# 酒店客房主管个人工作离职报告（范文大全）

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-13

*第一篇：酒店客房主管个人工作离职报告辞职即辞去职务，是劳动者向用人单位提出解除劳动合同或劳动关系的行为。下面就让小编带你去看看酒店客房主管个人工作离职报告范文5篇，希望能帮助到大家!酒店客房主管离职报告1尊敬的领导：您好!在贵酒店工作一年...*

**第一篇：酒店客房主管个人工作离职报告**

辞职即辞去职务，是劳动者向用人单位提出解除劳动合同或劳动关系的行为。下面就让小编带你去看看酒店客房主管个人工作离职报告范文5篇，希望能帮助到大家!

酒店客房主管离职报告1

尊敬的领导：

您好!

在贵酒店工作一年中，我学到了非常多知识，酒店的营业状态也是一直表现良好态势。非常感激贵公司给予了我这样的机会在良好的环境工作和学习。虽然在公司里基础的业务知识及专业知识已经基本掌握，但俗话说“学无止境”，有很多方面还是需不断学习。

我经过再三考虑，决定辞职，公司的环境对于业务员很照顾很保护(至少对于业务风险来说)，鉴于我的个性，要在公司自我提升及成长为独挡一面的能手，处于保护的环境下可能很难。我自己也意识到了自己个性倾于内向，你们也有经常提醒我这一点，其实，这不管是对于公司培育人才或是我自身完善都是突破的难点。虽然我的观念是：人需要不断的发展、进步、完善。我也一直在努力改变，变得适应环境，以便更好的发挥自己的作用。但是我觉得自己一直没什么突破，考虑了很久，确定了需要变换环境来磨砺。

公司业务部近期人员变动较大，因此交接工作可能需要一个时期。我希望在10/24左右完成工作交接。这个时间也许比较紧，如果实施上有太多困难，我同意适当延迟一周。但是我还是希望副理理解，现临近年底，如果能给予我支配更多的时间来找工作我将感激不尽!

我希望在我提交这份辞程的时候，在未离开岗位之前，是我的.工作请主管尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。另外，希望主管不要挽留我，其实，离开是很舍不得，原因自不用说明。但是既已决定，挽留会让我最终离开的时候更为难。谢谢!最后，希望公司的业绩一如既往一路飙升!主管及各位同仁工作顺利!

此致

敬礼!

申请人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

酒店客房主管离职报告2

尊敬的\_\_总：

您好!

转瞬间来\_\_\_\_酒店工作已经一年有余。首先感谢公司这一年对我的栽培，感谢各位领导在工作中给予的支持和帮助。感谢您不吝赐教，让我在这一年职业生涯中受益匪浅。

早有耳闻，\_\_\_\_酒店是\_\_\_\_最大的民营酒店集团之一。里面饱学人士，数不胜数。很容幸，当时能够得到领导赏识，顺利聘任康体部经理一职。为此，我非常珍惜。论语有言：“学而不思则罔，思而不学则殆”。进入酒店大家庭后，我已迫不急待与各部门经理进行工作交流。并在交流中虚心学习，取长补短。力争在提高自我水平同时，带领康体部全体人员，在以总经理为核心指导下，完成酒店下达各项工作任务。

这一年，注定是不平凡的一年。\_\_\_\_营业额再次刷新了历史新高，足浴却因管理不善而濒临歇业。面对失败，我是首当其责，有愧于公司和领导对我的信任。但作为职业经理人，理应知耻而后勇。在公司领导带领下，迅速作出战略调整，立即着手筹备\_\_\_\_养生馆，并初步定于\_\_\_\_年\_\_\_\_月份择期开业。

这一年，是充满自我挑战的一年。由于工作特殊性，作息时间与正常生物钟完全相反。365个夜晚，渐感身体严重透支。尤为近日，旧伤发作，背部疼痛难忍。几经思量，深感自己身兼重责，不能以己之私，误公司大略。故在此向\_\_总提前递交辞程，以另觅贤臣，还望领导批准!

此致

敬礼!

申请人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

酒店客房主管离职报告3

尊敬的领导：

您好!

我怀着十分复杂的心情写这封辞职申请。自\_\_\_\_年到\_\_\_\_国际酒店工作，至今已经七年有余。由于您对我的关心、指导和信任，使我获得了很多的机遇和挑战。在这里，见证了酒店改造旧貌换新颜;在这里，参与了酒店荣膺五星的升华蜕变;在这里，也度过了我人生中最黄金的时段。由衷感谢酒店给予我发展的平台，对此我深表感激。

由于我自身经验的局限性，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，为了不因为我个人的原因而影响酒店的外宣水准，经过深思熟虑之后我决定辞去酒店经理这份工作。我的决定可能会给您带来一定程度上的不便，对此我深表歉意。

我会在办理离职手续之前完成工作交接，以减少因我的离职而给酒店带来的不便。为了减少对今后工作可能造成的影响，我将继续保留酒店联网号码，如果有同事对我以前的工作有相关咨询，我将及时做出答复。

非常感谢您在七年时间里对我的支持和宽容。在酒店工作的这段经历对我而言非常的珍贵，将来无论什么时候，我都会为自己曾是\_\_\_\_国际酒店的一员而感到荣幸。

祝\_\_\_\_国际酒店领导和所有同事身体健康、工作顺利!

此致

敬礼!

申请人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

酒店客房主管离职报告4

尊敬的公司领导:

您好!

首先感谢公司对我的培养,长期以来对我的关心和照顾,使我得到了家庭般的温暖。和大家在一起的日子里，让我学到了很多知识，学会了很多为人处事的原则。

现由于个人原因(家庭原因/身体原因等等)不能在公司继续工作了，请领导给予批准!

此致

敬礼!

辞职人：\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

酒店客房主管离职报告5

尊敬的酒店及部门领导：您好!

首先感谢在百忙之中抽空看我的辞职报告。

经过几周的慎重考虑和内心挣扎我决定无奈的上交这封辞职信，和能辉一起走过四年的风雨路，这份感情不是用言语可以表达的。再次衷心的感谢各位酒店和部门领导在过去的四年里对我的关怀和帮助，以及同事对我的关心与支持，当我还是小毛孩的时候就进入这个大家庭，在这个温室中，我茁壮成长，学会了怎么做人做事，当然我也尽力去完成了各项本职和领导安排的工作。

很开心我的第一份工作是在“\_\_\_\_”我会永远记得，我很抱歉在部门人员紧缺的时候提出离职，诚然，由于个人原因不得不申请离职，盼原谅。请公司于20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前安排好合适人员接手我的工作并批准我于当日离职为谢。

在剩余的日子我会依然用心工作，上好最后一个班，站好最后一班岗。并做好离职前的交接工作。

最后祝愿能辉继续辉煌!

此致

敬礼!

辞职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

酒店客房主管个人工作离职报告

**第二篇：酒店客房主管述职报告**

酒店客房主管述职报告

在我们无暇顾及时间时，时间早已匆匆流逝，回首这段时间的工作历程，我们收获了感动和成长，是时候抽出时间写写述职报告了。如何把述职报告做到重点突出呢？下面是小编精心整理的酒店客房主管述职报告，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

酒店客房主管述职报告1

20xx年是我任酒店经理的第二个年头，虽然一路走来很辛劳，但我仍然感到由衷的欣慰，因为一份耕耘一份收获，我的付出有了收获，我的努力有了回报。两年来，我以酒店为家，兢兢业业，与酒店全体员工齐努力共奋进，让酒店经营管理稳步前进，取得了良好的经济效益和社会效益，员工薪水进一步提高，酒店硬件设施逐步改进，服务功能不断完善，酒店知名度和美誉度得以提升，综合经营环境得到较大改善，20xx年，酒店经济效益显著。

一、工作情况

（一）在酒店经营方面：

1、经营收入方面，20xx经营收入1240万元，超额完成20xx800的目标任务；超出20xx年经营收入440万元。

（二）在内部管理方面的好与坏：

1、对各部门及班组推行绩效管理。

由于经营当中存在沟通上的问题，绩效的真正功效只发挥了一部分，团队的战斗力相对较薄弱，所以绩效考核未能发挥的淋漓尽致，通过强化思想管理，基层管理人员对考核能够量化及评价部门工作质量方面得到了改善，促使管理层关注业绩。2、通过自主管理，调整了管理方向，打造自身品牌。在未央湖地区获得最佳环境单位。由于我们自身管理团队的“战斗力”有限，在新的一年里，我将为此加强协作、努力学习和提高，并竭力为酒店努力奋斗”。

3、继续完善服务功能与项目：在失败中总结教训，不断完善酒店制度，制定细化工作流程；但是现在始终存在着经营与管理上的不足，在20xx年我将对其进行彻底整治。

4、做好政务接待，树立行业品牌形象。

20xx年酒店先后接待了五一、十一旅游旺季接待、外宾客人、陕科大会议及各种培训会议会等，创建店以来最高规格，全年接待量最多的一年，全年承接大小会议54多余次；大型婚宴15余次。由于我们各阶层员工精心准备和现场跟踪，未出现重大服务质量事故，尤其在接待高标准会议工作中受到客人表扬和认可。酒店务实经营管理，注重品牌形象建设，在行业组织的相关检查评比中受到了主管部门的认可，对尚不完善的工作，我会努力与决策层领导及管理人员一同研究，在新的一年里做出新的成绩。

二、工作中存在的主要问题与不足：

（一）酒店经营管理方面：

1、由于酒店在20xx年正式接手投向市场，初期经营成本大，对酒店净利润指标而言就出现不尽人意的地方，酒店的成本控制也是今后工作的重点。

2、酒店人力资源的匮乏，经营部门人手短缺，经导致管理员顶岗，管理工作放松跟进，日常服务细节问题经常出现问题。

3、酒店各部门一线员工的流动性相比较大，优秀员工及外地人才引进难，受酒店体制所限，减员增效和制定一套行之有效的、合理的薪资制度是当务之急。

三、20xx年任职想法：

1、明确市场定位，提高销售收入：

根据酒店经营制定合理的经营思路，准确地把握市场变化和需求，充分发挥团队作用，利用自身优势，突出酒店的特色，使酒店在中、高端消费群体的基础上，扩展到高端消费群的范畴，建立了一部分相对固定的消费群体，确保酒店的住房率的稳定提升。

（1）提高现有销售人员销售理念，扩展销售新思路，进一步挖掘酒店客源市场，为更好的展开酒店全员销售工作奠定了基础。

（2）市场的认知度得到进一步提升。加强了市场宣传力度，通过各种宣传方式，对酒店进行营销推广，以增加酒店的知名度。

（3）餐饮销售工作要有明显的提升。餐饮部在推出菜品方面不断更换花色品种，按季节不同经常更新菜谱，规定厨师必须按定量的标准加工制做出具有“色、香、味、型”具体的菜品，同时通过举办各种营销活动来推出新的菜式品种。

