

# 2023年酒店督导总结(实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 酒店督导总结篇一

各位领导，大家好：

20\_\_\_\_年本人认真履行工作职责，顺利完成了20\_\_\_\_年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

### 一、管理模式

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21、4%。

### 二、提升财务信息化水平与服务支撑能力建设

### 三、切实加强资金管理

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

### 四、加强和完善会业对账制度

# 酒店督导总结篇二

## 第一章总 则

第一条为适应公司经营管理的需要，健全公司内部管理监督机制，加强效能建设，狠抓各项制度的贯彻落实，推动重点工作开展，以按时完成各项工作，保证公司安全运行和稳健经营，特制定本制度。

第二条内部督查工作必须依据公司发布的各项规章制度，以围绕公司经营目标为中心，以事实为依据，客观、公正、全面地反映、评估和评审公司的管理行为、管理能力和管理状况，并针对性的提出督查意见和建议。

第三条内部督查工作旨在监督公司重点工作、管理制度在公司的贯彻执行，强化监督、检查和反馈，为实现公司整体战略目标服务。

第四条本办法所称的工作督查对象，包括各部门、项目及中层以上管理人员，子公司经营班子。

## 第二章内部督查工作职能及职权

第五条公司成立人事督察部，直接对公司总经理负责。

第六条制度及规范的建设及落实，首先，检查督导并协助公司及下属各分子公司规章制度、操作规范（流程）的制定与确认。若还没有建立制度、流程，则牵头督导并组织制订，疏通渠道，快速报批，并检查执行。

公司及下属各分子公司的工作情况计划、目标有无，是否按照计划、目标开展工作，工作进展，人员与工作的匹配度和饱和度情况，制度执行情况，团队协作及资源利用情况。

催办及落实总经理会议精神、指示及其它临时交办的工作。临时交办工作的节点、归口处理，协调并催办相关部门工作，跟踪并落实工作进程，组织汇总并结果上报。督查督办的主要内容主要包括：

（二）公司重点项目和重点事项的推进和落实情况；

（三）公司领导安排的工作及有关会议、文件等的落实情况；

（四）各部门及分子公司目标责任及工作任务的完成情况；

（六）编制汇总检查每月合同的简报或提示表；对不按合同规定管理的行为及时报告；每月5日前将各分（子）公司合同管理及执行情况进行内部通报，通报包含风险提示及通报责任人。

（十）每月10日前按照公司年度分解指标，将上月各分子公司完成计划情况形成通报。

（十一）其他需要督查督办的事项。

第七条督查职权：

（一）对将到时限尚未办结的重点工作进行预告；

（二）对超过时限尚未办结的重点工作进行催办；

（三）对领导批办的其它重要工作实行跟踪督办；

（四）协调、处理督办工作中的有关事项；

（五）对督查情况进行汇总，对未完成目标工作任务的部门及项目追办，并对执行结果进行跟踪反馈。

（六）在合同履行过程中定期检查合同责任人对合同的执行

情况，反馈意见，完善合同，监督合同责任部门、财务部建立合同台帐，每月向合同签订部门、财务部门发放合同执行提示表。每月对下属分（子）公司进行一次今月履约及执行情况进行核查。

（七）对在合同执行工作中不按照规定进行合同管理的部门和员工，违反签订合同制度、程序，失职造成损害公司利益的行为通报批评。

（七）对各分子公司重要领导有考核监督权，有建议撤换主要领导的建议权。

第八条督查采取定期与不定期相结合的明查、抽查方式进行。

第九条行使督查督办权，提出合理建议汇报总经理，由总经理进行综合工作部署。

### 第三章内部督查工作程序及要求

第十条督查部应掌握督办工作内容进度，各项目、部门、子公司应将重点工作计划实施方案及计划推进表报送督查部，督查部将督办的重点工作汇总列表，及时进行督查督办。第十一条对临近重点业务工作执行完结时限的事项，由督查部提前1至3个工作日向工作执行部门负责人发出“催办预告”。

第十二条对超过重点业务工作执行完结时限尚未办结的事项，督查部在超期后2个工作日内向责任部门发出《催办通知》。

第十三条督查部发出《催办通知》后，责任部门须责成重点工作执行责任人按催办要求及时间节点办结有关事项；未按催办要求办结的，督查组据实出具督查反馈和考核意见，提交公司领导办公会议通过后交相关责任部门做绩效考核处理。

