相关档案。

3、店容、店貌和周围环境整洁、美观，地面无果皮、痰迹和垃圾。

4、从业人员持有效“健康证明”和“卫生知识培训合格证明”。

5、设有空调装置的必须有新风供给，新风入口应设在室外，远离污染源，空调器过滤材料应定期清洗或更换。

6、二次供水水质符合《生活饮用水卫生标准》，其蓄水池有卫生防护措施，蓄水池内壁涂料应符合卫生要求，做到定期进行清洗消毒。

7、卫生间有有效的通风装置。

8、有专用布草间和专用杂物间，布草间内设有带门专用布草柜，布草分类存放。

9、被套、枕套（巾）、床单等卧具一客一换，长住旅客床上卧具一周一换，平时见脏即换。

10、公共用具设有专用洗消间和洗消设施，并有明显标志。公用杯具、毛巾、浴盆、脸盆、拖鞋每客用后必须严格按照程序进行洗消，并做到一客一换。

11、公用茶具应每日清洗消毒。清洁的茶具必须表面光洁，无油渍、无水渍、无异味，其细菌数必须符合国家有关要求。

12、客房内卫生间的洗漱池、浴盆和抽水恭桶应每日清洗消毒并应符合国家有关要求。

13、无卫生间的客房，每个床位应配备有不同标记的脸盆、脚盆各一个。脸盆、脚盆和拖鞋应做到一客一换，并有标识。

14、旅店公共卫生间应该每日清扫、消毒。

15、客房内供客人用的各类食品、化妆品、消毒产品符合有关法律法规的规定。

旅店业客房清洁卫生操作规程

一、客房清洁准备工作 检查客房清洁车内的各类布草、客用品、抹布、清洁用品（包括马桶扫、百洁布、胶手套、清洁消毒剂）等是否齐备，然后将客房清洁车和地板清洁用具推至需清洁房门口并紧靠房门。

二、客房清洁操作程序

1、通风换气：拉开窗帘，开启空调及排气系统，或开窗通风换气。

2、清出不洁物品：将客房供客人用的各类布草、盆桶、拖鞋、杯具、冷热开水瓶等撤出，清倒垃圾，清理完毕后洗手。

3、整理床铺：从客房清洁车取出洁净布草，按顺序换上床单、被套、毛毯、枕套，最后铺上床罩。

4、清洁除尘

清洁电话：用干净抹布，从话简到机身电话抹干净，然后用消毒剂对话简进行消毒，或更换新的电话消毒膜。

清洁家具及室内物品：从房门开始按顺序用另一套干净抹布从高到低将家具内外、窗台、灯具、电器、玻璃窗等抹擦干净。

清洗垃圾桶及烟灰缸：将垃圾桶及烟灰缸清洗干净、抹干后放回原处。

地面清洁：吸尘或湿式拖地。完毕后洗手消毒

5、补充物品：补充食品、饮料和各类房内客用品。

6、清洗卫生间

首先换上卫生间清洗专用衣，有条件的酒店最好是设立卫生间清洗专人。然后按《旅业客房卫生间清洁操作规程》进行。3.客房杯具的洗消： 由专人按《旅业客房杯具洗消操作规程》在专用的杯具洗消间内进行。

