# 酒店公寓工作计划范文(优选61篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-05-05

*酒店公寓工作计划范文 第一篇新学年伊始，为了更好地改善学生住宿条件和生活质量，进一步促进学生自我生活、自我管理能力的养成，使宿舍管理更加细致化、制度化、人性化，特制定如下计划：一、 建议成立学生会生活部，设部长一名，成员八名，协助宿舍负责人...*

**酒店公寓工作计划范文 第一篇**

新学年伊始，为了更好地改善学生住宿条件和生活质量，进一步促进学生自我生活、自我管理能力的养成，使宿舍管理更加细致化、制度化、人性化，特制定如下计划：

一、 建议成立学生会生活部，设部长一名，成员八名，协助宿舍负责人进行宿舍工作；

二、 建立学生日常生活表现电子档案，每名学生基础分设定为85分，根据日常表现进行加分或扣分，建议将此分数填入学生最后成绩，用来体现学校素质教育的一方面，低于60分的学生停止该生住宿资格；

三、 建议建立卫生值周班制度，卫生打扫每周一班，此班级不上早自习，打扫范围为楼道、楼梯、厕所、水房以及宿舍楼后，宿舍管理员负责检查；

四、 加强学生宿舍内部卫生检查管理制度，分打扫和保持两部分，对打扫不彻底、保持不到位的宿舍进行宿舍扣分和个人扣分双项惩罚；

五、 加强学生宿舍安全管理，严格控制学生课间回宿舍、在宿舍泡病号等现象的出现，加强学生自身安全教育和自我保护意识，坚决不往宿舍放贵重物品及钱物；

六、 加强宿舍管制刀具管理，定期排查，一经发现，予以没收，并将该生行为记入电子档案；

七、 严格控制学生回宿舍就餐和白天在宿舍吃零食现象；

八、 加强学生宿舍公共设施、宿舍公共财产保护管理措施，对损坏公共设施、公共财产的个人和集体酌情进行处理。

上述八项，暂行实施，如有不足，及时完善。

**酒店公寓工作计划范文 第二篇**

锁不住的时光，留不住的岁月。新的学期又在樱花烂漫的季节开始了。根据学院的安排，预科教育学院学生会的各项工作已经开始陆续展开。为使同学们有一个舒适的学习和生活环境，进一步加强对学生公寓的管理，使公寓管理更加规范、科学，同时也为了能够有目标，有计划的完成工作任务，我部特制定20xx年春季工作计划：

>一、指导思想

公寓部将紧紧围绕学校“艰苦奋斗，甘于奉献，自强不息，追求卓越”的民院精神，和“博学、博爱、立人、达人”的校训，牢固树立“以人为本”的理念，坚持“服务同学”的工作宗旨，保持踏实认真，创新务实的工作态度。我部要做的就是在这一年保障寝室的日常卫生和安全，为同学们营造最好的学习生活环境，为学院的学风和安全建设贡献自己的力量。

全心全意为同学们服务，努力贯彻\_博学，博爱，立人，达人”的校训，真正达到“公寓一家亲”的目标。

>二、工作任务

（一）日常工作

1、每周二、四定时组织人员检查学生公寓内的卫生和安全情况，并对检查结果进行汇总和存档。

2、晚上下晚自习后不定时的对公寓内的到勤率进行抽查，建设真正的和谐公寓。

3、进入夏季，没隔几个星期不定时的进行大功率排查和违禁电器的排查，尽量做到杜绝安全隐患，构建安全文明公寓。

（二）部门活动

1、我部计划在3月底到4月初开展寝室美化大赛和星级文明寝室评比，旨在建设文明、和谐、舒适的公寓生活环境。后期将评比结果汇总评出文明寝室并评出文明寝室予以表彰。

2、4月中旬我部将承办举行民族美食大赛，同时还会邀请本部公寓部参加大赛，就大赛可以增进公寓内部的交流与合作，从而更好的建设公寓部工作。

3、负责宏观的学期期末民族风采月活动的策划和安排，争取使活动圆满成功。另外辅助学生会和团委其他活动的开展。

>三、部门建设

**酒店公寓工作计划范文 第三篇**

丹桂飘香，秋风送爽，又是新的学年，又是新的起点，为了更好的做好本年度外国语学院学生会公寓部的工作，为了给广大的同学构建更加舒适的公寓文化生活,为此我部特制订本年度的工作计划。

寝室是同学们生活、学习、交往、娱乐、休息的主要场所，也是同学们人生观、价值观形成的第二舞台，学生公寓的安全稳定直接影响着学院的和谐发展，加强学生公寓的思想教育、安全教育是十分重要的。为创建和谐、文明、高雅的学生关于文化氛围，丰富学生的寝室文化生活，增强学生的社会责任感和培养学生的主人翁精神，外国语学院学生会公寓部XX-XX年度工作计划具体

>一、常规工作

1、制度建设

完善档案和各项规章制度,包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理.完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员工作职责等。

2、常规卫生检查

每周二或者周四对外国语学院学生公寓进行检查，每个月不定期对大功率用电器进行2-3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对大功率抽查出现的违规使用大功率电器的寝室或个人，收缴其大功率用电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

>二、特色活动

1、九月份到十一月份的工作重点：引导新生尽快适应大学生活。

（1）“心连心——走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

（2）整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的工作做好基础。

（3）结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

（4）十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

（5）十一月份为了构建和谐安全的寝室，我们将举办以普及用电安全为主的消防安全知识一系列活动，并展示我院前一年度的星级文明寝室，鼓励新生同学处理好寝室的各种问题。

2、十二月份的工作重点

（1）做好本院新生寝室美化大赛的表彰工作。

（2）做好第六届公寓文化节的组织工作，并加强对公寓之窗的宣传力度。

**酒店公寓工作计划范文 第四篇**

随着集团的不断发展、对酒店采购部的管理和业务技能提出了更高的要求。为使采购部适应集团和公司发展的需要、采购部20xx年工作计划如下：

>一、保证采购的合理性和及时性

一个有效的采购计划可以有效利用企业资金、企业的大部分营业额都是由采购部门留出的。一个好的采购计划不仅可以减少企业资金的流出、还可以有效控制库存。

1、逐一检查各部门申请的计划订单、确认是否有库存或其他替代品、审查采购的合理性、并随时向总经理汇报。

2、合理安排拟采购物品的采购时间、确保工作有序、及时回购拟采购物品。

3、配合财务部掌握库存商品的数量、拒绝购买不必要的物品、做到零库存、保证酒店现金流畅通。

>二、价格控制和节约

利润主要来自采购、因为产品的市场价格不能由企业主导、采购成本可以由企业控制。

1、采购商品时、要详细掌握市场情况、耐心议价、坚决买最低价、一点一滴节省下来。

2、仔细咨询和掌握当天所有商品的价格、以便向供应商提供价格

检查并购买质量最好、价格最低的商品。

3、采购时、本着“物美价廉”的原则、货比三家。

>三、商品采购渠道问题

1、指定供应商加强对指定供应商的商品、价格和质量的监管、提高供应商供应商品的质量、加强食品卫生和保质期检查、确保食品卫生安全。

2、随时联系供应商、了解市场情况、及时发现采购中存在的问题并进行改进。

3、经常拜访供应商、检查报价、并与其他业务进行比较。如遇高价或虚假报告、及时更换供应商、确保公司利益不受损失。

>四、及时核销

1、督促采购员尽可能做到、并及时与财务部核对账目。互相比较清楚。

>第五、完善制度和学习

1、完善采购制度、严格按照采购流程进行采购和核销。

2、建立和完善采购和收集系统。所有采购物品不得直接送往申请部门、必须入库后才能领取。

3、确保每周例会、上传和发布集团和公司发布的通知、增强员工的工作主动性、提高工作效率。

积极配合各部门工作、完成领导交办的临时工作。根据公司发展的要求、在总经理的领导下、开拓创新、与酒店合作、统一控制和管理运营成本、达到控制运营成本的目的。

**酒店公寓工作计划范文 第五篇**

在新的一年中，xxxx学院学生会公寓部会在学工处、校团委学生会的领导下、在公寓办老师的指导下，在20xx年的工作基础上，进一步加强对全校学生的公寓生活和公寓文化的建设。使全校学生有一个全新的公寓文化生活。根据实际情况，xxxx学院学生会公寓部会对本年度工作做出了以下计划：