（4）集中精力，全员关注中秋、圣诞等节日的筹备、策划及销售工作，通过全员的努力销售，节日销售业绩为酒店将带来了可观的`收入。

2、提高中层人员管理水平，加强员工培训工作：

坚持把员工素质培训持之以恒地放在首位，通过对员工采取集中培训、专项培训等培训方式，使员工能够更好的适应本职工作，了解酒店的实际运营情况，遵守酒店现行的规章制度，让每位员工都明确意识到优质的服务及节能降耗工作在酒店运营过程中的重要性，并将此落实到实际工作中。并加强了对员工服务礼仪、仪容仪表方面的培训，让员工在对客服务中提高服务质量，树立酒店形象，体现酒店企业文化。

3、安全管理工作常抓不懈，保证酒店正常运行：

安全生产，始终作为酒店工作中的重中之重。要求保安部在日常工作中考虑到酒店的特殊地理位置和人员不足的情况下：

（1）对员工进行不同层次、内容的安全消防知识培训，提高处置突发事件的应急能力；

（2）对加强对酒店安全巡查力度，及时发现隐患及时整改；

（3）对全员进行了安全知识考核，提高了职工的安全意识，做到警钟长鸣。

4、关爱员工，做好后勤保障工作，增强企业凝聚力：

既要提高员工素质，又要关心员工疾苦，为员工办实事，认真组织落实好各项后勤保障工作。要求员工餐厅在不断推出新花样的同时，保证菜谱的营养均衡。要求人力资源部定期对员工浴室卫生进行彻底打扫，给员工创造温馨舒适的环境。

在员工宿舍管理方面加大力度，给员工一个舒适安静的休息环境，使他们有一个良好的精神状态投入到工作中；同时，安排酒店组织丰富多彩的文体活动，增强了酒店的凝聚力和向心力，对内丰富了酒店员工的文化业余生活，陶冶了员工情操，增强了员工团队合作意识，对外弘扬了酒店精神，展现了酒店风貌，营造了一种轻松和谐向上的酒店文化氛围。

以上是本人20xx的述职报告，在迎接挑战的20xx年工作中，我将与全体员工一道，同心协力，不辜负上级领导的厚望，我会以饱满的工作热情、扎实的工作作风，取得更好的成绩。

酒店客房主管述职报告2

紧张与忙碌的20xx即将过去，回顾这一年的工作，有许多收获与体会，客房部作为酒店的一个重要部门，其工作质量的优劣，将直接影响酒店的外在形象与经济效益。在此感谢领导的信任，让我有幸担任客房部主管一职，在感觉压力的同时而动力十足。为了明年更好的开展部门的相关工作，很有必要将本年的工作进行总结，下一年的工作进行筹划。

一、首先先做一下本年的：

在今年的工作中本人严格按照部门经理下达的各项指令进行工作，在实际工作中针对不同的工作制定了严格的考核制度及检查标准。

1、在卫生方面：严格执行查房制度，详细记录检查结果，做好卫生补差工作。规范各部位物品摆放标准及数量，并随查房检查物品摆放位置。实行客房清洁责任制，提高员工工作热情和工作实效。规范各项操作规程，稳步提高工作效率。

2、物品管理与成本控制方面：控制物资、开源节流，做好物品回收，强化员工节约意识，提倡控制水、电等能源浪费的同时，实施物资管理责任制，设立易耗品台帐，控制成本费用。

3、设备设施方面：由于设施设备使用时间较长，已显老化，所以要求各岗位有针对性的进行维护和保养，提高客房设施设备的使用寿命，加强家具维护，地毯的去渍，合理安排地毯洗涤。

4、培训方面：制定月培训计划，落实到个人。对不同的人员进行有针对性的培训。在各种标准上也制定了明文规定，如查房时间、工作量，卫生标准、清洁时间、清洁标准等，让员工切实的感受到培训对日常工作的重要性及实用性。

5、人员管理方面：秉公办事，坚持原则，坚信“服务无小事”，对于有损于酒店名义及利益的人及时上报部门经理，按部门制度处理，决不手软；关爱员工，把员工当成自已的亲人，拉近部门与员工的距离，起到承上启下的作用；以身作则，律人律己，明确自己的职位，起到表率作用。

二、明年的工作计划分为以下几大点：

1、配合部门经理完成部门各项经营指标，做好管理工作。

2、大力提高人员的素质。从服务技能到各岗位的基础流程到简单的英语对话等，结合实际工作给员工进行培训并考核。

3、通过培训工作提高在岗员工的工作技能、操作流程，加快操作速度，提高工作效率。

4、加大部门内部的质检力度，确保卫生、服务工作不出问题。

5、利用休息时间努力学习相关业务知识。

6、把好的可行的东西尽快用到自己的岗位上。

三、通过日常的工作，发现部门存在的一些不足：

1、房间卫生有待进一步提高。

2、岗位的服务用语有待进一步加强。

3、服务人员和管理人员的综合素质、服务技能、业务水平参差不齐，需进一步加强。

4、楼层布草管理比较混乱。

5、楼层局部地毯经常出现整体、局部较脏且无人处理。

四、针对以上的不足，本人的整改方案：

1、继续加强对各岗位的培训工作，强化员工的服务技能与服务意识。

2、加强管理人员的队伍建设工作，对管理人员进行季度考核、年中评比、岁末评估制度，优胜劣汰。

3、加强布草监管力度，实行实名保管制度，每月进行盘点，对出现的问题追究相关责任人。

5、加强与PA的沟通协调，加大客房地毯、地板的维护保养工作，另由于PA机器过大，对地毯局部较脏进行处理时会造成资源浪费，所以对各岗人员进行局部去污除渍的相关培训。

以上是本人对部门工作的总结与计划思想汇报专题，部门的不足与改进。综上所述，我坚信在酒店领导以及部门金经理的带领下，我部全体员工会共同努力，联手同心，共同为酒店的20xx年的经营管理方针和政策尽全力。总之，作为客房部的主管，我将会在今后的工作中努力配合部门经理做好本部门的各项工作，为提高房务部的服务水平、管理水平、培训水平，质检工作、增强员工的凝聚力，提高员工的基本素质，配合酒店实施品牌建设工作而奉献自己的力量！

**第三篇：主管离职报告[范文模版]**

主管离职报告8篇

在学习、工作生活中，报告有着举足轻重的地位，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。一听到写报告马上头昏脑涨？下面是小编帮大家整理的主管离职报告，仅供参考，欢迎大家阅读。

主管离职报告1

亲爱的各位同仁、代理商朋友们：

我很遗憾向公司提出离职申请，获得X总和集团的理解和批准，并于12月9日老XX先生莅临之高级经理全体会议中宣布。很荣幸再次获得老XX总裁对我过去近7年贡献的褒奖，感谢和祝福。我想这也是对所有同仁和代理商及客户朋友的荣誉。在此我想感谢各位这么多年一直忠诚地、同心地和非常勤奋地和我一起打拼以及在方方面面对我的支持！

年多共同努力的结果，大家有目共睹，更可贵的是，我们成为一家！我要感谢上帝的赐福有6年的平顺和今年的艰难，让我学习不骄傲、不气馁、不暴躁、不求自己的私利和荣耀；体会更多何为真团队，何为公义正直与慈爱怜悯的平衡，为何信仰和榜样对每一个人的重要，人和事何者更重要和优先等课题。

在困难中也学习患难生忍耐，忍耐生老练，老练生盼望，盼望生喜乐，喜乐生力量。感谢神常保守我的心思意念能平衡和平安喜乐。说这些不是我已完全得着，乃是仍在学习中，更愿大家共勉之，生出信心、盼望和力量来面对困难。

记住我们的队伍只要目标明确，一定可以达成的。这6年来工作确实辛苦，但心中一直是热情洋溢的，好像在打篮球比赛一样（我喜欢打篮球嘛！），回想起来，初时我打中锋或大前锋，带领大伙冲锋陷阵，办公之家远投近切，直闯禁区，屡屡得分，其次我换位成控球后卫，组织全场攻防战术及实施。

之后，我自觉地开始打教练了，最大的不同在教练不只关心赢每一场球，更关心他的球员在各方面的成熟与成长，以及真团队的建立。因为这才是立于不败之地的关键，也是人生最丰富有趣的部分。最终，我再一次换位了，这次我选择坐在观众席上，成为球迷啦啦队的一员，不时向场中投以关注的眼神和喝彩，只要大家认真尽力了，不论输赢，我保证给予所有的队员最温暖的怀抱。

这个工作我很清楚是上帝赏赐的，而今年以来，内、外部环境的变化令我心生倦怠，很多地方实际上也使不上力，因此常切切向神祷告，求问神兴起这样的环境是不是要我离开的意思？终于神依我祷告的要求，给我清楚的印证，我知道是我该下台一鞠躬的时候了。很快地我就向X总提出了辞呈，但为了让X总有时间空间来处理，以及尽量降低不必要的震荡，我很抱歉在未得公司许可之前，我不能向各位透露，请诸位谅解谅解。

XX这列快速火车正缓缓进站，我听到了广播，知道我的目的地已到，我将直奔家门，正可多陪陪家人，休养休养身体，等待上帝带领我乘下一次列车，展开惊喜丰盛之旅；就在下火车门之前蓦然回首，办公之家瞥见同车的诸多患难、欢欣与共的朋友们，弟兄姊妹们，心中不免几许惆怅和不舍！不久这列车加好油、充好气即将依既定轨道向前再度飞驰，只有默默祝福各位一路平安，万事顺利。

此致

敬礼！

辞职申请人：XXX

XX年XX月XX日

主管离职报告2

尊敬的酒店及部门领导：

首先感谢在百忙之中抽空看我的辞职报告。

经过几周的慎重考虑和内心挣扎我决定无奈的上交这封辞职信，和能辉一起走过四年的风雨路，这份感情不是用言语可以表达的。再次衷心的感谢各位酒店和部门领导在过去的四年里对我的关怀和帮助，以及同事对我的关心与支持，当我还是小毛孩的时候就进入这个大家庭，在这个温室中，我茁壮成长，学会了怎么做人做事，当然我也尽力去完成了各项本职和领导安排的工作。

很开心我的第一份工作是在“能辉”我会永远记得，我很抱歉在部门人员紧缺的时候提出离职，诚然，由于个人原因不得不申请离职，盼原谅。请公司于xx年5月25日前安排好合适人员接手我的工作并批准我于当日离职为谢。

在剩余的日子我会依然用心工作，上好最后一个班，站好最后一班岗。并做好离职前的交接工作。

最后祝愿能辉继续辉煌、商祺。

此致

敬礼！

xxx

日期：

主管离职报告3

尊敬的公司领导：

您好！

我是XX年11月到中集。至今已有一年又六个月了。我是抱着为一个中国企业尽心尽力的意愿，买了一张单程机票，到了中集。虽然过去我在中国工作过，也和中国企业有过合资的经历，但这是我第一次在一个中国企业内担任职务。到中集的这个决定，有我的理想主义的色彩。这一年多来，我的经历丰富了很多，对中国和中国企业有了更深的了解。我很珍惜这一段经历，而且不后悔做了这个决定。