4.客房空调及排气系统保洁

4.1对空调系统的回风口、出风口和滤网进行定期清洁。两周内不少于一次保洁，并保持干净。

4.2对客房及其卫生间的排气扇进行定期清洁，两周内不少于一次保洁，并保持干净。5.客房地毯保洁

对客房内及过道的地毯必须进行定期清洁，应两周不少于一次保洁，并保持干净。6.注意事项

6.1客房内供客人用的食品、化妆品，必须分别符合《食品卫生法》和《化妆品卫生监督条例》的有关规定。

6.2在上述各清洗过程中所使用的清洁剂、消毒剂、空气清新剂及有关用品，必须符合卫生要求。

6.3清洁过程不同用途的清洁工具、手套、衣物等，应按规定分隔存放，以免交叉污染。

公共场所空调系统卫生管理制度

1、凡设有空调的各类公共场所必须加强空调卫生管理工作，并设专人负责。

2、各类空调场所必须有足够的新风供应，新风量不得低于20m3/人.h,新风口必须设在室外并远离污染源，新风口应定期清洗。

3、空调系统的各处过滤器的滤网必须定期清洗，不得积尘，保持干净完整，清洗的频次视滤网的清洁状况而定。

4、回风口、出风口、排气口等处应定期清洗，保持干净，不得积尘，保持完整不破损。出风口四周不应有黑烟迹。

5、风机房内应保持干净整洁，无杂物，不能作仓库用或其他用途用。风机房内不得积水。

6、设立空调系统清洗记录簿和检查记录簿，记录每次清洗及检查的情况。

7、各类空调场所必须重视排气，采用机械排气的，排气扇及入风口应保持清洁干净，不积尘，排气扇应能正常运转。

8、采用集中式空调的单位，必须加强冷却塔卫生管理，应每半年更换冷却水一次。

公共场所用品用具卫生管理制度

一、公共场所使用的用品用具及一次性用品必须符合国家卫生标准和卫生要求，重复使用的用品、用具使用前应洗净消毒、按卫生要求保管，一次性用品严禁重复使用。

二、公共场所必须设有专用公共用具洗消间和洗消设施，并有明显标志。公用杯具、毛巾布草、浴盆、脸盆、脚盆、拖鞋每客用后必须严格按照一洗二过三消毒的程序进行洗消，并做到一客一换一消毒。

三、设有毛巾布草供应的公共场所必须设专用干净布草间(柜)和专用脏布草回收间，干净布草间内应设有带门专用布草柜，布草应分类存放。

四、公共场所各类用品用具的运输应采用密闭方式进行，应分有干净和肮脏用品用具的运输工具和容器，并有明显标志区分。

五、公共场所应有健全的用品用具清洗消毒制度和保洁制度。

六、公共场所的各类用品用具数量应配备足够能供周转用，一般应不少于满负荷量的三倍量。

七、公共场所的用品用具应符合《公共场所用品卫生标准》(WS205-2024)和相应各类场所的相关卫生要求。

八、公共场所内供客人用的各类食品用具餐具必须符合《食品卫生法》的有关规定。

九、理发、烫发、染发、美容用的化学制剂、化妆品应符合《化妆品卫生监督条例》和GB7916－87《化妆品卫生标准》的有关规定。

十、公共场所内用于用品用具清洗消毒的药物必须符合国家有关卫生要求.1、洗消间内布局必须严格遵守“一冲、二洗、三消毒、四保洁”原则而设立，流程要合理，避免交叉污染。

2、洗消间必须建在清洁、卫生、供水方便，远离厕所和其他有毒有害污染源。防止有害昆虫的进入，洗消间面积应与洗消用品用具相适应。

3、洗消间必须独立专用，通风换气良好。并按流程设立前置工作台、洗涤池、过水池、药物消毒池（或消毒柜）、后置工作台、保洁柜。各池应有明显标志。各池容积应与洗消量相适应。工作台面和各池应采用不锈钢或瓷砖，要便于清洗，不易积垢。前置工作台用于存放未清洁杯具，后置工作台用于存放清洁后待消毒杯具。

4、杯具保洁柜内壁必须采用瓷砖或易于清洗、不发霉的材料，保洁柜必须带门，柜内不准存放其他物品。容量应不小于日常用量的2倍。

5、装载脏杯与干净的容器必须分开使用，且标注清晰，不得混用，并当天清洗消毒。2.洗消程序 2.1清晰：清倒杯中残渣及茶水，然后在洗涤池中用洗洁液清洗，并注意洗刷杯口。2.2 过水：在过水池中用清水漂洗杯具。2.3 消毒

2.3.1 洗碗（杯）机洗消：按洗碗（杯）机的使用方法操作。

2.3.2高温消毒：包括煮沸、蒸汽、红外线消毒等。煮沸、蒸汽消毒应保持100°C，消毒时间不少于15分钟：远红外线消毒（如远红外线消毒柜）应控制温度100°C，消毒时间不少于15分钟。2.3.3 药物消毒：在药物消毒池内，将杯具完全浸泡如药液中，药液浓度及浸泡时间必须按药物使用说明严格操作，用含氯消毒药时，浸泡液有效氯含量应达250mg/l浓度，浸泡时间不少于15分钟。当浸泡有效氯含量低于200mg/l，应更换药液或加药使有效氯达到250mg/l。2.4保管

2.4.1 采用高温消毒：消毒后的杯具应干爽清洁，可直接放入保洁柜内。2.4.2 采用药物消毒：消毒后的杯具应倒置（不得超过15分钟）后才放入保

洁柜内。

2.4.3 消毒柜同时兼作保洁柜：消毒后可直接留置柜中，但该柜的容量应不少于杯具日常最高用量的2倍。凡新置入杯具后应立即消毒。

2.4.4 保洁柜内的必须每天清洗、消毒：如果采用毛巾作垫子的，所垫的毛巾必须每天更换、清洗和消毒。3.注意事项：

3.1 所使用的清洗液和消毒药必须是已取得卫生许可批准文号的合格产品，并在批准的有效期内。使用单位应保存上述批件的复印件备查。3.2 各类杯具的总数量应不少于设计最大可容量的3倍。