>一、常规工作方面

办公室：积极协调本部门四个处的工作，对各个学期的晚值班等作出合理的安排、对本部门的例会会议出勤状况等作出统计，作出各个活动的策划、总结等相关文件，并及时下发到各二级学院，星期天晚上对二级学院上交的材料做好整理，并做好每一次会议的相关记录和材料的准备。

卫生处：本学年将再一次的加大对全校的安全的排查力度。在坚持每周的一次全校范围内的卫生检查的同时，在本年度在全校的所有寝室进行3到5次的违禁物品的排查，甚至更多，同时本年度将加大对学生干部寝室的检查力度，同时协助老师完成每一个月的管理员考评、学校电表的统计和班主任查寝的统计等相关工作。

监察处：积极配合学工处公寓办公室老师做好学校劳动周关于公寓值守的相关工作，在每周的周日下午4点对劳动周值守的人员进行培训，星期天晚上对值守人的成绩进行初步的统计。

宣传处：

1、宣传处宣语小组，今年的大活动将预计加入一种新的宣传方式，即宣传片，宣传片的完成主要由宣传处宣语小组，在协助各个部门的常规工作的同时，完成本学年的各个活动的其他形式的宣传工作，主要包括打海报、做喜报，并安排人贴在指定的位置。

2、宣传处公寓之窗，完成本学年两期的《公寓之窗》的征稿、审稿、定稿、排版和发行。

>二、活动方面

1、星级文明寝室：在开学的时候，协商老师完成星级红头文件的制作和印发，初步定于在20xx春季学期的第四周下发星级红头文件，各二级学院在第六周上交星际文明寝室的申请表，四个周的准备时间，在第八周的周末对全校的参赛寝室进行评比打分，表彰大会与之后的五月末的公寓系统毕业生晚会一起完成。

2、公寓系统毕业生晚会：本部门出一个精品节目，该节目由新委员自己策划，并有新委员们自己演，其他节目由各二级学院在本学年五月初推上来，并在五月末之前组织并完成节目的筛癣彩排。最后晚会时间初步定于五月末，具体时间根据实际情况与老师商量再定夺。

3、公寓文化节在停办了两年的基础上，我们将预计在20xx年初重新整理思维，重新举办一次新的公寓文化节，给全校师生一个新的不一样的文化节，活动时间大概在十月中旬到十一月中旬。具体的相关活动想法及策划，将在暑假期间及开学以后就开始筹划。

>三、本部门招新和协助老师完成其他的工作

1、迎新：协助学工处、校团委、公寓办老师完成对20xx年的新生入校寝室的住宿登记工作。

2、招新：时间定于20xx年秋季学期的开学，今年依然准备分特招和统招两方面进行，特招主要针对宣传处，进行面试和笔试，统招分为笔试和面试，通过的两轮淘汰留下的人进入为期三轮的考核，通过考核的最终留在本部门，成为一名干事。

3、军训内务检查：在新生军训期间，协助保卫处和公寓办的老师完成对新生内务的检查。

4、协助学生会和老师完成对各二级学院和本部门委员的五四评优工作。

具体的相关落实还要根据实际情况跟老师协商完成，但是在新的一年我们学生会公寓部会在加强自己内部的团结的同时，完成今年的有关学校公寓文化的建设的相关事宜，以把学校的公寓文化建设的更加的完善、和谐为目标。切实落实好学校的相关政策，协助老师更好的完成学校的公寓管理工作，积极引导各二级学院的公寓部，更好的完成学校有关公寓的相关政策，丰富公寓文化。

**酒店公寓工作计划范文 第六篇**

樱花飘香，春意隆隆，又是新的学年，又是新的起点，学生公寓管理是学校管理的一个重要组成部分.我们要通过总结之前的工作经验，进行查缺补漏，为了更好的做好本年度预科教育学院学生会公寓部的工作，为了给广大的同学构建更加舒适的公寓文化生活,为此我部特制订本年度的工作计划。

寝室是同学们生活、学习、交往、娱乐、休息的主要场所，也是同学们人生观、价值观形成的第二舞台，学生公寓的安全稳定直接影响着学院的和谐发展，加强学生公寓的思想教育、安全教育是十分重要的。为创建和谐、文明、高雅的学生关于文化氛围，丰富学生的寝室文化生活，增强学生的社会责任感和培养学生的主人翁精神，预科教育学院学生会公寓部20xx-20xx年度工作计划具体如下：

>一、常规工作

1.制度建设

完善档案和各项规章制度,包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理.完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员工作职责等。

2.常规卫生检查

每周二或者周四对预科教育学院学生公寓进行检查，每个月不定期对违禁电器进行2-3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对违禁电器抽查出现的违规使用电器的寝室或个人，收缴其违禁电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

>二、部门活动

1.星级文明寝室

为了提高学生的自理能力，营造良好的学习生活氛围，本学期我部将积极组织各寝室参加，做好星级文明寝室的创建，配合校部的检查与验收，力争在此次评比中取得好的成绩。

2.九月份到十一月份的工作重点：引导新生尽快适应大学生活。

（1）“心连心走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

（2）结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

（3）十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

>三、其他活动

为进一步促进民族团结、加强大学生思想政治教育、活跃校园文化生活，全面促进少数民族学生成长成才。传承民族优秀文化，促进民族团结，构建和谐校园。本学期湖北民族学院预科教育学院将主办“民族文化风采月”文艺晚会，我部将协助其他部门完善相关工作，促进活动的成功举行！在平时的工作中，我们也将对同学们进行公寓安全教育，并对寝室卫生进行监督，让他们养成一个良好的生活习惯，给他们提供一个安全舒适的学习、生活环境。另外，我们也注重和同学们搞好关系，不断加强和同学们的交流，及时了解他们的思想动态，在力所能及的范围内及时解决他们在生活和学习中遇到的各种难题。争取做到使同学们满意，使老师们放心。同时，我们也在不断加强与各院系兄弟部门的联系与交流。

>四、工作目标

进一步加强全体工作人员的主人翁意识.提高大家的责任意识,充分调动大家的积极性和主动性.改变过去松、散、懒的现象.以学生为主,通过之前公寓出现的不良现象加以总结和规划,以长补短,不断改善.把公寓管理的有条不紊.确保公寓中心各项服务工作的圆满完成.

以上就是我部的工作计划，新的学期新的目标，我部将以以前的工作经验为基石，不断努力，开拓创新，以细节决定成败，从而站得更高，看得更远，将公寓部的工作更上一层楼。

湖北民族学院预科教育学院学生会

公寓部20xx-3

**酒店公寓工作计划范文 第七篇**

>一、个人的调整计划

根据上一年的情况，我认识到自己还有很多的地方需要调整和提升，为此，我对自己的提升也做了一定的简单计划。

首先，面对上一年的一些问题，我必须针对性的去对自己的情况进行改变和调整，防止问题的再次出现。尤其是因为自己在工作中的马虎大意所造成的工作遗漏问题，我更要好好的去反省。

其次，面对全新的一年，我不能停滞不前，根据酒店的要求和前进方向，我要率先提升好自己的个人能力，提升自己的思想进步，加强自己的业务能力，去向同事和领导学习。并且还要提高自己在管理方面的能力和思想。

>二、工作计划

在工作过的前期，我首先要加深自己对酒店在这一年发展的方向和目标的了解，在工作中深入贯彻酒店的发展方向，让自己能根据领导的指点前进。并且在工作中，通过晨会和总结将酒店的发展方向传达下去，提高酒店员工的思想认识，提升酒店员工对自我的要求，以及在工作中的努力方向。

在管理方面，我同样需要提高，在检查中做到亲力亲为，对工作中不足的地方要做出及时的提醒和改正，并加强对工作的督导。

在培训中，我要首先强化前台的接待工作，培训员工学习销售技巧，提高前台员工的销售能力。让酒店前台的员工能更好的推销酒店的客房和业务。

再次，我也要根据领导的安排，进一步的在日常加强对员工的管理和指导，在工作前的晨会中，要对昨天的工作做好总结报告，对不足的地方要严格的要求改正。一步步的提高对于员工工作的要求。但是在生活当中，也不要忘了多去关注员工，关心员工的个人情况。

>三、结束语

一年的变化是多样的，我无法预见在今后会发生什么，但是我能计划紧跟酒店发展的路线。在今后的工作中，我也会谨遵酒店领导的指点，努力的为酒店的发展做出自己的贡献。

**酒店公寓工作计划范文 第八篇**

新年新气象，身为酒店部门经理，也为今年的工作安排设计了相应的经理工作计划。

>一、加强学习讲奉献

工作要干好，首先要有一个好的工作态度，要树立正确的人生观、价值观。因此，今年我部将借助全国上下开展保持\_员先进性教育活动的春风，有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质的学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献的精神，树立全心全意的服务理念。同时，部门还将组织员工积极参加酒店的培训，并且根据酒店的年度主题的员工培训计划，部门自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识的培训。通过培训、学习，来不断提高部门员工的业务技能与水平，提高办事效率。