还有一个月的时间，我将离开中集。五月份时，这个信息将公开于众。我们共同探讨中集人力资源管理的模式和人选，已经几个月的时间。您二位一直了解我自己的想法和计划。但是，在这几个月的工作中，您们仍然保持对我的信任，保密和敏感的工作仍然交付给我，让我看到您二位和中集的宽厚和胸怀。对此，我由衷地感谢！

人力资源是支撑中集未来持续发展的战略性因素。因此，不管我是否在中集，都希望您们以及集团总裁班子能够继续给予人力资源管理以强有力的支持。在今后的几年里，中集人力资源管理的基础工作需要做得更扎实。在我离开之前，有几件事情希望得到您们的关注：

今后两年左右，人力资源职能应该建立中集统一的职级系统。这个系统应该包括中集的各个产业，各个企业，各个地区，各个国家。只要是中集的企业，就应该纳入中集统一的职级系统。只有用统一的衡量标准，中集才能够比较公平地了解每个员工的职责大小。只有实行统一的职级系统，今后在薪酬福利的设计上，在员工职业发展上，在后备队伍培育上，才有一个清晰的尺度。集团人力资源部要在XX年年把中集职级系统在中国境内的制造企业推行实施。20xx年要把职级推进到burg，vanguard，泰国，等等。

今年已经开始成势的工作是全集团统一的业绩管理体系。多谢吴总的支持，整个集团现在开始意识到，共建团队愿景和计划，对上下一致协调，推动工作，业绩管理等，都有极大益处。XX年年能够开始把如何做计划的方法推动下去，能够按照统一的方法评价各级员工的工作计划完成情况和核心价值观的体现。今后几年，需要不断加强管理层的战略规划能力，预测能力，团队管理/激励能力，业绩辅导能力。业绩管理体系需要有强大的管理团队，才有可能行使有效。几个表格，几个程序，是无法代替有效管理的.能力。

由此可以看出领导力提升的重要性。远航需要得到大力支持。“远航一”应该做为领导力提升的第一步。向多年前中国的“扫盲”运动一样，远航应该走到中集的每一个角落。让每一位管理者都参加，包括企业的总经理们，包括总裁班子。这样，中集可以把远航做为集团管理的喉舌，推动统一的管理理念，统一的解决问题方法。只有这样，才有可能达到上下左右，发自内心的协调。协调是无法强求的。协调必须发自内心。集团人力资源部已经意识到，应该根据经营战略需要，分析应该具有的领导能力。今后应该启动“远航二”，“远航三”，等等。

此外，中集的人力资源职能，无论集团层面还是企业层面，都还没有能力提供及时，可靠，有效的人力资源信息，供管理团队做经营决策。首要两个原因是：人力资源人员的能力有限，人力资源信息系统没有实施推广。因此，在XX年—20xx年，中集需要全力推广集团统一的人力资源信息系统。这样一个系统，加上有效的信息管理，可以给经营管理层提供有效内部员工各种信息，同时可以降低人力资源职能部门的人工成本。

一旦有了统一的职级，统一的业绩管理体系，有效的信息系统，人力资源职能部门可以建立员工的潜力评估，员工的职业发展通道，关键核心岗位的后备力量培养，以及支持经营策略的人力资源规划。

一旦管理人员的领导力提升，员工对企业的心灵契约能够加深，企业和团队有凝聚力，上下左右协同程度提高，集团成为有机一体的可能性增强。对人治的依赖性会减低。一个更平等，更透明，更公平的企业文化会产生，会加深对人的信任和授权，增强信息的及时沟通。

集团人力资源部在今后2—3年里，有很多基础工作要做。中集的人力资源职能部门面对着要上陡坡的挑战。让这个职能部门自己杀出一条路来，是不现实的。如果人力资源管理没有总裁和总裁班子一致的支持，是无法行之有效的。同时，我认为如果把人力资源看成是最重要的经营资源之一，人力资源职能应该直接参与经营。

在中集目前的情况下，我不建议中集到外面去找一个有跨国公司经验的人力资源管理人员。中集更应该信任自己内部有能力有潜力的管理人员。把这些人真正用起来，激励起来。他们给中集带来的长远价值是远远比一个无法适应中集现状的空降兵要高。有些人不抱怨，不会哭，不愿意叫，不等于这些人没有期望，没有抱负，没有能力。会叫的人不一定。沉默的人不一定不强。

今天提出辞职书，是我经过认真思考，做出的决定。我决定离开，让我最最舍不得而且不愿意辜负伤害的是集团人力资源部的同事们，许多成员企业的人力资源同事，许多成员企业的总经理和许多总部的同事们，最后还有您二位。在这一年半的工作过程中，我结交了很多的朋友。同事们之间的支持和关心，中国人的那种情分，是我多年在国外比较难以得到的。

我很感谢二位在这一年多的时间里给我和人力资源部的支持。我希望今后二位能够更关切人力资源职能的发展。爱护一个刚刚成型的职能，帮助它的成长。同时，了解员工和各级管理人员的心态和心声。把人力资源部提供的员工满意度调查，离职面谈，申诉调查等等信息，做为了解员工的正当渠道。使用人力资源部提供的信息，将是对人力资源职能的认可。

非常感谢二位和中集的其他同事在这一年中给人力资源部的支持！我也祝愿中集早日达到一千亿的目标！我从内心祝愿中集越做越强，立于不败之地。今后如果需要，我将很愿意用一种不同的方式，以不同的角色，继续帮助中集。

辞职人：XXX

XX年X月X日

主管离职报告4

尊敬的领导们：

我从xx年入职到现在，在这三年的时间里承蒙各位领导的关心和厚爱，在此表示衷心的感谢。这三年的工作对我本人的帮助非常大，学到了很多东西，在公司同事支持和肯定下我荣获xx先进员工奖。在这三年里，我对工作兢兢业业、默默无闻，全力以赴完成领导交办的任务，努力学习和提高自已的业务水平。但遗憾的是，在今年4月份的工作结束后，我将离开公司。巨大的生活压力迫使我做出这个决定，对我个人而言是相当困难的，但是我现在的职务（司机兼文员）已不能适合工作的需要了。我的离去相信对公司、特别是一些正在进行的项目会带来一定的损失。我会在剩下的工作时间里尽力完成自己份内的工作，并在离职前交接好手头的工作以尽量减少或避免这些损失。

人生数十年，弹指一挥间，我已去其四分一?三分一?或者更少也说不定。一枯一荣，皆有定数。是的，公司有培训计划，有培养机制，公司会尽量把每一位员工培养成为有理想，有道德，有文化，有纪律的四有新人，工资会涨的，面包会有的，可俺就看不明白，咋你们培养我就要xx年5年滴，人家咋不用培养就重用呢，俺还有多少年来给你培养?到时候，黄花菜都凉喽。三年来可能还绑不住我年轻火热的心吧?或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。我想只有重新再跑到社会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。

离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得领导们的关心，舍不得同事之间的那片真诚和友善。也祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上!

以上所述，因个人原因，现向公司提出辞呈，希望领导给予批准，谢谢。

主管离职报告5

尊敬的XXX、XXX：

非常感谢领导再次给予我在XX工作的机会以及我在工作期间对我的帮助和关怀！由于某些原因，我带着复杂的心情写这封辞职信；当前公司正处于快速发展的阶段，公司的发展需要大家竭尽全力，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人、家庭及其它原因的影响，无法为公司分忧，为公司做出相应的贡献，不得已辞掉这份工作，实在是深感歉意，希望领导能够批准我在20xx年元月10日前后离职！

在XX工作期间，公司给予我大力支持和对我能力的信任，使我获益良多，不但获得了许多的机遇和挑战，也使我在这个工作岗位上积累了一定的工作经验，同时也学到了许多工作以外的处世为人等做人的道理。这些都为我在将来的工作和生活中带来帮助。所有的这些我很珍惜也很感谢公司，我一定会尽自己的力量把好自己最后一班岗！

离开这个公司，离开这些曾经同甘共苦的同事，很舍不得，舍不得领导们的谆谆教诲，舍不得同事之间的那片真诚和友善！

最后，我也不知道可以说什么，只能衷心对你们表示感谢的同时也说一声对不起，祝所有同事和朋友们在工作和活动中取得更大的成绩和收益！祝XX在建设和发展中步步为赢、蒸蒸日上、开创出更加美好的未来！

再次感谢！

辞职人：XXX

XX年X月X日

主管离职报告6

麦总，吴总：

我是XX年11月到中集。我是抱着为一个中国企业尽心尽力的意愿，买了一张单程机票，到了中集。虽然过去我在中国工作过，也和中国企业有过合资的经历，但这是我第一次在一个中国企业内担任职务。到中集的这个决定，有我的理想主义的色彩。这一年多来，我的经历丰富了很多，对中国和中国企业有了更深的了解。我很珍惜这一段经历，而且不后悔做了这个决定。

还有一个月的时间，我将离开中集。五月份时，这个信息将公开于众。我们共同探讨中集人力资源管理的模式和人选，已经几个月的时间。您二位一直了解我自己的想法和计划。但是，在这几个月的工作中，您们仍然保持对我的信任，保密和敏感的工作仍然交付给我，让我看到您二位和中集的宽厚和胸怀。对此，我由衷地感谢！

人力资源是支撑中集未来持续发展的战略性因素。因此，不管我是否在中集，都希望您们以及集团总裁班子能够继续给予人力资源管理以强有力的支持。在今后的几年里，中集人力资源管理的基础工作需要做得更扎实。在我离开之前，有几件事情希望得到您们的关注：

今后两年左右，人力资源职能应该建立中集统一的职级系统。这个系统应该包括中集的各个产业，各个企业，各个地区，各个国家。只要是中集的企业，就应该纳入中集统一的职级系统。只有用统一的衡量标准，中集才能够比较公平地了解每个员工的职责大小。只有实行统一的职级系统，今后在薪酬福利的设计上，在员工职业发展上，在后备队伍培育上，才有一个清晰的尺度。集团人力资源部要在XX年把中集职级系统在中国境内的制造企业推行实施。XX年要把职级推进到burg，vanguard，泰国，等等。

今年已经开始成势的工作是全集团统一的业绩管理体系。多谢吴总的支持，整个集团现在开始意识到，共建团队愿景和计划，对上下一致协调，推动工作，业绩管理等，都有极大益处。XX年能够开始把如何做计划的方法推动下去，能够按照统一的方法评价各级员工的工作计划完成情况和核心价值观的体现。今后几年，需要不断加强管理层的战略规划能力，预测能力，团队管理/激励能力，业绩辅导能力。业绩管理体系需要有强大的管理团队，才有可能行使有效。几个表格，几个程序，是无法代替有效管理的能力。