公共场所卫生突发事件应急处理及报告制度

当公共场所发生突发公共场所卫生事件时，如：

1、在传染病流行期间，要加强室内外环境的保洁，客房做到通风换气，加强环境卫生及客房的空气消毒；

2、传染病流行期间，对于在我店就住的客人发现不明原因发烧；

一、发生以上突发事件时，应及时通知部门负责人及相关的管理人员到现场，根据现场情况做简单有效的应急处理后，要在最短的时间内做出相应的应急解决措施；

二、在24小时内由酒店具体分管负责人向当地卫生行政部门报告；

三、配合当地卫生部门做好事后处理工作。环境卫生清扫保洁制度

1、严格按客房清扫程序、卫生间清扫消毒程序做好日常的卫生保洁工作。

2、各岗点对照所排列出的周计划、月计划、季度计划卫生定期认真的完成任务。

3、定期对客用服务设施进行消毒，如电话机等。

4、每周必须对卫生间的排气扇进行清洁消毒。

5、每月对空调过滤网进行清洁消毒。

6、如遇空气传播性疾病爆发流行时，空调通风系统应每周清洁消毒一次。卫生检查考核奖惩制度

为进一步加强我店的卫生质量及管理，特制定卫生检查考核制度，具体方案如下：

1、各岗位卫生制度不健全，责任不明确的。

2、向岗位每天未按卫生标准保洁，出现卫生死角。

3、未严格按照公共用品（具）清洗消毒、更换程序与制度操作。

4、违反从业人员个人卫生制度的。

5、工作场所卫生较差，物品摆放不整齐，工作橱柜内有私人物品及杂物。

6、用品、物品存放保管不当，有过期变质现象的。

7、卫生检查期限整改不到位的。

8、未按上述条款执行以及相关卫生制度执行操作，给酒店造成严重后果的。

注：如有违反严格依照《员工手册》上所定分值，由人事部当月进行经济处罚。后果严重的给于记过处分或辞退。

从业人员健康检查、卫生知识培训考核及个人卫生制度

1、本店所有员工上岗必须持有健康证。坚决杜绝无证上岗现象。

2、在岗从业人员每年必须定期检查一次，健康合格后方可继续工作。不合格者应立即调离本岗位。

3、员工上岗之前必须经过卫生知识培训。

4、培训过后考试合格者方能上岗录用。

5、无故缺席培训或考试者不予录用。

6、从业人员必须保持良好的卫生习惯，上岗前应严格按岗位要求着装。

7、上岗人员不得留长指甲、涂有色指甲油、佩戴饰物。

8、严禁将私人物品带入工作场所。

9、上述条款不得违反，一经发现，给予严肃考核。

公共场所公共卫生事件应急预案

公共场所经营单位和个人需防止危害健康事故的发生，如发生健康危害事故启动紧急应急预案。加强公共场所危害健康事故报告和疫情报告。做好突发危害事件的报告，最大限度的控制健康危害事故的发生，经营单位负责人及卫生负责人，是事故报告责任人，其他人员也有义务报告。

一、报告范围：

１．微小气候或空气质量不符合卫生标准所致的虚脱休克；

２．生活饮水遭受污染或饮水污染所致的介水传染性疾病流行和中毒；

３．公共用具、用水和卫生设施遭受污染所致传染性疾病、皮肤病；

４．意外事故处致的一氧化碳、氨气、氯气、消毒杀虫剂等中毒。

二、发生死亡或同时发生３名以上（含３名）受害病人时，事故报告责任人要在发生事故２４小时之内，电话报告当地卫生行政部门。发现传染病病人或者疑似传染病病人以及不明原因的疾病时，及时向附近的疾病预防控制机构或者医疗机构报告。

宾馆、旅店业卫生制度

一、宾馆、旅店要保持周围环境整洁、美观，地面无果皮、痰迹和垃圾。

二、必须设有消毒间或消毒设施，并要有健全的卫生制度。

三、被套、枕套（巾）、床单等卧具要一客一换。

四、公用茶具应每日清洗消毒。茶具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味。

五、客房内卫生间的洗漱池、浴盆应每日清洗消毒。无卫生间的客房，每个床位应配备有不同标记的脸盆和脚盆各一个。脸盆、脚盆和拖鞋要做到一客一换，用后必须清洗和消毒。

六、宾馆、旅店业的公共卫生间要做到每日清扫、消毒、并保持无积水、无蚊蝇、无异味。

七、各类宾馆、旅店业要有防蝇、蚊、蟑螂和防鼠害的设施，并经常检查设施使用情况，发现问题及时改进。

八、卫生许可证、从业人员健康合格证、卫生知识培训合格证齐全、有效。从业人员有“五病”（痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病）必须调离岗位。