>二、严格纪律树形象

纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，总办要搞好xx年的全局性工作，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店的一个文明窗口。

>三、创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强各部门的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭螂工作，目前，正值鼠螂的繁殖高峰期，我们要加大治理力度，切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草是美化酒店、营造“温馨家园”不可缺少的点缀品，今年我们与新的花卉公司合作，加强花草的管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草的整洁美观，并根据情况即时将花草的花色、品种予以更换，力求使酒店的花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查和通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

>四、节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的.有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定各部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。并且要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

3、加强车辆乘车卡及电话的管理

建立车辆使用制度，实行派车制，严禁私自用车与车辆外宿，并加强车辆的油耗、维修管理以及车辆的护养，确保酒店领导的用车及用车安全。同时对乘车卡和拨打长途电话也要实行严格的管理及登记制度，防止私用。

>六、内外协调促效率

总办是酒店对外的接待窗口，是酒店与社会各职能部门、各单位进行联系、衔接、协调的重要部室。接下来，我们将利用已有的外交资源，继续加强与有关部门的联系，为酒店的经营发展创造一个良好的外部发展环境。

根据部门职能，我部将注重与店内各部室的衔接，协调各部室的工作，及时协调解决一些因衔接不到位而耽搁的事务，并对酒店的各项措施决定的落实情况进行督促，并编汇每月的工作会议纪要，使酒店各部门的工作月月有安排，日日有行动。

>七、宣传、推介亮品牌

1、要提高文件材料的写作水平与质量，及时完成酒店各种文件、材料的起草、打印及发送工作，要加强档案管理，建立档案管理制度，对存档的有关材料、文件要妥善保管，不得损坏、丢失。

2、及时宣传报道酒店典型事迹，加大对酒店的宣传力度，大力宣传酒店在三个文明建设中涌现出的先进典型，极力推介酒店，树立良好的酒店外部形象，提高酒店知名度。

在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗!

**酒店公寓工作计划范文 第九篇**

>一、强化内部管理，加大各项管理制度的落实

为进一步促进老年公寓内部各项管理工作，继续坚持以“一切为了老人、为了一切老人、为了老人一切”的理念，提高员工的整体素质和服务水平，对工作人员实行岗位定人，根据院务会对各个岗位制定工作，责任明确，工作明确，管理明确。即分工又合作，切实实行规范服务、文明服务、优质服务，实行以制度管人、管事、减少工作的随意性;力求做到严于律己，宽以待人，积极进取，毫不懈怠。同时继续采取楼层长负责制，实行老人管老人的办法，配合公寓的工作，将各项制度落实到实处。

>二、统一思想，提高认识，强化服务观念，提高服务质量

为提高工作人员和聘用人员基本素质：

1、要定期组织工作人员、聘用人员进行政治学习继续坚持一周一次例会，及时总结工作经验和纠正工作中存在的问题。

2、抓好业务培训工作，根据国家行业标准基本规范要求，加强员工业务学习，技能培训，使员工队伍建设向规范化、标准化、职业化方向发展。

3、在形态语言，礼节礼貌，服务技巧等，采取“请进来，走出去，自己学”的方法，定期实施培训。

通过业务培训使我们护理队伍由传统的经验型向专业化、标准化、科学化转变，为提高服务质量提供有力保障。

>三、加强老人思想教育，稳定老人队伍

老年公寓是个特殊的大家庭，入住老人来自不同的地方，各位老人的阅历，社会环境，文化背景不同。形成各自特定的个性与生活习惯。要把入寓老人的心“拢”在一起是一件不容易的事情，因此，加强老人思想教育，稳定老人队伍，就要时常与老人沟通交流。大力表扬好人好事，帮助老人提高安全保洁意识，定期举行老人大会，正确引导他们增强“主人翁”意识，使老人自觉遵守各项规章制度，让老人远离孤独和寂寞，自觉融入到公寓这个大家庭。

>四、加强精神文明建设，创建独具特色的和谐文明公寓模式

我们要积极为老人营造健康向上的文化、娱乐、体育活动氛围，积极组织开展各种文体活动，为老人提供一个展现自我风采的机会，通过开展丰富多彩的精神文明活动，陶冶老人情操，增强老人的归属感，让老人感受到公寓对他们的亲切关怀，体现社会大家庭的温暖从而使他们安心居住，颐养天年。

**酒店公寓工作计划范文 第十篇**

>一、常规工作

1、制度建设

完善档案和各项规章制度,包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理.完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员工作职责等。

2、常规卫生检查

每周二或者周四对外国语学院学生公寓进行检查，每个月不定期对大功率用电器进行2-3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对大功率抽查出现的违规使用大功率电器的寝室或个人，收缴其大功率用电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

>二、特色活动

1、九月份到十一月份的工作重点：引导新生尽快适应大学生活。

“心连心——走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的工作做好基础。

结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

十一月份为了构建和谐安全的寝室，我们将举办以普及用电安全为主的消防安全知识一系列活动，并展示我院前一年度的星级文明寝室，鼓励新生同学处理好寝室的各种问题。

2、十二月份的工作重点

做好本院新生寝室美化大赛的表彰工作。

做好第六届公寓文化节的组织工作，并加强对公寓之窗的宣传力度。

**酒店公寓工作计划范文 第十一篇**

玉兔贺岁，辞旧迎新。在这新年的开始，忙碌的一学期也即将到来，我部也将面临新一学期的工作。在过去的一学期里，我们有得有失，但我们始终相信，只要我们秉承相亲相爱一家人的思想，提高服务意识，辛勤付出，学生公寓管理工作也将会迈上新的台阶。为更好的促进公寓文化建设，加强公寓管理，特对我部本学期工作作以下计划安排。

>一、狠抓日常工作

卫生工作是寝室文化建设的基础，对此，我部在本学期还将加大卫生检查力度，实行二、四检查，一、三、五不定期抽查的方式，监督同学们保持以往的整洁卫生，让他们形成良好的生活习惯。

与此同时安全工作也不容忽视。本学期，我部将力求每隔一段时间制作相关展板向同学们宣传相关安全知识和学校及学院主张。同时，还将协助学生科老师加大对大功率用电器的监督以及安全隐患的排查，并举办相关知识讲座，让同学们树立“安全第一”的意识，积极支持和配合我部做好安全工作，构建安全公寓。

>二、档案制度管理

档案方面，本学期我部将安排专人负责，整理好还有待完善的档案并分类整理到位，真正做到随用随查，为以后工作打下基础。

上学期，我部已将相关寝室信息进行了统计及核实，在本学期，我们还将重新进行核实统计，同时做好毕业生寝室信息的核对，为以后寝室的调动作准备。据了解，有些寝室的成员私自调换寝室而导致相关信息不够准确，为此我部将在工作正式启动之前采取相应措施，认真核查统计并加大对其的管理，做到每个同学有据可依、有据可查。

虽然当前各种规章制度已经比较完善，由于评优体系的调整以及其他一些原因，有些制度已不适应当前形势，在总结老师和同学们的各方意见后，我部将对相关制度进行调整，以便更好的解决问题。

>三、加强自身建设

本学期将迎来新老成员的交接工作，为使新成员更好的接手本部门工作，我们决定对新委员进行相关培训，让他们更好的掌握工作技能，同时正确理解做一个学生干部的含义，并加强他们的责任感，使他们更好的独立自主的完成每项工作。

建立完整的部门信息档案并公开，以便同学们联系到部门成员反映问题、提出意见。同时还要加强部门团结。团结是一个团队的灵魂，我们坚持以朋友、战友的关系共同协作，真正做到工作上的高效、缜密。

>四、活动及公寓文化建设

上学期，我院开展了相应的体现公寓文化特色的活动，但都是一些较为平常的活动，本学期，我部成员将发扬创新思维，开展一些较为新颖的活动，丰富同学们的课外生活。同时我们也会认真听取广大同学的意见和建议，响应校公寓部的要求，做一些有意义的活动，真正的能让同学们自愿的参与进来，收获一些实在性的东西。我部今年计划举行不少于4个活动，将已经策划的活动积极开展，并策划出更多、更新颖的活动。在做完每个活动后，我部都将认真总结，并做好记录。