由此可以看出领导力提升的重要性。远航需要得到大力支持。“远航一”应该做为领导力提升的第一步。向多年前中国的“扫盲”运动一样，远航应该走到中集的每一个角落。让每一位管理者都参加，包括企业的总经理们，包括总裁班子。这样，中集可以把远航做为集团管理的喉舌，推动统一的管理理念，统一的解决问题方法。只有这样，才有可能达到上下左右，发自内心的协调。协调是无法强求的。协调必须发自内心。集团人力资源部已经意识到，应该根据经营战略需要，分析应该具有的领导能力。今后应该启动“远航二”，“远航三”，等等。

此外，中集的人力资源职能，无论集团层面还是企业层面，都还没有能力提供及时，可靠，有效的人力资源信息，供管理团队做经营决策。首要两个原因是：人力资源人员的能力有限，人力资源信息系统没有实施推广。因此，中集需要全力推广集团统一的人力资源信息系统。这样一个系统，加上有效的信息管理，可以给经营管理层提供有效内部员工各种信息，同时可以降低人力资源职能部门的人工成本。

一旦有了统一的职级，统一的业绩管理体系，有效的信息系统，人力资源职能部门可以建立员工的潜力评估，员工的职业发展通道，关键核心岗位的后备力量培养，以及支持经营策略的人力资源规划。

一旦管理人员的领导力提升，员工对企业的心灵契约能够加深，企业和团队有凝聚力，上下左右协同程度提高，集团成为有机一体的可能性增强。对人治的依赖性会减低。一个更平等，更透明，更公平的企业文化会产生，会加深对人的信任和授权，增强信息的及时沟通。

集团人力资源部在今后2—3年里，有很多基础工作要做。中集的人力资源职能部门面对着要上陡坡的挑战。让这个职能部门自己杀出一条路来，是不现实的。如果人力资源管理没有总裁和总裁班子一致的支持，是无法行之有效的。同时，我认为如果把人力资源看成是最重要的经营资源之一，人力资源职能应该直接参与经营。

主管离职报告7

尊敬的公司领导：

您好！

我很遗憾的在此时向您提出我的此致申请，希望您能够阅后批准！

此刻我提出辞职申请也是逼不得已的，很多的现实情况就是这样，不是自己能够左右的，这是我最感到遗憾的地方，我不得不辞职。本来我想在公司继续努力下去，一直工作下去，可是现在的我却没有办法使自己继续待下去了。XXXX年X月我来到XX集团，正式成为喷漆车间的主任。对于这一点，真诚的感谢机缘。截止到今天，已然过去了五个多月。在这段时间，和很多优秀的人成为同事，让我受益匪浅，并且我相信在将来也一定会深深的影响我，我诚挚的感谢大家，感谢这个企业中的每一位，因为你们让我成长。

我不喜欢夸大事实，也不喜欢太过谦虚，我会尽力去接近事实，惟其如此，才可能客观。在这五个多月之中，我付出了劳动，也得到了回报。但我想，我的付出不足以得到如此之多的回报，所有同事的慷慨。相信同事都了解我，我不会去拍任何人的马屁，何况现在即将离开，更没必要。所以，请相信这句话是我发自肺腑。

有很多优秀的同事，给了我很多帮助，谢谢大家。虽然我常常自求进步，但因为天性愚钝，无法有力执行领导的工作安排，也不能按期完成生产任务，辜负了领导和同事的期望，对此我自感惭愧。所以我现在提出辞职虽然中国的法制不完善，守法的成本比违法的成本还要高。但我依然很乐意做一个守法的公民。最后我希望自己的离开不能够给公司带来损失，也希望公司领导和同事身体健康，万事如意！祝愿公司的发展越来越大，明天会更好！

辞职人：XXX

XX年X月X日

主管离职报告8

尊敬的领导：

您好!

在酒店工作一年中，我学到了非常多知识，酒店的营业状态也是一直表现良好态势。非常感激酒店给予了我这样的机会在良好的环境工作和学习。虽然在酒店里基础的业务知识及专业知识已经基本掌握，但俗话说学无止境，有很多方面还是需不断学习。

我经过再三考虑，决定辞职，酒店的环境对于业务员很照顾很保护(至少对于业务风险来说)，鉴于我的个性，要在酒店自我提升及成长为独挡一面的能手，处于保护的环境下可能很难。我自己也意识到了自己个性倾于内向，你们也有经常提醒我这一点，其实，这不管是对于酒店培育人才或是我自身完善都是突破的难点。虽然我的观念是：人需要不断的发展、进步、完善。我也一直在努力改变，变得适应环境，以便更好的发挥自己的作用。但是我觉得自己一直没什么突破，考虑了很久，确定了需要变换环境来磨砺。

酒店业务部近期人员变动较大，因此交接工作可能需要一个时期。我希望在xxx左右完成工作交接。这个时间也许比较紧，如果实施上有太多困难，我同意适当延迟一周。但是我还是希望副理理解，现临近年底，如果能给予我支配更多的时间来找工作我将感激不尽!

我希望在我提交这份辞程的时候，在未离开岗位之前，是我的工作请主管尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。另外，希望主管不要挽留我，其实，离开是很舍不得，原因自不用说明。但是既已决定，挽留会让我最终离开的时候更为难。谢谢!最后，希望酒店的业绩一如既往一路飙升!主管及各位同仁工作顺利!

此致

敬礼!

**第四篇：酒店客房员工离职报告**

酒店客房员工的工作在当今社会发展中越来越不好做了，更多人选择辞职。那么酒店客房员工离职报告应该怎么写呢?以下是小编精心收集整理的酒店客房员工离职报告，希望对你有所帮助，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔!

酒店客房员工离职报告1

尊敬的领导：

您好!

随着时间的流逝，斗转星移，您多年积累的工作经验与个人才干也得到充分的施展。这时的您已成为我们酒店的总经理。您在上任之后，制定了一系列的政策与方针，重新定位了酒店的经营策略，不断地尝试新的机制与嘉奖、分配措施，力争让酒店的经济效益不断迈上新高，也让酒店员工的福利待遇如芝麻开花一般节节高樊。更让人钦佩的是，在今年的非典时代，同行中大多数都以停业减薪的方法来回避这场灾害时，您却以审时度势的眼光，作出在做好预防工作的同时持续经营的决定，酒店也因此没有为客源的减少而受到大的丧失，职工的正常收入与福利也未受到任何的影响。可能这一切的一切在您眼里看来也许只是为员工办了一点实事而已，可在我们眼里，在我们心里都认为这才是一件大事，这才是为员工谋利益的举动，这才是一位被员工在心里面所认可的老总!

因为我是酒店里年纪最小的，也从来没有在这么大的集体里生活过，自然而然的，心里面就会产生一种被呵护的感到。这是一种以前在集体里未曾有过的感到，很温馨，很骄傲，而且它一直陪伴着我，直到我离开……但这种感到不会随着我的离开而走远，我想我永远也不会忘记，毕竟我曾经生活在一个温暖而又温馨的集体里。

而我，作为这个集体的一份子，更加感到到您对员工的关心与培养。您确定想到，酒店要想在竞争激烈的社会中立于不败之地，人才的培养与发展是不可疏忽的环节之一;对于酒店里为数不多的年轻人来说，要想在酒店里得到长足的发展，就必须得到管理的岗位上去锤炼不可。恰恰是在酒店飞速发展的时刻，您也有意识的让我走到了管理的岗上来，盼望我从中能够学到一些管理的经验和处理各种关系的措施，为酒店的发展起到应有的作用。这是我人生中的又一个“第一”次，即第一次在工作中得到升职，对于一个初涉社会没多久的年轻人来说，它是一种鼓励，一种鞭策，一种锤炼，对我而言，这正是您对我工作的一种确定，给我的一种鼓舞。在这里，我非常感谢您给我的这次机会，也想借此在这里向您说一声：“谢谢”!

也许，千言万语也抵不过一句感谢，我想再对您说一声“谢谢您”!万水千山多变换，人生犹如戏一场。人的一生可能都要扮演很多角色，也可能要走过很多的路才干达到必定高度，取得一些成绩，得到众人的认可，成为主演。

人往高处走，这句千古不变的名言似乎在什么时候都非常实用，但是对于我来说，讲这句话时，声音是哽咽的，因为我马上就要离开我工作了三年多的酒店，离开与我并肩工作了三年多时间的同事和关心我的领导们。当我做出这个决定的时候，心中的波涛久久不能平息。而在我把这个决定告诉您的时候，您又是那样的通情达理，不仅语重心长地替我衡量利弊，分析情况，提示我要做好家人的说明工作，而且又在办理手续方面给予我各种方便和必定的补偿，我真的不知该说什么才好。

在这里，我衷心的祝贺您扮演的角色可以得到更多人的认可，祝贺您的事业能够得到不断的进步，祝贺酒店在您的领导下蒸蒸日上，也真挚的祝福您在未来的人生旅途中一帆风顺，做主演中的主演。

此致

敬礼!

酒店客房员工离职报告2

尊敬的领导：

您好!

首先，非常感谢您这\_年来对我的信任和关照。对于我的辞职深感抱歉。

这段时间，我认真回顾了这半年来的工作情况，觉得来酒店工作是我的幸运，一直以来我也非常珍惜这份工作，这半年多来老板对我的关心和教导让我感激不尽。在宾馆工作的半年多时间中，我学到很多东西，无论是交际方面还是做人方面都有了很大的改善，感谢老板对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激这份工作给予了我很好的锻炼机会，但同时，我发觉自己从事这份工作心有余而力不足，长时间的工作让我有点吃不消。故我决定辞职，请您支持。

请您谅解我做出的决定，也希望您能够理解我的辞职。我将做到年底结束后离开酒店，以便完成工作交接。我很遗憾不能为宾馆辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿宾馆的业绩一路飙升!领导及各位同事工作顺利!

此致

敬礼!

酒店客房员工离职报告3

尊敬的酒店领导：

你好!