九、各类布草应分类存放在密闭保管柜内，干净与脏布草不能混放，供顾客使用布草应平整、无污渍、异味。公共场所卫生档案管理制度

一、公共场所卫生管理档案有专人负责，专人、专柜保管。

二、公共场所卫生管理档案每年进行一次系统整理。

三、卫生监督部门的检查笔录、意见书等相关材料及本单位日常检查记录、奖惩意见等及时归档。

档案内容：经营单位食品卫生申请基础资料、单位卫生机构、卫生区域划分、各项卫生制度、各种监督检查记录、个人健康检查、禁

忌调离通知书、卫生知识培训、用品消毒自检记录、检验报告、用品出入库登记、奖惩登记等。卫生用品索证、验收制度

一、专人负责采购，采购人员要有相应的经历、资历及较强的责任心。

二、客用化妆品索证时，应向供货方索取生产企业卫生许可证、产品生产许可证及产品近期检验报告复印件。

三、购买消毒产品，应向供货方索取国产或进口消毒药剂和消毒器械卫生许可批件复印件。

四、客用化妆品、消毒产品及一次性使用卫生用品的采购设立专 人验收并造册登记，遵循先入先出的原则 公共场所集中空调通风系统卫生制度

一、有专人负责中央空调的卫生管理工作。管理人员应进行有关的卫生知识培训。

二、空调通风的机房应保持干燥清洁严禁堆放无关物品。

三、卫生清扫工具、消毒设备必须专物专用，严禁挪为它用。必须使用合格的消毒剂。

四、空调系统新风量应满足每人每小时2024立方米。

五、保证空调系统所吸入的空气为室外新鲜空气，严禁间接从空调通风的机房、建筑物楼道及天棚吊顶吸入新风。

六、空调系统的冷却塔、过滤网，表冷器，冷凝水盘表面应保持清洁，定期进行检查、清洗、消毒。

七、空调房间内的送、排风口应经常擦洗，保持清洁，表面无积尘与霉斑。

客房外围环境及房内公共用品（具）清洗消毒、更换制度

1、每日打扫客房内、外卫生，保持环境整洁、美观，客房内无污水、污迹、痰迹及蜘蛛网等，室外无果皮、痰迹、垃圾。

2、客房内生活用品的更换：被套、枕套、床单等用品必须保证一客一换一消毒，长住客保证做到一周一换。

3、卫生间的清洗、消毒：做到 一天一消毒，清洁车内必须配置好有明显区分标志的三桶三刷三抹布，按照从墙面——面盆——淋浴房——恭桶的清洗顺序操作，在消毒后使用除水迹的抹布要做到一房一换。每日将工作用的抹布进行消毒，将工作用的三桶三刷清洗干部净悬挂晾干。

4、茶具、杯具的清洗、消毒（两种方法，必须在指定的消毒间完成）：

物理清洗、消毒洗：除残渍、去茶污、净水冲，热力消（在电子消毒柜120度持续15——20分钟）化学消毒法：除残渍、去茶污、净水洗，药物消（250PPM的“84”消毒液浸泡15分钟），流水冲，放入消毒柜消毒剂15分钟，消毒后放入保洁柜内待用。

旅店业客房清洁卫生操作规程

一、客房清洁准备工作：

检查客房清洁车内的各类布草、客用品、抹布、清洁用品等（包括马桶扫、百洁布、胶手套、清洁消毒剂）是否齐备，然后将客房清洁车和地板清洁用具推至需清洁房门口并紧靠房门。

二、客房清洁操作程序

1、通风换气： 拉开窗帘，开启空调及排气系统，或开窗通风换气。

2、清出不洁物品 将客房供客人用的各类布草、盆桶、拖鞋、杯具、冷热开水瓶等撤出，清倒垃圾。清理完毕后洗手。

3、整理床铺： 从客房清洁车取出洁净布草，按顺序换上床单、被套、毛毯、枕套，最后铺上床罩。

4、清洁除尘

①清洁电话：用干净抹布，从话简到机身电话抹干净，然后用消毒剂对话简进行消毒，或更换新的电话消毒膜（按产品设计要求定期更换）。

②清洁家具及室内物品：从房门开始按顺序用另一套干净抹布从高到低将家具内外、窗台、灯具、电器、玻璃窗等抹擦干净。

③清洗垃圾桶及烟灰盅：将垃圾桶及烟灰盅清洗干净、抹干后放回原处。

④地面清洁：吸尘或湿式拖地。完毕后洗手消毒

⑤补充物品： 补充食品、饮料和各类房内客用品。⑥清洗卫生间 首先换上卫生间清洗专用衣，有条件的酒店最好是设立卫生间清洗专人。然后按《旅业客房卫生间清洁操作规程》进行。