本学期公寓文化建设的重点是“星级文明寝室”评比工作以及《公寓之窗》的征稿。在“星级文明寝室”评比工作开展之前，我部将做好动员工作，让同学们积极的参与其中，同时在学校验收之前，我们将自己在本院进行一次初评，并给予做得好的寝室一定的奖励，以激发他们的积极性，为校公寓部的验收打下坚实的基础。

《公寓之窗》征稿，我们将采取以往的奖励政策，同时也有所改进，让更多喜好文学的同学参与其中，提升我院的稿件数量和质量。同时，我部还将联合本院其他部门以及各二级兄弟学院开展活动，加大交流，加强团结合作意识。

>五、加强交流，增进友谊

公寓工作离不开校公寓部领导和各二级学院公寓部的支持和配合。在本学期中，我部会积极配合并完成校公寓部安排的工作，积极传达校公寓部的意见。同时，我部还会继续坚持同各二级学院的密切联系，举办一些交流活动，以增进各成员之间的友谊。

在院内，我们会不定期的到寝室和同学们进行感情及生活方面的交流，并不定期召开寝室长会议，及时了解他们的心声，做到及时发现问题并解决问题。

>六、评优准备

本学期我部将面临部门五四评优以及本院学生个人综合评优，在两项评优之前，我部将准备好相关评优材料，并将它整理到位以便使用。同时，我部还将将上学期集体及个人部分表现成绩统计出来，为个人综合评优作准备。

以上只是一个初步计划，也许并不完善，我们会在工作中不断学习和改进，以便更好的开展工作。相信我们大家能一起工作的愉快！

**酒店公寓工作计划范文 第十二篇**

>一、生产计划：

A、工作职责

1、依据公司企业高层管理所制订的下年度和下季度的销售指标和市场拓展方向，结合计划部分析员所提供的公司上年度和上季度的实际销售情况和对季末总仓库存的预测量，同时对本行业和外部环境的发展方向作一预测，在此基础上制订出各个不同季度的产品总体开发计划；

2、依据本年度的市场反馈情况和调查资料给设计部提供下一年度的款式开发方向。（要求时间：春夏季5月15日之前；秋冬季10月15日之前）

3、依据计划部分析员对上季度所销售货品的详细分析结果，通过对每次参与商务部所召开的每旬

销售分析会议中的各区域市场的动态状况进行季末汇总，辅之以生产计划员对公司不同区域市场的一手调查资料，从而制订出各个不同季度的产品生产开发计划(达标要求：①、每季新品的主款比重要占到新品总款数的30%；②、必须将每季新品划分为主款(含以低价冲击市场的畅销款)、尝试款、陪衬款三大块；③、主款数量以全铺为原则按原定生产计划走；陪衬款为一次性做货分片区销售，原则上不进行补单；尝试款为首单少量投放重点有代表性片区试销，视其销售效果而决定是否加单及加单量的大小；④、陪衬款及尝试款的开发量及首单规格比要以物流分布计划员的前期总体物流分布计划为依据标准制订)；

4、将经过公司企业高层管理讨论核准后的各个不同季度的产品详细生产开发计划下达至开发部的设计人员，并对开发部的新款设计过程进行指导与追踪，以确保设计研发结果能与市场的需求保持方向上的统一；

5、依据物流计划员在确定新品款式、颜色的同期所必须制订的上市货期计划安排，将其登录到生产订单所对应的出货期一栏并下达至开发部并严格要求其按照货期单走货，以确保公司和各专卖店的销售和新货品的上市推广；

6、为有效地将规避风险和尽最大限度地保证各专卖店的货源的供给这两方面结合起来，生产计划

员要与开发部一道制订可大大提高加单速度的可实施性的备布、染布计划，并进行监督；

7、每个不同销售季节不定期下派到占公司销售重点的有代表性的不同区域市场开展市场调查工作，调查的目标重点是：a、休闲服的年龄定位发展趋势；b、休闲服主要消费者的性别比例变化趋势；c、休闲服的款式、版形、颜色、面料的流行趋势；d、休闲服的类别的变化发展趋势等等；

8、要加强对休闲服装的专业化知识的学习，提高自身的素养和技能水平——附加的一项重要要求。

B、工作流程：

1、产品生产计划制定流程：

（分单）（生产）

2、货期计划流程：

C、工作时间要求：

1、生产计划员对各季度产品生产计划的制订完成时间：

A、春季：上一年的六月底前；

B、夏季：上一年的八月底前；

C、秋季：当年度的二月20日前；

D、冬季：当年度的三月底前。

确定具体款式后，生产订单的出货时间栏按照物流计划员所制订的上货期来编制，从而确定新品货期顺序时间表并下达至开发部。

2、要求公司企业高层管理及相关部门的配合时间：

⑴、要求公司企业高层管理(总经理、副总经理)拍板时间：

A、年度公司销售指标额的确定时间：不迟于上一年的六月15日；

B、下年度公司的招商拓展方向的确定时间：与年度公司销售指标额的确定时间同步；

C、对每季产品生产计划的拍板时间：按照生产计划员所制订的不同季度的产品生产计划的完成时间顺延10天。

⑵、要求商务部信息的提供时间：反馈公司全系统内各片区的市场综合状况的每周销售会议的详细资料必须在“逢周三”提供于生产计划员。

⑶、要求计划部分析员信息的提供时间：与各分析资料的出台时间同步，须提供信息内容覆盖所有分析报告及表格。

⑷、要求设计部设计思路及样版的提供时间：季度设计思路样版

A、春季上一年的六月底前上一年的9月1日前

B、夏季上一年的八月底前上一年的9月10日前

C、秋季当年的二月20日前当年的4月1前

D、冬季当年的三月20日前当年的4月10日前

>二、物流计划：计划部工作职责流程及分工

A、工作职责：

1、通过参与制订各季度的产品开发，与款式、色彩落定的同时（亦即生产计划员将货品划分为主款(含以低价冲击市场的畅销款)、陪衬款、尝试款），依据各区域市场专卖店的大致需货信息，结合所积累的同行竞争信息情况，辅之以“市场为导向”的原则，负责制订各季度新货品的上市期和厂家的出货期；

2、确定主款、陪衬款、尝试款的所要首铺片区，并做出物流分布计划，其中包括：上市推广主题、款号、款式描述、款式图样、货量（大、中、小）、主畅潮、配发规格比、价格、上市时间、款式卖点等；

3、以设计开发思路为依据，按照货品的上货期和主款(含以低价冲击市场的畅销款)、尝试款的开发比例，将“各季度的欲销售主体作为货品推广部门的应推广主体”的信息内容传达到货品推广部门，通过强有力的海报、灯箱等宣传品的造势而为进一步提升销售奠定良好的基石；

4、于价格制订和“船头版”到货两项工作到位后，依据公司当季的实际开发情况和市场分布格局，制订货品上市前的实际可操作性物流分布计划，并组织各相关部门的人员共同评审该物流分布计划，形成一致意见后以书面形式分发于相关人员；

5、依据各季度的厂家出货顺序表，负责对厂家的出货情况进行追踪，以确保公司和各专卖店的销售和新货品的上市推广；

6、依据物流分布计划，对各片区的物流执行情况进行监督审核；并依据各区域市场专卖店的实际销售状况和市场竞争情况，结合实际到货和总仓库存，于销售过程中调整物流计划（包括扩大或缩小铺货范围、集中调拨销售等）；于季末要对当季的整个物流分布计划进行综合性的评估，以便为下年度的物流分布计划的制订提供良好的依据；

7、依据物流分布计划，负责对新开业店的货源进行组织。

B、工作流程：

1、货期制订流程：

（生产）（落单）

2、信息传达流程：

（执行）

C、工作时间要求：

1、制定产品上货期的完成时间：于新品的各个款式、颜色确定后的一周内完成。

2、提供信息到产品推广部门的时间：与生产计划员定妥单款及单色的数量的完成时间同步，且要求产品推广部门的相关宣传品必须于新品上市前到达总仓。

3、物流执行的审核监督及调整物流的执行时间：以不确定性和随时性贯穿于整个应季时期内的最旺销时间段。

4、要求生产部的首单及二单出货时间：

A、首单出货期：严格与物流计划员所制定的货期顺序时间表保持一致（要依据单量合理地分派分承包方），具体以各款的生产订单为准；

B、二单出货期：在严格督促各相关分承包方备布的情况下，严格按照生产计划员的备布的生产订单执行（突发事件例外）。

>三、货品销售分析：

1、以周对比为单位，（每周一负责对公司的近期货品的配发情况进行数据的收集、整理、汇总；每周三负责对公司的近期货品的进、销、存总体情况进行数据的收集、整理、汇总；每旬“逢二”负责对公司及各片区上旬的综合状况进行评析；根据人员的实际情况每周或隔周对每个区域，重点店铺的销售情况进行分析；清楚库存规格明细），以线性图表形式体现；并本着查找问题、发现问题、解决问题的原则，在每周六形成书面性的文字说明（对所要解决事项要求标明答复日期，并注明责任人），分别送计划部经理、商务部经理、副总经理、总经理及问题所涉及人员；