非常感谢酒店领导给予我在这里工作的机会以及在这两年多时间里给我的帮助和关怀!因三月底需返校进行为期一年的\_\_\_\_培训，今天我在这里提出正式辞职申请。

来到\_\_\_\_已两载有余，正是在这里我步入了社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。两年多的时间里，有过欢笑，有过收获，也有过苦涩。酒店新鲜的工作环境以及和谐的同事关系，能使我在这里安心的工作、开心的学习，然而随着时间的推移，一切微妙的变化着，工作上的不成熟感、面对琐事的烦闷感、生活的压迫感、未来的彷徨感开始让自己焦躁不安。

记得有人曾这么说过，工作上如果两年没有起色就该往自己身上找原因了。或许这真是对的，当然我也只能这么或许着，由此我开始了思考，认真的思考。然而我的每一次思考，都会让上帝发笑，且这笑里带着的一丝苦涩不禁让自己害怕，每次思考的结果连自己都感到惊讶——或许腹中所学真的太少，或许自己并不适合这里，并不适合这个工作环境。还记得11年来的时候一大群，而今屈指，寥寥无几，或许走有走的原因，留有留的理由，细想我的原由，还真不知道是什么：或许这个地方是我第一次由学校踏入社会的纽带;或许这个地方曾经让我细细品味过酸甜苦辣;或许这个地方有那么多帮助过我的同事，关心过我的领导;或许这个地方给我留下过很多夹杂琐碎烦恼的美好;或许这个地方只是我人生旅途的一个小小站台......人总是要面对现实的，曾经一连串的问号：自己的兴趣是什么，自己喜欢什么，自己适合做什么。如今已打破这一连串让人彷徨的问号，是到该做点什么的时候了，家人给我争取的机会是该好好珍惜了，故而确定了辞职的念头，若执着于根本，或为原因者四：

1.有言道，父母在，不远游，期或近之，此为其一也;

2.近三载，困守一岗，虽智不逮，未能尽善，然疲乏之心满矣，窃或离之，亦不可得，然境不合，登大雅难也，余生亦不想混迹于碌碌无为中矣，此为其二;

3.不敢言辞劳苦，但凡琐碎之事，东奔西顾，未曾少安，绩或无表。然至而立不久矣，其岗虽无忧于温饱，然念及日后，禄俸单薄，又何希冀于家之担当，是为其三;

4.混迹现世三载，沌淆求生，然觉腹墨甚少，无从大展，顾需返校求知，此为其四，也为首要矣。

或许只有重新跑入社会去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。从小到大一直过得很顺心，这曾让我骄傲，如今却让自己闷愤不已，如再不破釜，或将沦入另一无法自拔，也许人真的要学会慢慢长大。

能为酒店效力的日子不多了，我会站好自己最后一班岗，做好本职工作，尽全力让班组员工平稳、顺利过渡，不至于让酒店工作环节受到影响。

在\_\_\_\_的这段时间里，受益实多，在此无以复言，唯多作感谢，徒表我心!愿华天兴旺发达，终开天下!

此致

敬礼!

酒店客房员工离职报告4

尊敬的领导：

您好!

在酒店工作的这两年中，我的性格变得柔和了很多，首先是受到领导的影响，领导是一个很温和且非常有包容心的一个人。我刚刚来的时候总是犯错，也总是给酒店惹了一些小麻烦。但是领导没有过分的责怪我，反而是悉心指正我的缺点，让我清楚自己错在那个地方，渐渐地，我也就不再犯错了，更没有再出现过大的差错。这是我的成长，也是我成长过程中的一次蜕变。但是此次我想要提交的，是一份辞职报告，一说到这里我真的很抱歉，因为我由于自己的一些规划问题，不得不在此刻提出申请了，希望领导您可以理解我，也麻烦您近况为我审批。

这次辞职的原因有一些是因为自己，也有一些是因为酒店。我刚刚毕业两年，当初学的酒店管理，我当初只是想把自己的专业发展下去，我不想浪费自己几年的学习，更不想在这条路上就此了结。于是我鼓着勇气踏进了我们酒店，第一年很辛苦，刚刚融入这个社会，很多方面都让我吃不消，但是凭着心里的那一点倔强，我坚持了下来。

第二年的时候我明显的感觉到自己可能没有这方面的天赋了，我也已经对这份工作失去了信心，虽然在酒店领导您一直指点我，想让我做得更好，可是我越发觉得自己没有了力气，我可能对这份工作感到疲惫了，所以才想结束这份工作。还有一个原因就是我觉得我现在还很年轻，我可以去尝试更多的工作，我也可以去尝试一些我想做又不敢做的事情，所以我想出去再闯一闯。我和客房部的哥哥姐姐们年纪相差的也比较大，有时候也不是有很多的共同话题，所以我有时候心情也很低落。工作的疲惫，还有内心的空虚都让我坚持不下去了。所以再重复考虑之后我选择结束这份工作，重新开启另一段生活。

这两年，我从一个稚嫩的毕业大学生变成了一个足够老练的客房部员工，今年我还带了一批应届实习生。从他们身上我感受到了非常大的青春气息，我也总感慨是不是自己已经老了，都没有了奋斗的决心。但是当自己冷静下来时，我才知道这也许是每个人的必经之路。理解青春的可贵，也懂得成长、进退。这大概就是我成长之路上的收获吧，在酒店的这两年非常开心，感谢领导和各位同事对我的关心和包容，希望大家往后的生活可以愈加精彩，也希望大家愈加的幸福!祝福大家，同时感谢大家!

此致

敬礼!

辞职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

酒店客房员工离职报告5

尊敬的\_\_领导：

您好!

我的酒店客房部的员工，我叫\_\_\_，今日呈交这件辞职报告是来表达自己的辞职想法的，现在我已经决定要离开酒店重新发展了，就想要领导能够尽快的同意我的离开，我会非常感谢的。

其实在酒店客房部工作的这些年，我都是有感受到酒店的温暖与关爱，每一位领导和同事都是非常的好，大家的相处更多的就像是亲人，是兄弟，是朋友。谢谢大家这段时间的照顾，我也在这段时间里渐渐的成熟，渐渐的明白到人生，更是越发的收获到较多的感悟。接下来的我便是有自己的路要去走了，虽然我不知道自己的前方会经历些什么，更是不知道未来所接触的人还是否能够向大家一般，但是我必须要踏出这一步。

对于离职我确实是想了很久，终于才有了答案，毕竟人生是自己的，更是需要有激情地去生活，还要有更多值得去奋进的方面。人生不是在原地的打转，还有更为广阔的世界等待着我们去闯荡，去拥有更为美好而幸福的生活。虽然未来的生活是没有办法去看清的，但是自己每向前踏上的一步都会让自己感到欢喜，而不是就在原地的等待的无助。

虽然酒店确实是我非常不想要离开的，但是我还是想要为自己的生活做出更多的奋斗，想要看看自己还能够为句子闯荡出什么样的未来。生活是非常不容易的，但更是需要有的信心，同时也要心怀憧憬，我相信前方一定会有美景、美食、美丽的一切在等我。

辞职确实是我势在必得的一件事，所以我更想要领导能够尽快的批准，毕竟我还是想要尽快地为自己规划好未来的方向。当然这最后的一班岗我还是会做好的，虽然我有离开的心，但是自己所负责的工作还是不会有任何的懈怠，请领导放心。当然我也希望领导能够抓紧时间的找到员工来接替我的工作，并且我相信领导一定是能够找到更为优秀的员工来为酒店的发展贡献更多的努力。

我相信我的离开并不会影响到酒店的任何一部分，所以还是想要领导可以尽快为我安排离职的时间。感谢这些年来领导的关照，让我在酒店得到如此的成长，在酒店的这些生活将会是我人生非常重要的时光，我会好好的珍惜，更是会用心去感受。领导给我将的那些道理我也会牢记在心，在生活中，在未来都好好的运用，更好的指引我的未来的生活，我相信自己是能够为自己创造更为美好幸福的未来。

此致

敬礼!

辞职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

酒店客房员工离职报告6

尊敬的领导：

您好!

其实我非常不愿意开这个口，但是不得已我必须得跟您提出辞职了，在咱们酒店干了将近两年多了，您对我的栽培我都看在眼里，但是我现在找到了更好的发展机会，我想我是没办法拒绝钱这种东西的，所以很抱歉，我只能对不起您了，希望您能找到一个比我更适合这个岗位的人，我真的已经无心在这工作下去了，不过您放心，我会干到这个月月底再走，直到您招收到新的员工来接替我的工作，这点良心我还是有的。

从我工作以来，您就花费了大量的时间给我培训，就是想要我更好更快的适应工作，我知道您从一开始就是打算把我往主管方向去培养的，不仅是教会了我基本的工作流程还传授了我不少工作经验，不仅是属于客房服务员的经验，还有身为管理人员的经验，一切以为达到让客人更满意的服务为宗旨，现在我虽然身为一个酒店客房服务员，但是我对我们酒店的环境以及客房的基本的设施了如指掌，还对客人的心理也有一定的研究，我知道您的想法，现在我们酒店正缺人，而您要调取更高的岗位了，所以您想在这半年中提拔培养出以为酒店客房部主管出来，您直接选中了我，这些我心里都明白，如果不出这档子事，我一定就在咱们酒店一直干下去了，我只能趁现在您还没给我晋升通知之前，先向您提出辞职。

前不久，我的一个好朋友跟我提出了一个想法，现在市中心的一个大型商场不是建成了吗?她托关系搞到一个地理位置还算不出的商铺，想在那开一个服装店，要我当她的合伙人，这个店就属于我们两个人的，也不需要给别人打工了，自己当老板，这点是最吸引为我的，自己当老板是我一直梦寐以求的事情，我们研究过她的方案，我觉得没有任何的问题，应该是不会让我亏的，而且要是做得好，每年的收入至少是我现在在这当客房服务员的三倍不止，我一下子就心动了，还有两个月商场就要开始宣布对外开放，开始经营了，所以我们还有两个月的时间装修，到了这个关键时期，我也不得不跟您提出辞职了。

谁也不知道人生的下一秒会发生什么，我事前也不知道会有这么一个机遇找上我，您是一个好领导，我相信以您的能力一定可以培养出一个更好的人才的，我现在满心都是想着自己商铺那边的事，我根本无法专心的投入到工作里面去，您还是尽快的发布招聘信息吧。

此致

敬礼!

辞职人：\_\_

20\_\_年\_月\_日

酒店客房员工离职报告7

尊敬的经理：

您好!

首先，非常感谢您这几年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这半年来的工作情况，觉得来\_\_工作是我的幸运，一直以来我也非常珍惜这份工作，这半年多来老板对我的关心和教导让我感激不尽。在\_\_酒店工作的半年多时间中，我学到很多东西，无论是交际方面还是做人方面都有了很大的改善，感谢老板对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激这份工作给予了我很好的锻炼机会，但同时，我发觉自己从事这份工作心有余而力不足，长时间的工作让我有点吃不消。故我决定辞职，请您支持。

请您谅解我做出的决定。我将做到年底结束后离开酒店，以便完成工作交接。我很遗憾不能为峰峰酒店辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿酒店的业绩一路飙升!老板及各位同事工作顺利!