三、客房杯具的洗消： 由专人按《旅业客房杯具洗消操作规程》在专用的杯具洗消间内进行。

四、客房空调及排气系统保洁

1、对空调系统的回风口、出风口和滤网进行定期清洁。两周内不少于一次保洁，并保持干净。

2、对客房及其卫生间的排气扇进行定期清洁，两周内不少于一次保洁，并保持干净。

五、客房地毯保洁

对客房内及过道的地毯必须进行定期清洁，应两周不少于一次保洁，并保持干净。

六、注意事项

1、客房内供客人用的食品、化妆品，必须分别符合《食品安全法》和《化妆品卫生监督条例》的有关规定。

2、在上述各清洗过程中所使用的清洁剂、消毒剂、空气清新剂及有关用品，必须符合卫生要求。

3、清洁过程不同用途的清洁工具、手套、衣物等，应按规定分隔存放，以免交叉污染。

公共场所杯具清洗消毒卫生操作规程

一、设置及要求:

1、洗消间内布局必须严格遵守“一洗、二过、三消毒、四保管”原则而设立。流程要合理，避免交叉污染。

2、洗消间必须建在清洁、卫生、供水方便，远离厕所和其他有害污染源的地方。严禁防止“四害”及其他有害昆虫的进入。洗消间面积应与场所规模相适应，但最小应不得低于3m2。

3、洗消间必须独立专用，通风换气良好。并按流程设立前置工作台、洗涤池、过水池、药物消毒池（或消毒柜）、后置工作台、保洁柜。各池应有明显标志。各池容积应与洗消量相适应。工作台面和各池应采用不锈钢或瓷砖，要便于清洗，不易积垢。前置工作台用于存放未清洁杯具，后置工作台用于存放清洁后待消毒杯具。

4、杯具保洁柜内壁必须采用瓷砖或易于清洗、不发霉的材料，保洁柜必须带门，柜内不准存放其他物品。容量应不小于日常用量的2倍。

5、洗消间内四周墙壁应贴瓷砖做墙裙，高度不低于1.8米：地面应采用防潮、防滑材料，并有一定坡度（不少于3%），易于排水。

6、市区内各类场所的杯具应选用高温消毒方法，市区边缘和郊、县有条件者也应首选高温消毒方法。

7、装载脏杯与干净的容器必须分开使用，且标注清晰，不得混用，并当天清洗消毒。

二、洗消程序

1、清晰：清倒杯中残渣及茶水，然后在洗涤池中用洗洁液清洗，并注意洗刷杯口。

2、过水：在过水池中用清水漂洗杯具。

3、消毒

高温消毒：包括煮沸、蒸汽、红外线消毒等。煮沸、蒸汽消毒应保持

100°C，消毒时间不少于15分钟：远红外线消毒（如远红外线消毒柜）应控制温度100°C，消毒时间不少于15分钟。

药物消毒：在药物消毒池内，将杯具完全浸泡如药液中，药液浓度及浸泡时间必须按药物使用说明严格操作，用含氯消毒药时，浸泡液有效氯含量应达250mg/l浓度，浸泡时间不少于15分钟。当浸泡有效氯含量低于200mg/l，应更换药液或加药使有效氯达到250mg/l。

四、保管

1采用高温消毒：消毒后的杯具应干爽清洁，可直接放入保洁柜内。

2、采用药物消毒：消毒后的杯具应倒置（不得超过15分钟）后才放入保洁柜内。

3、消毒柜同时兼作保洁柜：消毒后可直接留置柜中，但该柜的容量应不少于杯具日常最高用量的2倍。凡新置入杯具后应立即消毒。

4、保洁柜内的必须每天清洗、消毒：如果采用毛巾作垫子的，所垫的毛巾必须每天更换、清洗和消毒。

五、注意事项：

1、所使用的清洗液和消毒药必须是已取得卫生许可批准文号的合格产品，并在批准的有效期内。使用单位应保存上述批件的复印件备查。

2、各类杯具的总数量应不少于设计最大可容量的3倍。公共场所拖鞋清洗消毒卫生操作规程

一、设置及要求

1、应设置专用的拖鞋洗消间或区域。

2、设置两个洗消池或洗消桶。

3、备有橡胶手套、消毒药物、水源等。

二、操作程序

1、清洗：先用清水或洗洁液清洗拖鞋。

2、过水：在过水池或过水桶中用清水漂洗拖鞋。

3、消毒：在药物池或药物桶中，将拖鞋完全浸泡在药液中，药液浓度及浸泡时间必须按药物使用说明严格操作。用含氯消毒药时，浸泡液有效氯含量应达100－500mg/l，浸泡时间不少于15分钟；用2%戊二醛应浸泡30分钟，2%戊二醛14天更换一次。