2、以每日为单位在追踪重点款式的销售动态的同时，依据货品的实际销售状况，通过分析货品的销售速度、销售量和销售周期，结合货品的生产到货期，从而及时作出具体的操作性的加单报告，并立即报请计划部主管、计划经理和总经理；

3、以每日为单位在关注销售动态的同时，依据货品的销售状况、库存状况，结合同行竞争者产品的价格信息和气候因素，及时有效地提出合理的库存处理意见（如：调价、赠送等促销方式），并分别立即报请物流计划员、计划部主管、计划部经理、商务部经理和总经理审批；

4、及时跟进直属（包括上海直属店和西安直属店）进销存情况；

5、促销跟进：在促销活动开始后及时跟进促销活动的开展效果，并将分析结果反馈到企划部、商务部、直属部（直属促销）；

6、负责分析各专卖店、各区域市场的旬、月、年度的销售指标完成情况，以为今后制定销售计划或调整销售计划提供数据上的依据，分别计划部经理、商务部经理、总经理。

7、对新开店和关闭店铺的资料进行整理，其中包括新店的店铺资料，开业首批铺货量，开业后两个月的进货和销售情况；关闭店铺的店铺资料，近一年的月最高销售额，关闭前两个月的销售额，以及本季度的进货额。

**酒店公寓工作计划范文 第十三篇**

学生公寓是学生在校期间学习、生活、休息的公共场所，也是进行思想道德教育和行为的重要阵地。学生公寓管理是学校管理的一个重要组成部分。我们要通过总结之前的工作经验，进行查缺补漏，营造一个良好的学习、生活环境。进一步加强对学生公寓的管理，特制定本计划。

>一、指导思想

以“全心全意为同学服务为核心”。强化责任意识。加强同学主意识的“寝室是我家，爱护靠大家”。的思想。坚定不移的推进学生公寓管理工作。重点提高公寓管理工作人员的服务态度、落实“谁主管、谁负责”的原则。完善公寓管理制度，打造一个新局面。

>二、工作目标：

进一步加强全体工作人员的主人翁意识。提高大家的责任意识，充分调动大家的积极性和主动性。

改变过去松、散、懒的现象。以学生为主， 通过之前公寓出现的不良现象加以总结和规划，以长补短，不断改善。把公寓管理的有条不紊。确保公寓中心各项服务工作的圆满完成。

>三、工作重点：

进行一系列的项目检查，包括宿舍内务建设情况、公寓楼环境卫生、足苏学生的一日行为规范‘公寓楼公共设施的使用情况、学校及公寓管理制度的落实和执行情况，公寓管理员岗位职责执行情况进行规划。

>安全方面：

(1)为保证学生公寓用电安全，学生公寓严禁带入和使用容易引发事故的电炉、电吹风、直板夹、

电热棒以及其他带来安全隐患的电器。

（2）严禁学生个人私拉、私接电线。

（3）严禁将易燃、易爆等危险物品带入宿舍。不得在公寓内吸烟。

（4）学生住宿期间保管好自己的贵重物品和现金。离开宿舍时随时落锁。

>行为方面：

（1）学生应妥善使用和爱护公寓内水电设施、门窗玻璃、柜子、桌椅。

（2）提倡节约用水用电，离开公寓时。关闭水电。

（3）自觉保持公寓卫生，养成良好的卫生习惯。

（4）在公寓不得酗酒闹事。

（5）行为举止要文明，行为举止要文明。互相帮助、团结同学，形成团结友爱的和谐气氛。

（6）住宿生自觉遵守作息时间，熄灯后，保持安静，不打扰别人正常休息。

>四、本学期活动：

本学期为了丰富大家的课余文化生活，在原有基础上完善公寓的管理，推动学校学生公寓的建设和发展，特制定以下活动：

（1）活动名称：“公寓是我家，爱护靠大家”手抄报竞赛。

活动目的：带动同学的积极性，发挥自己特长。是大家主意识的认识到公寓的管理的重要性，从而严格要求自己行为，促进公寓管理。

活动时间：XX年5月末

活动地点：阶级教室

（2）活动名称：公寓“月文化”寝室评比活动。

活动目的：通过评比，评出最优秀寝室，颁发证书。并加学分。

活动时间：每个月末

活动地点：学生公寓

活动内容：由信息系辅导员和楼委包每日检查情况做依据，评出最好寝室。颁发奖品、证书。

**酒店公寓工作计划范文 第十四篇**

>一、提升产品质量，强化队伍建设

随着三亚市大小酒店的异军突起，以及顾客消费心理的日趋成熟，对酒店产品的要求也越来越高，不断地提升酒店产品质量，以适应市场的需求，已经是不可回避的选择。在硬件设施设备上，酒店将在20x年改造的基础上，进一步细化产品改造工作，全面提升硬件产品质量;在软件上，进一步完善各类规章制度，加大人员培训及人力资源开发力度，成立中亚人才库，以人才库为依托，为一线经营部门源源不断地输送优秀人才，以个性化、人性化的服务争创一流的服务环境。

>二、加大促销力度，强化市场拓展

“天府楼”之川菜品牌，已在三亚市餐饮市场争得了一席之位，随着各类客房的成功改造，不同层次的豪华房间满足了不同人士的需求。在新的一年中，要加大促销力度，进一步打造、树立、坚定中亚之品牌，充分拓展市场空间，为来年的发展与巩固打下坚实的基础。

>三、培养创新意识，加大创新举措

创新---是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长的乐趣，20xx年，我们对酒店产品、营销手段进行了大胆创新，并取得了相当不错的效果。在新的市场形势下，必须要大力培养创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，在20xx年的基础上，进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进步与发展。

>四、严格成本控制，量化部门成本

控制各项成本支出，就是增收创收，因此，今年酒店将加强成本控制力度，对各部门的各项成本支出进行量化，超支的即从部门工资中扣除，对经营部门(如餐饮、康乐部)实行独立核算，自负盈亏，从而强化员工的成本控制意识，真正做好酒店各项成本控制工作。

>五、提高员工福利，增强企业文化底蕴

我们将进一步加强企业文化建设，丰富员工生活，增强企业文化底蕴，随着“三高二好”总目标的基本实施，员工的待遇得到了大幅度改善，酒店在新的一年，在良好的经营业绩下，继续以搞好员工福利工作为己任，希望广大员工努力工作，达到酒店、个人双丰收。

**酒店公寓工作计划范文 第十五篇**

>1、努力使散客的入住率上一个台阶

>2、加强与各大旅行社间联系

XX年营销部拟定在旅游黄金周到来之前，利用周末的休息时间，到省内几大著名的旅游城市(张家界、吉首、衡阳、岳阳、韶山等)进行走访，与地州市的各大旅行社之间建立起长期的合作关系，使得这些旅行社有意向将团队安排到我们酒店，以确保酒店客房的收入。

>3、加强主题、价格、渠道营销策略的应用

XX年营销部会根据不同的节日、不同的季节制定相应的营销方案，综合运用价格、产品及渠道策略将酒店的客房，餐饮组合销售。使酒店在竞争中始终处于主动的.地位，以最大限度的吸引顾客，从而保障酒店经营目标的完成。

>4、加强部门间的沟通协作

建立良好的沟通机制是有效实施营销方案和完美服务顾客的保障。因此营销部会一如既往地积极主动地与各部门进行沟通协作，相互配合。以一个整体面对顾客，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益

>5、具体的目标明确

a、会议计划收入为13万，理想目标是完成15万。

b、会议团队、旅行团队的总收入力争达到45万。

c、由营销部带来的餐饮收入突破40万。

新的一年，我们必将继续探索，继续学习，我们希望又会有忙碌而充实的一年，但是明年再回过头来总结的时候，我们希望不再留有遗憾。我们不奢望尽善尽美，但希望营销部在新的一年里，各项工作都有起色，有突破，有创新，最终当然要有不错的业绩。我始终坚信“天道酬勤”，有付出，就一定会有丰硕的成果等着大家。