酒店客房员工离职报告

**第五篇：酒店客房主管年终工作总结**

篇一：客房部年终工作总结 客房部2024年工作总结

紧张而忙碌的一年马上就要结束了，回顾我来玉龙山氡泉度假村也有三个月的时间，在这段时间有许多的收获和体会。客房部做为一个服务性部门，其主要目的就是为客人营造一个清洁、安静、舒适、温馨的住宿环境，这一切都是我们的首要工作，但同时我们还肩负着为度假村创收、节支的责任。在过去几个月的时间里，虽然经历了各种波折，但在公司和度假村领导的带领下，客房部全体员工上下一心，团结一致，勤勤恳恳，积极主动的完成上级领导交予的各项工作任务。在做好日常工作基础上，努力提高业务水平，在思想上严格要求，在工作上务实求真，全方位提升工作效率、质量。

借此辞旧迎新之际，对过去三个月的工作、成绩、经验及不足地方进行回顾总结，以利于新的一年里奋发进取、再创佳绩。下面也对部门今年的工作进行总结：

一、工作方面

1.规范各岗位的服务用语，提高对客服务质量。

为体现客房人员的专业素养，针对员工在日常工作中各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，及时制定客房部各岗位的服务用语，做为我们对客交流的语言标准，同时，也将做为我们培训新员工的教材。在新的一年里度假村正好处于争取中药养生基地创建阶段，也为这一荣誉力争进取。2.为确保客房出租房间质量、规范物品摆放标准严格执行统一化 为了切实提高客房质量合格率，制定客房房间内物品的摆放标准及完善各类房间的物品配备，要求员工在日常工作中严格按照规定执行。在日常的检查过程中落实“查房制度”，做到层层把关，力争将疏漏降到最低，对客房各项指标力争做到最好。3.逐步提高部门所有员工及管理人员的综合素质，具体表现(1)员工对客的服务态度，业务技巧，服务效率和礼貌礼节。(2)针对以前管理上存在的陋习，规范各管理人员的管理意识。并进行每周一次管理人员工作例会。

(3)重点进行员工的思想教育工作，使每位员工增加爱岗敬业精神，增强工作责任心。4.制定部门每周计划卫生，使客房卫生达到度假村的使用标准。

5.加强客房设施、设备的维护和保养。对房间存在的工程问题，第一时间通知领班、主管，由领班、主管填写工程维修单，及时通知工程部人员维修处理，以保证给客人提供一个舒适的住宿环境。

6.尽管度假村营业才三年的时间，客房设施、设备已出现损坏现象，工程维修问题很多(2)在操作过程中，注意适度，减少碰撞，延长其使用年限。

(3)培训员工的汇报意识。强调员工在日常工作中发现问题及时反馈上级，并跟进各项问题的进展。7.卫生质量：(1)出具每周计划卫生表，划分服务员做房责任区域，对于区域内房间未能达标的房间安排服务员及时清理，落实个人责任，提高卫生质量。

(2)在日常工作中，严格按照一客一换制，以保证给客人提供一个干净、卫生的住宿环境。(3)在每周质检活动中，对于上级领导提出的存在各项卫生问题，及时有效的安排服务员进行计划卫生。8.人员队伍管理（1）：前台接待岗位人员严重空缺，导致在工作上经常出现严重的错误，部份工作标准和规范相差较远。（2）：在基层管理人员不足的情况下，部门有效发挥员工的个人特长，以个人为单位及时完成上级领导下达的各项工作任务指标。（3）：楼层在下半年旺季期间也出现人员空缺情况，在11月份后也有服务员陆续离职，或者身体不适，但在全体员工的努力下合理完成节假日的接待。（4）：洗衣房由于工作上没能合理安排，导致全体员工出现严重的抗衡心里，但在上级领导的协调下，以及之后工程部对机器进行维修，洗衣房也在接下来的工作上有了很大的提升。（5）：建立内部提升制度，给员工提供发展的空间，培养适应组织酒店需要的人才。计划在2024年提拔领班级员工，来充分调动员工的积极性。（6）：针对以上人员空缺的问题，也希望上级领导对于相对应的岗位增加部分人员：楼层3人，前台2人，基层管理人员2人，以保证最快的效率完成旺季的接待量及日常的管理工作。9.节能降耗（1）：加强节约意识，制定客房部节能降耗管理办法，要求员工在日常工作中严格按照规定进行灯光开关及各项工作的开展。（2）：根据部门工作需要及要求充分利用好现有资源，可以继续使用的物品坚决不报废，以达到最大利用效果。（3）：对房间的迷你吧销售物品进行调整，对于出现保质期剩下时间较短的物品及时通知总仓进行更换，较好的控制了迷你吧成本。（4）：对各区域的灯、水电、洗衣房的蒸汽使用有效节约，减少不必要的浪费。

二、完成的各项工作（1）、配合工程部对别墅区汤屋严重漏水的房间进行跟踪维修，以保证客房工程质量问题（2）、组织员工有效抗击台风，在全体员工上下一心奋力抵抗自然灾害带来的损伤，也在最短时间内恢复正常营业。（3）、协调各部门对日常工作中存在的跨部门问题，有效合理的协调解决，以增加部门与部门之间的配合度。（4）、根据行政部给予的各项指示，积极参与员工宿舍的管理，对员工工作之余给予生活上的关心。（5）、日常管理中有效解决员工在工作上出现的问题。

三、存在问题与不足

虽然2024工作在各方面都取得了一定的进展，但与我们的目标相比仍有较大差距，许多不足之处须待今后工作中改进（1）、现各岗位员工缺乏主动服务意识，特别是在与对客交流及各项操作规程、工作程序标准化等方面需要进一步加强培训（2）、前台员工的专业技能操作不够完善，服务意识薄弱，思想波动较大，导致在对客服务期间出现漏洞。（3）、楼层服务人员对于工程设施设备上的使用不够明朗，导致出现客人的投诉，细节卫生质量有待加强。（4）、由于pa没有负责人各人员卫生意识较差，在节假日期间没能充分做好日常的保洁工作，经常导致大堂卫生等各区域不到位。（5）、洗衣房没能按照标准的洗涤程序，导致布草经常出现严重破损现象，给度假村增加了较大才成本及使用美观。（6）、员工安全意识较差，对于各种应急预案处理知识不够。（7）、没能及时完成部门的培训工作，导致员工服务意识较差。篇二：2024年客房部经理年终总结

客房部主管年终总结 2024年是竞争激烈、硕果累累的一年，在酒店领导的细心指导和客房全体员工的共同努力下，客房部克服了酒店的相关人事变革、酒店五楼餐饮包厢整改为客房、客房淋浴间整改、人员流失严重、相关机关部门的反复检查、安装数字电视机顶盒、众多工程维修项目等等因素，致使各项工作都能够计划性的顺利开展，确保了客房收入的稳定提高。结合部门工作方针“从高要求、从细做起、从严管理”，在此对客房部过去一年的工作总结汇报如下：

一、经营方面：

2024年客房完成的营业总额为14200717.19元（其中住房总收入为14017074.00元、客房杂项金额为183643.19元），月平均营业额为1183393.10元（其中月平均住房收入为1168089.50元，月客房杂项金额为15303.60元），累计住房总数达到了45750间，平均房价为306.38元，住房率为89.52％。

根据以上数据，再结合分析，客房各项指标较2024年有所上升，但离酒店下达的营业指标（月均一百二十万）还有一定的差距，主要是受第一季度和九月份的影响，但是基本保持着上升的趋势，客房住房收入在酒店领导的指示下，以“能高则高”、“不留空房”、“留住每一位宾客”为原则，除个别月份受酒店客房整体装修和旅游淡季因素外较为稳定，然而客房杂项收入不太稳定，主要因素表现在会议接待和酒水方面。

会议接待方面问题：酒店只有两个会议室，四楼多功能厅名为“多功能会议厅”但实质上并不能够满足许多商务会议、培训会议客人的需求。一是供客人上网的端口有限，只能提供一个端口，这样一来客人得自带相应设备，给客人造成一定的麻烦，建议购买相关设备一套，放于电脑房保管，客房会议使用所需时临时登记领用；二是会议白板质量差，不便于保管，一年内更换了几次，酒店培训会议比较多，针对培训型会议，客人不好使用，晃动大，书写的字其他人不好观看，建议购买一个电子白板，免去了普通白板的更换费用和白板笔的费用；三是面积有限，不便于摆设客人所想的摆法，人数多的会议接不了，人数少的会议又闲费用太高，建议酒店让销售部根据客人人数、会议内容和会议成本来灵活定价；四是供客人休息的场所没有，而且会议室周围就近的洗手间只有一个，还是男女公用的。十五楼行政会议室只可容纳二十人，属于小型会议室，其不利因素在于：一是没有定制多种桌套，如十人开会也还得用二十个人使用的桌套和桌子，桌子是拼凑而成，可定制多一种桌套便于更少人数来开会；二是没有音响设备。

酒水方面问题：个别酒水相对深圳同档次酒店费用偏高，还没有完全抓住客人的消费心理和嗜好进行采购酒水并配入客房。在零五年第三季度期间，调查了深圳个别酒店客房的酒水情况，作了相应调整，将开心果取消，把苏打水更换为王老吉，此举略有成效，使得客房杂项收入在后两个季度期间保持在月平均三万左右。

二、服务、卫生质量方面：

服务质量在零五年里保持比较稳定，对客服务投诉率较高的时间段在七、八月份，出现此原因的主要因素是住房率在那段时间最高，人员流失比较严重，新员工进入部门之后不能尽快的与其他（她）员工融为一体，缺乏团体意识，以及欠缺基层管理人员的正确引导（ben文由wuyaenjia收集整理），基于这些因素，部门开展了一系列的内务整顿，首先是从老员工的心态入手，多做思想教育工作，让老员工更深层的意识到自己在酒店及部门所起的作用、担当的角色，让老员工体会到酒店及部门对于他们的重视程度，达到手把手的以老带新，另外，在不断的梳理投诉中，发现了问题的另一因素，在于部门员工服务过度和缺乏亲情服务，不是让客人感到厌烦就是让客人根本无法体会到酒店对客人的重视，走了两个极端，没有让宾客体会到宾至如归的感觉，部门就开展了一系列的趣味性的部门及班组培训，再加上管理人员的亲历亲为，在后期避免了此现象的恶化，得到了好转。卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现办点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、部长检查、经理抽查”的宗旨，在酒店领导的不断指导下，得到了不断的提高。本酒店客房出租率和续住率整体来说是比较高的，在此情况下，每日续住房的请急打扫相对比较早，再加上客人每日的入住时间也很早，为了及时的供应前台可出租房，所以客房几乎保持在一种“赶房”的状态之下，而且期间有一段时间内，客房一直保持在缺员的状况下，即使这些客观因素的出现，部门还是在酒店领导的宽容和信任下，及时进行了相应的调整，将原有的卫生班全部固定楼层情况更改为了单人固定楼层、专人顶替楼层、三名机动延时上班和下班以补缺特殊时间段的空岗、其余机动灵活安排的情况，更加提高了团结协作精神，做到了随叫随到、互相帮忙，保住了客房的生命线。

三、配套设施设备方面：

为了提高客房的出租率，酒店在零四年年尾时下达了零五年的相关工作安排，其中有一项是将零五年作为客房设施设备完善年，在这一年里酒店及部门围绕此项工作重点加大了对宾客意见的收集，并且加强了与同行的沟通交流，对于员工的建议也加大了重视，在酒店条件许可的情况下，进行了相应的整改，整改项目大致如下：