三、保管：从消毒液中取出拖鞋，凉置10至15分钟，待拖鞋干后放置保洁柜或保箱。

四、注意事项

1、所使用的清洁液和消毒液必须是已取得卫生许可批准文号的合格产品，并在批准的有效期内。使用单位应保存上述批件的复印件备查。

2、消毒药的浓度和消毒时间一定要达到卫生要求。使用其他消毒药时，必须按使用说明用。

公共场所卫生间清洁卫生操作规程

一、清洁用具的准备：

应备有：清洁篮、洗刷用具、座便器毛球、橡胶手套、清洁液、消毒药和抹布等。

二、操作程序：

1、撤出物品：将卫生间内垃圾及所有供客人使用的物品（如巾类、易耗品）撤出。

2、洗消洗漱台及洗手盆：用清洁液由上而下清洁镜面、墙壁；由清洁液清洗洗漱台台面，用清水冲干净；用清洁液清洗洗手盆，用清水冲干净；用有效的消毒水对洗手盆进行消毒。

3、洗消浴缸：

用清洁液由上而下清洗墙壁、浴缸内壁和浴缸外壁；用同样的顺序用清水冲干净；

用有效的消毒水对浴缸内壁进行消毒。

4、洗消座便器：用清洁液由上而下清洗水箱、座便器面盖、坐板，然后洗座便器外壁；按同样顺序用清水冲洗干净；用清洗液清洁座便器内壁，用座便器毛球洗擦，然后用清水冲洗；用有效的消毒水依次对座便器面盖、坐板、水箱、座便器外壁、内壁进行消毒。

5、抹干用具用一条毛巾由里而外抹洗手盆、洗漱台台面，然后由上而下抹镜面、墙壁。用另外一条毛巾由里而外抹浴缸，然后而上而下抹墙壁及浴缸外壁。用第三条毛巾依次抹座便器坐板、面盖、水箱座便器上缘和外壁。最后用第三条毛巾抹干地面。

6、补充物品：先补充巾类，后补充易耗品。

三、注意事项和要求：

1、清洗洗手盆、浴缸和座便器用的用具应分别存放，不能混淆。

2、清洗座便器所戴的橡胶手套必须与清洁其他用具时所的橡胶手套不同。两对手套必须用不同颜色区分。

3、所有抹布用后必须马上更换，不能用作下一卫生间的抹布。

4、消毒药的浓度和消毒时间一定要达到卫生要求，使用含氯消毒药时，有效氯应达 200mg/l，作用时间不少于5分钟，或有效氯达

**第五篇：旅店业卫生管理制度（定稿）**

＿＿＿＿宾馆卫生管理制度目录

1、宾馆卫生制度；

2、卫生用品索证、验收制度；

3、杯具清洗消毒保洁制度；

4、公用物品（用品）清洗消毒保洁制度；

5、布草间卫生管理制度；

6、洗衣房卫生管理制度

7、公共场所传染病防治制度；

8、公共场所突发公共卫生事件应急预案；

9、从业人员健康检查管理制度；

10、卫生知识培训制度管理制度；

11、卫生设施维护保养制度；

12、卫生检查制度；

13、公共场所卫生档案管理制度。

＿＿＿宾馆卫生制度

一、店容、店貌及周围环境整洁、美观地面无果皮、痰迹和垃圾。垃圾容器加盖。

二、被套、枕套（巾）、床单等卧具一客一换一消毒，长住客的床上卧具一周一换一消毒。

三、公用茶具每日清洗消毒，其表面应光洁，无油渍、无水渍、无异味。

四、卫生间的洗漱池、浴盆及坐便器每日清洗消毒。

五、无卫生间的客房每床位配备不同标记的脸盆脚盆各一个。脚盆、脸盆和拖鞋应一客一换一消毒，其表面光洁，无污垢、无油渍。

六、公共卫生间每日清扫、消毒。做到并保持无积水、无积粪、无蚊蝇、无异味。

七、设防蚊、蝇、蟑螂及防鼠害设施，做到室内外无蚊蝇孳生场所。

八、旅客废弃的衣物等用品进行登记统一销毁。

九、设消毒间，消毒柜、上下水、保洁柜必须齐全，有专（兼）职消毒员，且有卫生专干负责管理，并对消毒情况进行记录。

十、空调装置的新鲜空气口设在室外，远离污染源，其过滤材料定期清洗或更换。

卫生用品索证、验收制度

一、专人负责采购，采购人员要有相应的经历、资历及较强的责任心。

二、客用化妆品索证时，应向供货方索取生产企业卫生许可证、产品生产许可证及产品近期检验报告复印件。

三、购买消毒产品，应向供货方索取国产或进口消毒药剂和消毒器械卫生许可批件复印件。

四、客用化妆品、消毒产品及一次性使用卫生用品的采购设立专人验收并造册登记，遵循先入先出的原则。

卫生清扫保洁制度

一、加强本经营单位内外环境卫生清扫，保持内外环境卫生干净整洁，为顾客提供一个安全卫生舒适的场所。

二、成立卫生管理机构，配备专职（兼职）卫生管理人员。加强对本单位卫生管理和督促检查，建立卫生考评制度。

三、外环境做到随时清扫、保洁，周围环境良好，地面、门窗干净，门头、招牌整洁卫生。

四、内环境各区域落实专人清扫，做到门厅、过道、墙壁干净，地面无杂物、无痰迹，痰盂内外干净无污垢。

五、客房床铺桌椅整齐，床上物品干净卫生，空调排风无尘土、无油污，窗明几净。

六、严格消毒制度，口杯、茶杯、拖鞋要坚持做到人次清洗消毒，床上物品（床单、被套、枕套）等物品，做到一客一换一消毒，长住客七天一更换。保证给顾客提供干净卫生的卫生用品和床上物品。