**酒店公寓工作计划范文 第十六篇**

为促进酒店效益的提升，我们制定了以下营销工作计划。

建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等。建立与保持同各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。今年计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

>2、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。

开拓市场，争取客源，配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善业绩考核管理实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。营销代表实行工作日记志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日记志综合考核营销代表。

督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。强调团队精神，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

>3、热情接待，服务周到。

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，全天侯服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。做好市场调查及促销活动策划。经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业。

相信通过营销工作计划的落实，酒店的未来将会发展得更好。

**酒店公寓工作计划范文 第十七篇**

进过上半年的努力，酒店的生意越来越好，面对即将到来的下半年，我将对酒店财务的下半年工作计划如下：

一、抓好员工培训工作，努力使每位员工在业务上、在职业道德上有更大、更新的提高，主要方法是：

一、认真组织本部门员工积极参加酒店各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习，

二、组织好每周一下午后台财务人员的集中学习和每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务人员工作计划落实具体，并在学习中总结成绩，找差距。

三、开展技能比武，今年我们将开展珠算比赛、收银结帐速度比赛、点钞比赛、普通话比赛等一系列技能比武。

二、做好日常财务基础工作，确保酒店经营工作正常运转，我们的主要工作任务是：

一、搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。重点抓外结、抓清欠，加速资金回笼，-确保外结资金回笼率为95%以上。

二、严格遵守会计制度，严格按《会计法》进行核算，严格做好收银稽核工作，按月及时编制好各类报表，搞好月度分析。

四、主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

五、积极搞好与财政、税务、银行等职能部门的关系，力争他们对酒店的最大支持。

三、加强财务管理，力争在成本费用管理上有新的突破，主要措施有：

一、在酒店财务工作计划中更严明一条：严肃财经纪律，坚持一支笔审批制度，加强成本费用控制，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有控制。

二、在尽量满足经营需求的情况下，降低整个酒店的存货量。目前，酒店存货达-万元之高，其中有近二十多万元是酒店开业以来的积压工程配件和供货商赠送的酒水，针对这一现状，我们从四个方面着手。

第一，我们认真进行物品清理、分类，在半年内与工程部、采购部一起，采取充分利用或退货或变价处理的方式，共同处理好仓库的积压。

第二，我们根据酒店的经营需要，测算库存物资的最低库存限额，让我们的仓管人员有规可循。第三，我们的仓管人员在日常工作中一定做到勤清理、勤申报，严格控制，确保酒店存货最低限额存量。第四，我们严格遵守和完善货物出入库手续和仓储保管制度。每月月末对畅销商品和滞销商品有书面说明，认真分析，提出合理建议。总之为减少资金占用，为减少利息支出，为保障前台经营的需要做新我们的仓管工作。

三、我们及时掌握整个酒店的成本费用情况，对各部门原料及物料等耗用情况定期进行分析。今年着重做好餐饮部的毛利率、客房部的物耗、工程部的工程配件耗用的重点分析和专项分析，并将分析情况及时反馈到各部门及价格委员会，为酒店价格委员会提供真实的成本分析和价格信息，从而及时调整进货价格，减少成本费用支出，为酒店整个物耗成本下降-%及时提供准确、真实的财务依据和分析资料。

**酒店公寓工作计划范文 第十八篇**

本学期，本部为了丰富大学生的课余文化生活，改善和优化同学们的寝室环境，推动学校学生公寓的建设和发展，切实发挥自身积极作用，现计划活动如下：

1、调整本部组织成员，细化个人职能。

2、建立学生公寓自治管理委员会。通过建立这一组织，更好地为同学们服务。以学生的互相监督、互相帮助、共同进步为目标，有效地规范学生在宿舍内的生活行为，形成正确的、主流的价值观念，真正实现学生自我教育、自我管理、自我服务的功能。

3、四月下旬，举办“绿色寝室”图片展。充分调动同学们美化宿舍环境的积极性，营造健康、和谐校园气氛，打造“绿色校园”。

4、四月下旬至五月下旬，举办大学生宿舍文化节，包括“我爱我家”星级宿舍评比大赛、“公寓杯”三人制篮球赛、“我秀我家”宿舍摄影大赛、“寝室情怀”征文比赛及闭幕颁奖晚会。加强我校大学生的文明修养和自身内涵，提升以宿舍为主体的文化品位，陶冶学生情操和丰富学生的业余文化生活，营造宿舍区“团结、友爱、文明、健康”的文化氛围。

5、六月中旬，举行一次学生代表座谈会，加强学校后勤行政部门与公寓学生之间的交流，力争解决实际问题。

**酒店公寓工作计划范文 第十九篇**

XL学生公寓物管处5月份以“全面提升全员服务意识”为工作重点，提高公寓的服务质量，现对5月份的具体工作总结如下：

>一、优化体系文件，完成对各个服务过程的识别

1、进一步优化作业指导书，完善一线员工绩效考核办法、各级人员岗位流程，新增工作交接记录本等相关内容，以进一步提升部门的服务质量。

2、细化本部门一线员工的绩效考核办法，量化考核指标和名额发布，杜绝“老好人”现象，真正发挥考核的杠杆作用。

3、以开展第三届质量知识竞赛为契机，组织全员进行应知应会的培训，全面提高员工的质量意识和服务技能。

4、对照示范性班组的要求，通过先进楼栋评比的办法，自查自纠，不断改进服务中得不足，提高服务质量。

>二、加强现场巡视，关注员工工作状态

1、通过强化员工考勤，关注员工劳动纪律，提高整个部门的工作作风

2、通过门前现场检查的要求、改变现场巡查的方法等方式，加强各级人员现场检查的力度，力争现场问题、现场积极，减少环节，提高效率。

3、针对5月4日外来人员进入楼栋进行传销活动，希望所有楼栋加强门禁管理，同时物管处通过BBS呼吁学生，加强此方面的防范，共同营造平安公寓。

>三、开展各种形式的宣传共建活动，努力践行“服务育人、管理育人”

1、本月母亲节，物管处与研究生会开展“研出亲情”共建活动，通过一副副的图片讲述了学生和我们宿管之间割舍不了的感情，此活动在微博上热传。

2、母亲节期间，6、7、8、9幢学生自发组织给宿管阿姨送早餐和玫瑰花，以表达她们对阿姨辛勤付出的认可，此活动在学生中引起强烈的反响，现代快报专门对此进行了报道，社会反映良好。

**酒店公寓工作计划范文 第二十篇**

一、硬件设施：

1、酒店整体绿化环境，根据不同季节、不同节日做不同的安排与调整，做好整体绿化，创造优美环境，给客人以赏心悦目的感觉。

2、商务酒店要满足普通宾客的商务需求：

⑴无商务中心，客人投诉较大，复印文件、收发传真、代订机票是目前可以满足客人的;

⑵建议可为宾客办理代订火车票事宜;

⑶建议可为宾客办理文件打印事宜。

3、商务房间要突出其商务特点，备品可与普通房间不同。

建议商务房间可一部分配电脑试用一个阶段，满足宾客个性化需求，提供全方位服务。

总之，目前客人对我们的设施设备还是比较满意和认可的，只有两点客人投诉比较大：⑴房间的隔音效果太差;⑵空调的开放时间。

二、软件服务：

1、个性化服务

随着行业的发展，饭店业的经营理念和服务理念不断更新，仅仅让宾客满意是不够的，还需要让客人难忘，这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。

⑴宾客在前台登记完房间，2分钟后前台接待员可致电房间，直接称呼询问客人对此房间是否满意，并告知服务电话。

⑵宾客退房时的亲情化服务，征询宾客意见及客走祝福语的使用。

⑶宾客退房第2天可短信致电客人(视情况80%的宾客)，感谢选择我酒店，并欢迎下次光临。

⑷节日时的问候及短信祝福，住店宾客房间配送贺卡，祝福客人节日快乐。

⑸回头客，要直接称呼，在最短时间里为客人办理手续，进行连接服务，并可视情况赠送果盘或瓜子或代表酒店意义的礼品。

⑹楼层服务员应从房务中心获取并掌握住店宾客的信息资料，进行针对性的服务。

⑺若宾客住店时是其生日，应送上贺卡或礼品等生日祝福。

2、快捷式的服务(提高服务效率)