1、7楼至15楼前期投入使用的客房改造吧房淋浴间，取消浴帘，取而带之的是活动玻璃门，便于客人冲凉，防止水花四溅及吧房水淹；

2、五楼餐饮包厢改造为新型客房，主要特点在于吧房淋浴间的玻璃门为双开活动式、房间取电快捷、地毯新，另外改造的三人房和三人套房可满足个别散客的特殊需求，投入使用后屡次受到客人的好评；

3、增加了布草篮，虽然没有完全配备齐全，但是已很大程度的延长了布草的寿命，减少了洗涤费用，和加强了环保；

4、淋浴间采用了防霉玻璃胶和白水泥，减少了以前的玻璃胶发黑、发黄的现象，提高了客房的美观程度；

5、结合深圳市电视收看情况，优先在客房安装数字电视，并达到数字电视和vod的一体操作，从而使客人可以在房间里收看到更多自己喜好的节目；

6、为入住本酒店满十天的客人赠送不少于三种的时令鲜果一份（成本在于30.00元内），并且打印感谢函，以答谢客人对本酒店的信任和支持，确保客房的续住率稳步提升，收集更多的宾客意见，便于酒店及部门进行有效的整改；

7、从新世界酒店借用抽洗机将客房的地毯进行周期性的抽洗，加大了客房地毯的维护力度。

四、培训方面：

在零五年里，部门陆续出台及更新了相关规章制度、管理手册、培训手册、消防档案、卫生档案、应急方案、节能方案等，针对员工工作效率和工作质量，在标准上制定了相关硬型明文规定，如：查房时间、对客服务时间、工作量、卫生标准、清洁时间、清洁标准等等，还针对宾客历史投诉，整理出了许多案例，不断的给员工进行理论培训，并且通过部门每月自发出钱组织的部门活动剩余的资金来组织了相应的技能大赛，以奖励在技能大赛中基本功扎实的员工，以留住更多的优秀员工，鼓励全员争当部门骨干，但是为了不影响员工的休息，部门培训又制定了相应的措施，在培训周期，每周培训不得超过两天，每次培训不得超过两个小时，以确保员工的正常休息，不影响员工的情绪。

五、物料管理与成本控制方面：

零五年里，部门的物料管理工作和成本控制工作存在着许多不足之处，值得一提的是期间三次出现了部门缺少物品的情况，影响了客房的销售。

根据酒店、部门的现实情况，部门没有固定的、便于管理的、有足够储存空间的仓库，造成了部门许多追构的物料时常没有地方存放，加上负责部门仓库人员的更换，新员工的责任心不强，对物料的掌控能力不好，多次出现了物料短缺，针对此情况，部门实行了部长兼管责任制，把仓库划分为一个部长管理，经理不断的抽查，从而在此后的工作中避免了类似情况的出现。

六、人员方面：部门员工来自五湖四海，其中2/3的员工都是实习生留店的，年龄普遍偏小，为了增强部门员工的凝聚力，避免员工因想家等影响工作，部门基本上坚持每个月或每个季度组织活动一次，让员工体会到家的温暖。

七、工程方面：

工程维修项目是客房的工作重点之一，客房出租率的持高，使得工程维修进展缓慢，时常出现旧的工程项目还没有处理过半，新的工程项目又层出不穷，在酒店领导的重视下，客房与工程开展了多次协调会议，以确保工程维修项目计划性、合理性、及时性的处理，部门内部也制定了关于工程维修方面的相关制度，做到每日部长和员工日常检查工程维修项目，每半月计划统计工程维修项目呈报总经理及传至工程部，由经理计划性安排工程维修重点项目，员工可自报自查，部长及时检查督促到位。

针对目前客房存在的问题，现拟定以下工作计划：

一、加强与前厅、公关营销、工程方面的沟通协调，做好计划性控房维护保养和清洁工作，确保客房出租的及时性，多走访深圳市同档次酒店，不断吸取同行的经验，对部门进行有效整改，将客房出租率保持在90％左右，月收入提高到120万以上，完成酒店下达的经营指标。

二、针对酒店常住客较多、续住率高的现象，建议由各部门收集宾客意见，由前厅制订一系列的“常住客卡片”，登记宾客相关信息，提高个性化、特色化服务，给客人留下深刻美好的印象，利用客人的宣传作用、口碑效应，增加酒店的美誉度。

三、加大本部门与其它部门员工之间的面对面的沟通协调工作，多召开协调会，由部门负责人主持，部门全员参加，让员工多交流，做到换位思考，以确保部门相关工作的正常运转。

四、针对部门工作方针，不断健全、更新部门的管理体系，能够达到责任明确到人、奖罚到位，做到清晰、明了、合理、严谨、可操作性，使全员主动自觉遵守。

五、加强和工程部定期协调，将目前客房存在的工程问题“粉刷项目、兆凯公司方面的维修项目、木板发霉腐朽变型项目、渗水项目、镜面玻璃破裂项目、总套装修项目、玻璃胶发黑发黄项目、门框裂缝、热水供应慢等”逐一处理完毕。

六、布草报废率逐渐攀高，协调洗涤公司拟定相关措施，提高洗涤质量，加强员工的思想品德教育和操作技能培训，减少报废率，将可重复修改使用的布草及时联系洗涤公司或相关单位进行修改使用，附带零五年客房布草报废赔偿签免调拨明细表，建议于三月份开始追购酒店所需备用布草，以避免布草短缺，不能及时出租客房现象。

七、加强对同行客房酒水配备情况的调查，及时进行相应整改，主动征求宾客意见，询问客人喜好的住店所需物品，寻求代卖出售业务，努力将客房杂项收入提高到月均四万左右。

八、继续征求宾客意见、员工意见、同行建议，提出合理方案，报酒店领导审批，完善客房产品。如：防盗扣、淋浴间物品架、服务指南、客人赔偿价目表等等。

九、更换客房房间内的工商指南、中英文黄页，以确保客人可以在房间里面浏览寻找到准确的信息。

十、对于员工的管理多采用刚柔并济的手把手说教方式，提高自身亲和力，拉近与员工之间的距离，多组织部门活动和相应的技能比赛，培养部门更多的骨干力量，提高员工对酒店的忠诚度。

十一、针对客房部分工具和对客服务设施出现的老化情况，多与供货商进行沟通，加强维护力度，计划性定期安排专人维护保养工作。

十二、重视对部门基层管理人员的培训，多传授工作经验，以确保部门思想统一，劲往一处使。

十三、制定周期性、计划性物品采购制度，杜绝物品管理中的浪费和积压现象，确保采购物品的质量。实行班组负责管理制，遵循“谁当班，谁负责”、“谁管理，谁负责”的工作原则，规范和细化客房成本，防止各种方式的浪费，配合酒店真正实现五指“无纸”化办公，培训部门员工合理运用部门电脑进行各项操作。

十四、不断充实自己，提高自身综合能力，加大部门员工的培训力度，确保客房服务质量和卫生质量，让客房整体水平提高一个台阶，加强轮岗培训，培养部门多面手，避免人员流失影响部门正常运转。

十五、房间植物实行周检查制，每半个月进行相应更换，确保房间植物的新鲜、亮丽、完好，提高房间的美观度。

十六、加强与pa的沟通协调，加大客房地毯、地板的维护保养工作，由于pa机器过大，许多地板死角无法处理，客房人工处理效果不好，建议酒店购买一台小型手持打磨机，以便于客房房间地板的维护保养。

十七、基于酒店零五年期间多次停电，另还出现过台风、暴风雨等现象，将加强对相关应急方案的理论、实操培训力度，避免突发事件当中的事故出现。

2024年任重而道远，机遇与困难并存，目标与现实之差距，都要 们去面对，去迎接挑战。在此，本人会切实按照酒店领导的指示，号召部门全员团结拼搏、努力工作，将客房工作更上一层楼。篇三：酒店客房部年终工作总结和下年工作计划 酒店客房部年终工作总结和下年工作计划

2024年即将成为历史，我们又将迎来崭新的一年，虽过去但却不能忘记，在过去的一年里，我们究竟做过哪些具体有益的工作？又有哪些工作我们做的还不完善？我们又从哪些事件中得到启发等等？为了在05年开创一个好的局面，更为了比2024工作做的有进步，我们应该未雨绸缪，总结2024年工作经验，吸取教训，推动下一年的工作开展。

一、2024年我部完成了以下工作：

1．规范各管区、各岗位的服务用语，提高对客服务质量。为了体现从事酒店人员的专业素养，在2024年元月份，针对我部各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，我部号召各管区搜集本管区各岗位的服务用语，进行留精去粗，后装订成册，做为我们对客交流的语言指南，同时，也将做为我们培训新员工的教材。自规范服务用语执行以来，我部人员在对客交流上有了显著提高。但到了后期，很多员工对此有所松懈，对自身要求不严，有回来原来的迹象，这也是较遗憾的地方，但好东西贵在坚持，贵在温故而知新，我部将对此加大督导、检查方面的力度。

2．为确保客房出售质量，严格执行《三级查房制度》。

酒店的主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房达到一件合格的商品出售，它包括房间卫生、设施设备、物品配备等，为了切实提高客房质量合格率，我部严格执行“三级查房制度”，即员工自查、领班普查、主管抽查，做到层层把关，力争将疏漏降到最低，并且还增加了《返工单》分析和《主管查房记录》，对客房各项指标的检查用数据来反映存在的问题更直观，据统计，我部在04年客房质量达标率为98%。3．执行首问责任制

实施首问责任制要求处在一线岗位如前厅、总机、服务中心所掌握的信息量大，如海陆空的交通信息、旅游资讯、各重要单位的电话号码等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。首问责任制是在正式执行前，已做好各项准备工作，要求各岗位广泛搜集资料，加强培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为客人提供服务。首问责任制从今年元月份正式执行以来，工作较去年有了很大的进步，去年有多起因转手服务而耽误客人时间使客人生气、投诉事件，今年无一起。

4．开展技术大练兵，培养技术能手，切实提高客房人员的实操水平。

为了做好客房的卫生和服务工作，管家部从今年8月起利用淡季，对楼层员工开展技术大练兵活动，对员工打扫房间技能和查房技巧进行考核和评定。从中发现员工的操作非常不规范、不科学，针对存在的问题，管区领班级以上人员专门召开会议，对存在的问题加以分析，对员工进行重新培训，纠正员工的不良操作习惯。通过考核，取得了一定的成效，房间卫生质量提高了，查房超时现象少了。5．建立“免查房制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为了使员工对客房工作加深认识，加强员工的责任心，今年10月份，管家部与各班组的员工骨干签定《免查房协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和酒店对他们的信任，使员工对工作更有热情。到目前为止，4人申请免查房中无一人出现过大的工作失误。如此一来，减轻了领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。6．开展各种“兴趣班”，丰富员工的业余生活，从而提高员工的素质。