七、加强自然和机械通风，保持客房空气新鲜，保证客房温度，注意夏季降温，冬季保暖。

八、卫生间、厕所、盥洗室，随时进行刷洗清扫，地面无积水、便池无积便、无尿垢，定期进行消毒。

杯具清洗消毒卫生制度

一、必须设立与经营规模相适应的专用杯具洗消间，有专用清洗池、消毒设施及保洁设施。

二、配备足够数量的茶杯、口杯、酒具等杯具，有利于正常周转使用和严格清洗消毒。

三、客人使用后茶杯、口杯、酒具等杯具，必须严格清洗，采取热力或电子消毒柜进行消毒。

1、采取浸泡清洗干净。

2、放入热力消毒设施内温度100℃，时间10分钟。电子消毒柜消毒30分钟。

3、经消毒后茶杯、口杯、酒具等杯具，必须放入清洁的保洁柜内进行保洁。

四、保洁时间较长的茶杯、口杯、酒具等杯具，必须再次进行清洗消毒后，方可供客人使用。

五、清洗消毒的茶杯、口杯、酒具等杯具，必须做好消毒记录，保证一客一用一消毒。

公用物品（用品）清洗消毒保洁制度

一、公共场所设置符合卫生要求的公用品消毒间，上下水设施齐全，配备与经营规模相适应的各类公用品消毒设施和保洁设施。

二、落实专人负责公用品的清洗、消毒工作。

三、公共场所内茶具、拖鞋等公用品须严格做到一客一换一消毒，供顾客使用的公用品必须符合国家卫生标准。公用品的更换、消毒要有工作记录。

四、公共场所内公用品消毒方法符合卫生规范的要求，做到一洗、二过、三消毒。

五、公用品须配备专用的保洁设施，经清洗、消毒后的公用品必须分类保洁存放。附：

l、茶具：采用电子消毒柜，时间20--30分钟。

2、理发刀具：紫外线消毒柜，时间20--30分钟。

3、美容工具：紫外线消毒柜，时间20--30分钟。或250?500mg／L含氯消毒剂浸泡30分钟。

4、拖鞋：250---500rug／L含氯消毒剂浸泡30分钟。

5、脸盆、脚盆：250---500mg／L含氯消毒剂浸泡30分钟。

布草间卫生管理制度

一、必须设立与经营规模相适应的专用布草间，有清洁专用保洁设施，并且标志明显。

二、配备足够数量的被罩、床单、枕套、枕巾等物品，有利于正常周转使用和严格清洗消毒。

三、客人使用被罩、床单、枕套、枕巾等物品后，必须严格清洗，采取热力消毒或其它方法进行严格消毒。本店无清洗消毒条件的必须与有资质的洗涤公司签订洗涤协议，确保洗涤消毒效果。

3、经清洗消毒被罩、床单、枕套、枕巾等物品，进入布草间过程中包装严密，确保不被污染。进入布草间后经检验合格放入清洁的保洁柜内进行保洁。

四、保洁时间较长的被罩、床单、枕套、枕巾等物品，必须再次进行清洗消毒后，方可供客人使用。

五、清洗消毒的被罩、床单、枕套、枕巾等物品，必须做好清洗消毒记录，保证一客一用一消毒。

六、布草间实行专人管理，建立出入登记制度，先进先出。并做好布草间日常卫生保洁，不得存放其它物品或有杂物。

洗衣房卫生管理制度

一、必须设立与经营规模相适应的专用洗衣房，足够容量清洗消毒、烘干等专用设施，并且标志明显。

二、配备足够数量的洗涤消毒用品，有专业洗涤技术经卫生知识培训合格后从事清洗消毒工作。

三、客人使用被罩、床单、枕套、枕巾等物品，进入洗衣房后必须洗涤程序严格清洗，采取热力消毒或其它方法进行严格消毒。

四、需清洗消毒被罩、床单、枕套、枕巾等物品，进入洗衣房后分类进行洗涤消毒，对有皮肤病病人等使用后的被罩、床单、枕套、枕巾等物品必须配备专人及专用洗涤设施进行清洗消毒。洗涤消毒完成后经检验合格放入清洁的保洁袋内进行保洁运输。