快捷服务也是酒店客房服务的重要部分，信息化的时代讲究效率，服务人员接到宾客通知或电话需求，必须在第一时间为客人快速办理，必须保证快捷的服务效率。

3、降低宾客投诉

客投诉关系到一个酒店的生死存亡，其至关重要也是重中之重，我们将坚持“投诉无小事”的原则，接到任何一位宾客的任何一个投诉都要认真对待，每个投诉事件都要写调查报告，每月做整理、分类、分析、探讨、学习、总结，归纳入档。

4、控制成本，加强节约意识

全民动员，全民参于，每月部门总结分析公布，部门做财务分析。

三、利用工资杠杆，调动员工积极性

建议酒店员工晋级标准的执行，充分调动员工积极性，实行多劳多得“能者上、庸者下”的政策。

四、员工整体培训工作

1、酒店基础知识的培训及考核(包括员工手册)(3月中旬考核完成)。

2、礼节礼貌，服务用语及连接服务的培训考核(4月中旬考核完成)。

3、前台所有设备的操作程序(4月底考核完成)。

4、前台处理客投诉及应急问题的培训考核(6月底考核完成)。

5、楼层及PA业务技能的培训及考核(6月底考核完成)。

五、关注员工生活，组织员工娱乐活动，丰富业余生活，营造和谐的工作环境，生活好才能工作好。

**酒店公寓工作计划范文 第二十一篇**

根据学校安排，结合学生公寓实际，本着构建和谐校园、和谐公寓的宗旨，使公寓管理工作更加规范、科学，有计划、有步骤完成既定工作任务，特制定本学期工作计划。

>一、目的：

进一步提升公寓文化品位，加深公寓文明程度，树立以人为本理念，促进“教育、服务、管理”的全面融合，实现公寓管理的健康、科学、和谐发展。

>二、任务量化：

2月：

①结合学校安排，对公寓公用设施进行安全检查;

②对春节期间公寓值班安全进行监督检查;、

③健全和完善公寓管理制度;

3月：

①进一步健全和完善管理队伍和管理制度，

②完成学生开学入住工作，

③发放学生宿舍卫生工具，全面修缮和更新公寓公共设施，

④加强学生宿舍内务和环境卫生的质量建设，

⑤做好公寓中心于各楼之间的新学期责任书签订工作;

⑥做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作;

4月：

①学生公寓“文化月”，拟举办系列有益于学生身心健康的文化活动，

②对公寓管理员进行管理制度、业务知识的学习和培训，

③全面提升宿舍内务的文明品位;

④做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

5月：

①进行一系列的项目检查，包括宿舍内务建设情况、公寓楼环境卫生、住宿学生的一日行为规范、公寓楼公共设施的使用情况、学校及公寓管理制度的落实和执行情况、公寓管理员岗位职责执行情况等;

②做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

6月：

①做好毕业生宿舍财产验收和离校退宿工作，

②对公寓管理员进行管理制度、业务知识的学习和培训，

③全面完善星级文明宿舍的评选和构建，进一步总结经验和健全制度，促进公寓文化建设的“高、精、尖”;④做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

7月：

①做好暑假学生离校的相关工作，

②对公寓设施进行全方位检查，消除隐患，

③对公寓假期所做工作向学校书面申请，做好相关准备工作，加强公寓卫生和日常秩序管理，

④做好假期公寓楼值班安排;

8月：

①结合学校安排，对公寓楼所保修项目进行跟踪经管，

②做好20xx届新生宿舍整修、准备、分配和新生宿舍用品前期准备工作;

③健全和完善公寓管理制度(绣修订《学生公寓手册》、《学生公寓内部管理制度》)

9月：

①进一步完善公寓管理队伍和管理制度

②做好学生开学入住工作，

③做好新生入学前期住宿调整、生活用品分配和新生报到入学宿舍、床位安排及公寓用品发放等相关工作

④配合学校做好新生思想政治教育和军训工作，

⑤抓好2、3年级宿舍内务和日常行为工作;

⑥做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

10月：

①配合学校做好新生后趋入学住宿安排工作，

②全面提升公寓内务质量，

③规范公寓楼学习和生活秩序，

④加强学生一日行为规范，

⑤对公寓楼长、新聘用管理员进行管理制度、业务知识的学习和培训;

⑥做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

11月：

①学生公寓“文化月”，拟举办系列有益于学生身心健康的文化活动，

②对公寓水暖设施进行检修、维护，以应对供暖期间出现的“跑冒滴漏”现象;

③做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

12月：

①进行一系列的项目检查，包括宿舍内务建设情况、公寓楼环境卫生、住宿学生的一日行为规范、公寓楼公共设施的使用情况、学校及公寓管理制度的落实和执行情况、公寓管理员岗位职责执行情况等;

②做好当月星级文明宿舍的评比和奖品发放工作

**酒店公寓工作计划范文 第二十二篇**

>一、指导思想

认真贯彻全国及盛市国内安保工作会议和国内安保基层基础工作会议精神，大力加强派出所国内安保工作，使维护社会稳定的工作真正落到基层派出所，切实提高防范、发现控制能力，真正实现“发案少、秩序好、群众满意”的工作目标。

>二、组织领导

为切实加强对国内安保工作的组织领导，全所成立由所长XXX负全责，分管副所长具体抓，支部成员协助抓的国内安保工作领导小组，负责工作的开展、指导和督查。

>三、工作目标

1、“三图十表”齐全，按规定上墙，台帐有专人负责，管理科学、规范，内容充实。

2、每名责任区民警必须有XX名以上信息员、联络员，并经常进行接待，有详细的接待工作记录档案。

3、建立完善派出所对责任区民警的岗位目标责任考核机制，建立健全情报信息奖惩制度。

>四、具体措施和办法

1、统一思想，提高认识。全所召开全体民警动员会，让大家认识开展XXX调查等有关工作的深远意义。认真学习有关文件，领会精神实质，使每位干警统一思想，明确意义，以高度的政治责任感和工作使命感，大胆务实地投入到国内安保工作中去。

2、认真调查摸底，集中登记造册。以每个责任区为单位，全面开展摸底调查，澄清责任区内XXXX人口、重点单位、不安定因素；印刷、打字、复印行业；宗教、\_非法活动场所；将物建的国内安保工作的联络员、信息员及特情真正利用起来，按要求做好各类相应的工作台帐，与有关行业负责人签订责任状。

3、落实奖惩制度，任务责任到人。为使每位民警能认真、扎实的开展工作，我所将进一步落实奖惩制度，与每月的目标考核和年底的评先评优挂钩，真正做到底子清，情况明，这样职责任务落实到具体个人，极大促进了干警工作热情，提高了工作效率，为进一步开展各项国安工作打下坚实的基矗

**酒店公寓工作计划范文 第二十三篇**

1、 工作计划

要求各部门管理人员根据自己工作的实际情况，把自己的工作时间安排、工作内容列出计划。作为管理人员工作必须有计划，有目标，从上班开始到下班结束，根据工作时间，列出自己每天要做的具体工作，按计划进行，避免像一只无头苍蝇一样，不知东西，到处乱撞，见到什么抓什么，昏昏耗耗，一天过去自己也不知干了什么?根据工作计划开展工作会井然有序，工作出效率。

2、 对中层管理员进行培训

管理要从管理人员抓起，作为一名管理人员，对待自己的工作，对待自己的事业，重要的是思想，思想不重视，干能工作就干不好。培训管理人员首先就要端正管理人员的思想，要让管理人员明白：我们现在已经来到一个多变的时代、悟性的时代、眼光的时代。有位外国专家说：二十一世纪，不是一场技术的革命，也不是一场产品的革命，而是一场观念的革命。二十一世纪，知识就是金钱，知识就是生产力。学习新的知识，摄取新的信息，储存新的观念，就是积累无形的资本，就是王自己的账户里面存钱，就是望自己大脑里面进货。一个人可以没有学历，但不可以没有学习，善于学习的人才能实现更大的成功!如今，知识的更新速度越来越快，知识倍增周期越来越短。20世纪60年代，知识倍增的周期是8年，70年代减少为6年，80年代缩短为3年，进入90年代以后更是一年就增长一倍。人类真正进入了知识爆炸的时代，现有的知识每年以10%的速度更新。生活在这样一个时代，任何人都必须不断学习，更新知识。在培训个管理员时曾明确提出“二十一世纪的选择，要么选择学习，要么选择淘汰”让大家明白学习的重要性，知道该如何对待学习和今后的工作。