近两年，随着我店客源结构的不断扩展，经常会有一些境外团，如日本团、东南亚一些国家的团队入住我，与客人在语言交流上的障碍成为我们做好外宾服务的最大难题。为了与时俱进，我们利用来店实习外语专业的实习生，办起了“外语兴趣班”，给我们的员工进行日常（英语、日语）用语的培训；考虑到酒店商务楼层的开发增配了电脑以及开通了网线，员工对电脑均很陌生，我们同时办起了电“电脑班”，还开办了“美术班”，此举，一方面体现了有特长的员工在酒店的价值，另一方面，增长了员工的知识面，丰富了员工的业余生活 7．开源节流，降本增效，从点滴做起。

客房部是酒店的主要创收部门，同时也是酒店成本费用最高的一个部门，本着节约就是创利润的思想，我部号召全体员工本着从自我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象，同时在员工技能考核中，节能也做为考核项目，目的是加强员工的节能意识，主要表现在：

①管家部一直要求员工回收客用一次性低值易耗品，如牙膏可做为清洁剂使用，牙刷、梳子回收后可卖给废品收购站。

②每日早晨要求对退客楼层的走道灯关闭，中班六点后再开启；查退房后拔掉取电牌；房间空调均在客人预抵前开启等等节电措施，这样日复一日的执行下来，为酒店节约了一笔不少的电费。

③为了做好物品的成本控制，客房物管针对酒店给部门下发的预算指标，对各管区的物品领用进行了合理划分，各管区每月申领的物品均有定额，且领货不得超出定额的85%，如确因工作需要需超出的，必由部门经理批示后方可领取，且客用品领用责任到人。8．坚持做好部门评优工作，努力为员工营造一个良好的工作氛围。部门以《优秀员工评选方案》为指导，坚持每月评出5名优秀员工，每人奖励30元，并在《内部资讯》上公布，以激发员工的工作热情，充分调动他们的主动性、自觉性，从而形成鼓励先进，鞭策后进的良性竞争局面，避免干好干坏一个样。为了使管家部的管理工作更加规范化和更具创新力，充分发挥领班真实的管理水平，并以带动班组员工工作积极性为主旨。今年11月份，酝酿已久的《管家部班组评优方案》开始实施。通过评优，让一些先进的班组脱颖而出，一些在队伍中混日子的人员不再有栖身之地，不再默守成规，而是奋起直追。每月将班组评优结果张榜公布，让各班组领班、员工更直观的了解到自己班组的成绩和所处的名次。通过一个月的运行，取到了预期的效果。

9.对外围进行绿化改造，努力为酒店装扮一幅完美的脸。我部先后对酒店正门口“店徽绿化带”、啤酒花园外墙及b、c栋侧门处进行全面改造，共栽种了黄金梅500株、七采扶桑300株、九里香200株、紫贝万年青1000多株、剑麻12株、木瓜树10株等，使外围绿化有了一定的改善。10．建立工程维修档案，跟踪客房维修状况。从今年开始，服务中心建立了工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解客房维修状况，从而更有力的保障了待出售客房的设施设备完好性，同时更能了解一间客房的设施设备在一段时间内运转状况。

11.组织部门内审，使客房部工作逐步向iso-9001质量管理体系靠近自从酒店推行iso-9001质量管理体系以来，我部坚决贯彻执行，要求各分部依据酒店和部门的“质量目标”制定出各分部的“年质量目标”，并根据每月服务情况汇总和工作记录，制作出《每月质量目标分析报告》，为部门和酒店的服务质量分析提供了数据，为服务质量的改进提供了有利的帮助。我部分别在4月、6月开展了两次内审，主要目的是检验各分部的工作是否按照iso质量管理体系的要求认真执行，也为酒店认证工作做好准备。审核通过召开首次会议，确定审核目的、依据、范围，将内审员分成两组，进行交叉审核，对审核不合格的出具不合格报告，限期整改。两次内审共查出63项不合格项，均已整改。通过组织实施这样的活动，对我部内审员是一种锻炼，同时更是对客房部工作的开展是否按《运行手册》程序操作的一种检验。在理论与实践结合过程中，让我们感到有些运行程序存在漏洞和不规范，不适用于现行工作，如不加以修正，会造成不良后果，在今年6月，管家部对《钥匙管理规定》做出了重新修订。同时，也有一些工作程序我们未考虑到的，鉴于此，前厅部根据自身业务的开展，新增了《参观房管理规定》、《排房的注意事项》、《空房管理制度》、《扫描服务工作程序》、《房间办理延住的工作程序》，配送中心新增了《客衣核对程序》、《客衣服务中的特殊事项处理》、《客衣核对程序》、《客衣打码程序》、《送还客衣程序》、《客房、餐厅布草收发程序》。以上工作程序的修订、出台，会使客房部iso-9001质量管理体系工作更加趋于成熟、完善。

12.规范留言服务，使客人感到我们专业的管理水平和酒店服务档次。

服务体现于细节，小小的一封留言信，写的恰当、写的温馨会给人留下难忘的美好感觉。我部以前的留言存在格式不统一、礼称不统一、同样的一件事不同人留言却是千差万别，为了规范我们的留言服务，今年，前厅、服务中心集中人员讨论如何将“留言服务”做的更好，最后形成了统一的写作模式，同类型的事，再给不同客人留言时，能保持一致，也许客人察觉不到这一点，但是只有我们自己知道自己的进步。

13.改变以往的开夜床方法，使我们的服务更具个性化、人性化。

在以往开夜床的基础上，我们又将自做的天气预报卡片和一些温馨提示卡片放置在客人的床上，如在欧洲、奥运会、欢乐节期间给客人送上一些当日的节目预告片，为在店客人的起居生活和出行提供了方便，多次受到客人的表扬。总之，为客人提供超出客人期望值的服务一直是我们努力的目标。为此，号召员工做一个有心人，注意留心观察客人的生活习惯，掌握客人更为详实的资料，包括哪里人、来的目的、民族等等，才能提供针对性、有特点的服务。同时服务创新需要发散思维，并懂得什么样的服务才能打动客人。04年我们这项工作做的虽然比往年有起色，但离创新服务还有距离。

14.提高散客房价，增加客房销售收入，前台实施up sall方案。为拓展散客市场，带动商务客房的销售，前厅部出台了散客增销方案，得到了店领导的支持，并于今年9月份正式开始实施，由于这钟销售方式将接待员的销售业绩直接与奖金挂钩，员工的积极性很高，截止目前，顺利为酒店在散客上额外增销人民币18000元。15.确保查退房及时、准确。

保证查房及时性、准确率高一直是我部的一大难点，如果做得不好，不仅给客人留下不好的印象，而且会给酒店带来经济上的损失。我们通过不断摸索，根据酒店入住的以会议团、旅游团为主的特点，在没有确切退房时间的情况下，我们会主动找有关负责人或向总机打听有无叫醒时间，了解客人的叫醒时间后来推算客人的退房时间，提前做好人员安排，每次接到第二天退房量大、且较集中时的通知，中班员工都主动留下和夜班员工一起查房，同时还要继续当日的工作，工作非常辛苦，但这样避免了客人投诉办理退房时间长，也确保了查房的及时准确性，员工豪无怨言，据统计，今年查退房及时、准确性较去年有了明显提高。但有些退房上的问题，还未能与前收达成共识，但本着维护酒店利益为原则我们还将继续努力。16．与宅急送公司合作，为客人提供更为方便、快捷的邮寄及行李托运业务。

目前客人委托我们邮寄的业务增多，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足我店客人需求，我部与广州宅急送快运公司海口分公司合作，在前厅部设立代办点为客人办理各项邮寄、托运业务。自10月底签订协议试行一个月以来，效果比较明显，也随之为酒店增加了一份额外收入。17．提倡环保，创绿色饭店。

为提倡环保，创绿色饭店。我店从今年初在客房摆放“环保卡”，指住店客人若需要更换床上用品，即将“环保卡”放置在枕头上或床上；卫生间摆放环保筐同样意为如此，这样即为国家节约了水能源，同时为酒店节约了2.4万元的布草洗涤费。

二、在2024年里，由于各种原因，还有许多在计划之内但未完成的工作，他们是： 1．将塑料洗衣袋更换成布制洗衣袋搁浅。

从环保、经济角度考虑，准备将今年所有客房都换成布制洗衣袋，起初是用报废床单加工而成，但不耐用，不美观，若购买新的布制洗衣袋一次性投入会很大。2．商务楼层客用品未更换。

为提高商务客房的档次，酒店曾对其商务楼层装修一番，重新装修过的客房其配制的客用品还是老式的，原本从现代酒店发展趋势及经济角度但又不失档次的客用品考虑，如将客用洗发水、沐浴液换成盒装挤压式，但这一计划因价格原因未能与供应商谈妥而搁浅。3．技能大赛由于人员变动频繁，只举行了管家部。4．部分酒店岗位制服未更换。

根据计划，今年预备将餐饮、客房部、销售部一线部门及保卫部、工程部二线部门的员工制服进行更换，但遗憾的是由于酒店资金问题，根据紧轻重原则，只更换了餐饮的厨师服、迎宾服，客房部的前台接待员服、行李服、商务中心文员服，销售部销售代表服、文员服，工程部工程人员服装，剩余的其它岗位未更换。5．设施设备维保计划未落实到位。

按照工作计划，今年大型的维保计划在淡季时节落实，虽然小规模、小范围的设备保养我部各个管区都在做，如大堂地面的保养、客房不锈钢制品抛光、马桶水箱清洁、热水壶除垢等，但由于客房部的清洁与维护范围相当广泛，各项设施设备种类繁多，仅此还是相当不够的，但是由于历史原因，年初，我部欠员工累计存休达1562天，如不加以解决，恐会给员工带来工作上情绪，同时会给酒店带来经济上的损失，为此，我部利用淡季时间加紧安排员工补休，目前我部员工累计存休仅为297.5天，消耗掉了1264.5天。

三、工作上的不足之处及体会。1．“请即打扫”牌数量不够，造成客人要求打扫无法及时告之服务员；客人洗手时，戒指和饰物没有专门存放的地方，易造成丢失。

2．员工的受训面狭窄，只局限于管区和部门，希望能得到更专业、水平更高的酒店人才来培训。

3．ic制卡系统老化，使接待员的工作效率降低。

4．卫生防疫不得力、不投入、不专业，导致“四害”防治工作不如人意。5．外围植物养护不到位，室内生摆摆放不协调，品种单调。

四、在2024年里，我们共接待200多个会议，出售客房78234间，接待了150538人次，收到宾客意见信 58封，其中对我店的各项设施设备、服务质量给予肯定的有24封，对我店提出意见或建议的有34封，收到宾客表扬信30封，有效投诉20起（截止12月19日）。无论是宾客给我们提的意见又或是表扬，只要我们重视了，以正确对待，理应是我们做为酒店人享用不完的财富，在2024年即将到来的日了里，我们又要扬帆起航，踏上新的征程。

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