五、进入洗衣房清洗消毒的被罩、床单、枕套、枕巾等物品，必须做好清洗消毒记录。

六、洗衣房实行专人管理，建立出入登记制度。并做好洗衣房日常卫生保洁，不得存放其它物品或有杂物。

七、加强洗衣房洗涤消毒等设备维护保养工作，定期维护保养，设备出现问题及时维修，确保洗涤消毒效果。

公共场所突发公共卫生事件应急预案

为及时调查、处理本单位的突发卫生事件，查清事件原因，减少对人体健康造成的损害，制定突发卫生事件应急预防方案。

一、为防止危害健康的突发公共场所卫生事件的发生，建立本单位传染病防治组织和机构，明确组织分工和职责，健全公共场所危害健康事件的报告制度。

二、积极开展预防传染病的卫生健康教育，积极配合卫生部门开展传染病防治工作。消除各种传染性疾病和其他有碍公共场所传染性疾病对人体的危害。

三、当公共场所发生以下突发公共场所卫生事件时，应立即启动突发公共场所卫生事件的应急预案，单位负责人及卫生负责人应按照《中华人民共和国传染病防治法》和《突发公共卫生事件应急条例》的要求及时向卫生行政部门报告。

①生活饮用水遭受污染或饮水污染所致介水传染病的流行和中毒； ②公共用品用具和卫生设施遭受污染所致的传染性疾病和皮肤病；

③因使用化妆品所致的毁容、脱发及皮肤病(包括过敏性皮炎及各种皮肤损伤)；

④意外事故所致的：氯气中毒、C0中毒(包括煤气中毒)、C02中毒等中毒事件。

三、发生卫生突发事件时，应立即停止相应的经营活动，及时抢救中毒人员(事件病人)，并负责保护好事故现场。

四、积极配合卫生行政部门(卫生监督机构和疾病预防控制机构)，进行现场事故调查，控制事故蔓延。

五、卫生突发事件现场调查处理工作结束后，及时撰写写本单位事件总结报告，并上报有关单位和存档备案。

从业人员健康体检制度

一、根据《公共场所卫生管理条理》的有关规定，做好从业人员健康体检工作。

二、公共场所从业人员（包括临时工、试用工）上岗前必须到卫生行政部门确定的体检单位进行健康体检，体检合格上岗工作。

三、发现患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其它有碍公共场所卫生疾病的患者应及时调离。

四、从业人员未取得健康证不得上岗工作，健康证应随身携带，以备检查。

五、建立本单位从业人员健康体检档案，及时督促进行健康体检工作。

从业人员卫生知识培训制度

一、根据《公共场所卫生管理条理》的有关规定，坚持做好对从业人员相关卫生法律、法规、卫生知识培训。

二、通过卫生知识培训，提高从业人员的文化素养、精神面貌、卫生意识、工作态度、规范操作，更好的为顾客服务。

三、教育和组织从业人员进行卫生知识培训，取得培训证明后，方可上岗从事直接为顾客服务工作。

四、在卫生监督部门集中培训的基础上，本行业单位按计划做好对从业人员的培训，并进行严格的考评。

五、建立卫生知识培训档案，并将从业人员卫生知识培训情况纳入考核奖罚工作中。

卫生设施维护保养制度

公共场所各类卫生设施（空调、消毒柜、冷藏柜、制冰机、排气扇等），必须严格按卫生要求和制度进行维护保养。

一、由专人负责督促、检查各类卫生设施维护保养工作，保证干净卫生和正常运转。

二、每天上班做好卫生设施的檫洗清扫，保证空调排进风口无尘土、无油污，排风扇叶片干净，冷藏柜内无异味。

三、空调出风口滤网每周至少清理一次，其他设施每15天进行一次彻底清洗和检查，发现故障及时排除，做好更换，保证各类卫生设施正常运转。

四、建立各类卫生设施维护保养档案，做到有计划的进行维护保养。

卫生检查制度

一、卫生管理人员应每天进行卫生检查。

二、各部门每周进行一次卫生检查。

三、单位负责人每月组织一次卫生检查。

四、各类检查应有检查记录。

五、发现严重问题应有改进及奖惩记录。

六、检查公共场所各种设施、设备，损坏应及时维修并有记录，确保正常运转和使用。

公共场所卫生档案管理制度

一、公共场所卫生管理档案有专人负责，专人、专柜保管。

二、公共场所卫生管理档案每年进行一次系统整理。

三、卫生监督部门的检查笔录、意见书等相关材料及本单位日常检查记录、奖惩意见等及时归档。

档案内容：经营单位食品卫生申请基础资料、单位卫生机构、卫生区域划分、各项卫生制度、各种监督检查记录、个人健康检查、禁忌调离通知书、卫生知识培训、用品消毒自检记录、检验报告、用品出入库登记、奖惩登记等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找