**酒店公寓工作计划范文 第二十四篇**

短暂的寒假已经离我们而去了，在新的20xx年里我们即将迎来新的挑战。各项工作已经紧锣密鼓的展开， 我也将饱满的精神面貌做好新学期的公寓文化宣传工作。为了在去年的工作基础上再进一步，我作出了公寓管理中心新学期的个人工作计划内容如下：

>一、工作目标

1、【LED宣传栏】提升信息传达力度，规范和固化寝室文化活动宣传与文明寝室评比，公寓中心应加强宣传阵地建设，拟定在公寓各片区规划设立带有LED宣传栏；宣传栏主要用于公寓管理中心开展相关活动的风采展示及工作安排，LED展示栏则是公寓管理中心特色服务展示窗口，主要用于公寓管理中心日常通知、通告信息的发布。

2、【公寓楼征名】校学生公寓园区及宿舍楼的命名是学校校园文化建设的重要内容，对营造良好的校园文化氛围发挥着重要作用。为了使校园文化氛围和环境建设相得益彰和谐发展，丰富校园的文化底蕴和人文内涵，进一步提升校园品位，方便师生记忆，增强广大师生的参与意识，更好地发挥环境育人功能。面向全体师生员工征集学生公寓园区及宿舍楼名称。

3、【公寓文化报】主要负责在各楼栋宣传公寓文化建设进展情况和亮点工程，报导先进经验和好的做法，充分发挥先进示范带头作用。

4、【学生自委会】成立校级学生公寓自律管理委员会，协助公寓管理中心开展学生寝室自治管理和公寓文化建设工作，统筹协调各二级学院公寓“管委会”工作开展；

5、【星级寝室评比】加强学生寝室文化建设，多途径、多元素营造和谐、文明校园文化氛围。每月开展星级寝室评比，加强对学生寝室的奖励和惩处，通过长期性开展评比工作，使公寓文明建设常态化，工作重心由公共环境文明建设转向学生寝室内务管理。

>二、加强自身建设

1、严格要求自己，按照内部的规章制度办事，多听取他人的意见和建议，不骄不躁，努力提高自己的工作积极性，提高工作质量。

2、积极与部门成员交往，了解其他部门信息，借鉴他人的好方法，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。把“高调做事，低调做人”牢记于心。

3、认真做好每一次的会议记录，无论是办公室例会还是部门内部会议。总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，写下自己的感想，努力向更高的层次提升自己。

4、积极行使自己的职权，积极配合本部门的工作。要尽职尽则，要尽心尽力，要以饱满的热情，要以端正的态度去做好每一件工作。

在新的学期里，我将以新的姿态，协助公寓管理中心主任及同事开展学生公寓日常管理及公寓文化建设、宣传等工作。为学校和同学做出更大的贡献，这是我们的初衷和最终目标，我相信我能够做到，而且还能做的很好，我们一起加油！

**酒店公寓工作计划范文 第二十五篇**

公寓管理是一项繁琐、细致的工作，它事关每个学生的学习、生活、安全、心理等各个方面，需要有高度的责任感和不厌其烦的耐心。为创造一个安全 、卫生、舒适、文明、安静的学习环境，使我校的公寓管理进一步规范化，达到‘文明公寓’的目标特制订本计划。

一：结合我校实际情况，制定切实可行的关于公寓管理工作的‘规章制度’，管理职责及公寓内务整理标准细则。叫公寓管理员在具体的工作中有目标，有准则，有章可依，叫领导在指导检查时，有据可查。

二：加强管理，增强学生的安全防范意识，消除不安全隐患。宿管员每天中午、晚上两次对自己所负责的公寓，逐一核对人数，并认真填写公寓“安全管理台账”。如有特殊原因不到者，必须有班主任批条，并记录备案。

三：定期召开宿管员和公寓长会议。教育学生公寓内不准玩火、不准乱摸、乱动电源、不准到危险的地方玩，注意自身安全。学生进公寓楼道，不准追逐、吵闹、打架或干扰别人、严禁攀越、滑行栏杆和扶手、严禁在窗台或床上玩耍，不定期清查管制刀具、蜡烛、打火机、火柴等危险品，确保学生人身安全。

四：每大周两次对宿管员的管理情况进行督导检查。大周末对各班级公寓情况进行量化评比。

五：每天早饭后，八点前，对每个公寓的‘五星级’，管理情况进行督导检查，叫星级管理这个措施真正起到推动公寓管理的作用。

六：每天中午、晚上对宿管员的值班情况不定时的督导检查，特别是对值夜班人员要严查，若发现睡觉或空岗，按规定严肃处理。 七:配合前勤老师，每大周1--2次组织学生洗澡。并提前做好洗澡前的【加水，加热】准备工作。学生洗澡时，做好学生的安全保护工作。

八:全体公寓管理人员，要以‘爱心’来关注每一位学生，使每一位住宿学生进到公寓都有‘家’的感觉，增强凝聚力，让公寓成为学校的一个亮点。

宿管科【公寓管理工作计划】

20xx年九月

**酒店公寓工作计划范文 第二十六篇**

冬去春来，又开始了一个新的学期。本学期，本部为了丰富大学生的课余文化生活，改善和优化同学们的寝室环境，推动学校学生会公寓的建设和发展，切实发挥自身积极作用，制定了一系列的工作计划，现将工作计划如下：

一．协助校部及学生工作科老师搞好今年的寝室管理，并且定期开展活动。不定时对寝室进行访问和了解同学们的想法，以便提高本部的工作效率及真正做到为同学们服务。

二．细化本部成员的技能，成员工作更明确。建立学生公寓自治管理委员会，通过建立这一组织，更好的为同学服务。以学生的互相监督，互相帮助，共同进步为目标，有效的规范学生宿舍内的生活行为，形成正确的主流的价值观念，真正的实现学生自我教育，自我管理，自我服务的功能。

三．在三月下旬-四月下旬，举办绿化寝室图片。充分调动同学们美化寝室宿舍环境的积极性，传播健康和谐的寝室文化，打造绿色校园。

四．在五月举办公寓文化节，包括星级寝室评比大赛，公寓篮球赛，寝室才艺比拼等。以此加强我校大学生的文明修养和自身内涵，提升以寝室为主体的文化品位，陶冶学生情操和丰富学生的业余生活，营造宿舍团结，友爱，文明，健康的文化氛围。

五．在六月中旬，举办学生会代表座谈会，加强学生们的沟通，力争解决同学们的实际问题，同时，我们仍会坚持以往学期的一些制度。如：

⒈每周两次卫生检查和大功率电器检查。

⒉把每次日常检查的结果总汇，并进行全校通报。

⒊每周召开一次公寓委员会议，加强交往。

相信通过本部成员的努力和其他部门的大力支持下，公寓部本学期的工作一定会顺利完成，既往开来，我们将会把为学生服务的宗旨贯彻到日常的工作中去。力争将团结在以湖北民族学院为中心的大环境下的文传院的公寓工作做的更好。

**酒店公寓工作计划范文 第二十七篇**

寝室是我们大学学习和生活的地方，也是我们的一个新家，我们应该给与所有疼爱和呵护。但是还有人在寝室使用大功率电器，危害自己的生命和学校的财产，这是对大家的不负责。而我们公寓委员就是就是严格寝室规章制度的一群人，为同学们服务，营造一个良好的学习环境。同时有计划的完成各项工作任务。针对具体工作，工作计划如下：

一、广泛听取同学们的意见，认真回复和解决同学们提出的问题，与广大同学构建和谐畅通的交流机制；

二、热情周到，务实创新的做好一切管理与服务工作，与同学们构建良好的关系基础；

三、检查督促学生自觉遵守公寓区作息制度和管理规定，对学生纪律、卫生、夜间就寝、夜不归宿等情况进行巡查、劝阻，维护公寓正常生活秩序；

四、记牢警察姐姐的电话号码，和学生科处好关系，与学生会保持有效的沟通，遇到不能解决的问题及时向各处反映；

五、明确工作职责和管理要求，进一步了解学生公寓管理制度，严以律己；

六、严格违章电器的查收，让各寝室人员了解寝室规章制度，对寝室文明严格要求；

七、着重班级寝室卫生，起到表率作用，不徇私枉法，姑息纵容；

八、不耻下问，对自己工作上的疑惑要及时解决，不拖延对待；

九、做事认真负责，积极向上，事后要对自己进行反思，弥补自己的不足；

十、在工作上要有良好的总结机制，提高实际工作水平和实效；

十一、不断学习，完善日常工作机制和方法，注重实践，一切行动以实践为基础；

十二、积极配合学校的各种活动，与各人和各组织

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！