第十四条督查情况应及时进行通报，通报情况一般以公告、

会议、文件、电话等形式进行，通常以公告通报为主。对工作中值得推广的经验做法或工作中存在的倾向性、普遍性问题，应予以通报表彰或批评。

第十五条发布情况通报应指名道姓，不得使用“有的单位”“有的人”等含糊词语。第十六条通报时间可按月、季度、年度或一个专项工作结束后视情通报；凡明确规定通报时间的应按时通报；对重要情况和重大事件应随时通报。

第十七条督查人员应当做到公平、公正，严格执行督查纪律。

第十八条被督查部门、项目受通报批评一次，对第一责任人要按月度目标考核方案扣除相应分数，全年被通报3次以上的，对部门、项目第一责任人实行诫勉谈话，该单位及第一责任人在年度目标考核中不得评为优秀。

#### 第四章督查工作人员要求

第十九条承办督查事项的督查工作人员应具备以下条件：

（一）熟悉公司所在的行业特点，行业环境和国家相关政策，具有一定的管理背景；

（三）具有一定的调查研究、综合分析、语言表达及文字综合处理能力。

第二十条督查工作人员必须自觉遵守督查职业道德，做到客观公正，实事求是，保持严谨、负责的职业态度，并严守商业秘密。

第二十一条督查工作人员应保持相对的独立性，依照督查管理办法履行督查职责，不受其他部门和个人的干涉。督查工作人员办理督查事项时，与被督查部门（项目）或个人有利害关系的，应回避。

# 酒店督导总结篇三

## 一、基本情况

河沙镇处在大变革、大发展时期。随着经济社会各项事业的进一步发展，一些深层次的矛盾和问题也随之凸现出来：经济发展和利益分配的不均衡，使得利益冲突明显加剧；受经济发展水平和政策的限制，各类社会群体的不同利益诉求难以得到完全满足，不断形成新的矛盾和问题。全镇因企业改制、农村征地、城镇拆迁、下岗就业以及法律诉讼问题引发的信访总量有所增加。新的形势加剧了信访工作的难度，给信访工作带来了巨大压力，也给做好信访工作提出了新的更高要求。为此，河沙镇党委、镇政府高度重视做好新形势下人民群众来信来访工作，并把加强信访督察督办工作作为搞好信访工作的中心环节来抓，全面提高信访工作的水平和质量。

## 二、主要工作

（一）领导重视，切实把信访督察督办工作列入重要议事日程。

河沙镇党委、镇政府高度重视信访督察督办工作，镇党委、镇政府主要领导多次召开镇委常委会和镇政府会，听取各村、单位信访工作汇报，多次召开镇信访联席会议和镇信访工作领导小组会议，专题研究信访督察督办工作，统一思想认识，落实办案责任。镇党委书记经常听取信访督察督办工作汇报，并亲自包抓信访疑难案件，带领镇直有关部门下到村、社，采取现场办公的方法，解决了退耕还林、土地纠纷、拆迁补偿等一大批复杂、棘手的信访问题。

（二）集中力量开展信访问题大排查大调处活动，力争把矛盾和纠纷解决在基层。

（三）实行信访案件办案责任制，推动疑难信访问题的解决。

题提出明确方案和处理办法。案件交办下去需要协调时，我们采取请上来、走下去的形式，召开座谈会，了解情况，并根据案件督办中出现的问题，领导带领办案人员深入村、社调查研究提出意见。坚持“三个一定要”，即：一定要依法按政策按程序办事，一定要做扎实细致的工作，一定要保障人民群众正当合法权益，从而保证了案件办结质量，提高了案件结案率。

（四）逐步建立和完善信访案件查办督办制度，保证了信访案件查办工作质量。

为了把交办案件逐一落到实处，我们坚持“两手抓、两手都硬”的办法，一手抓接访和办信，一手抓督查落实。坚持实行对信访案件查办工作进行定期通报和报告制度，落实督办制度。采取派人督办、电话督办、开会督办等，对一些复杂、棘手的问题，送请领导批示后，“借威借势”督办等，使经常性督办和专题督办相结合，一般性督办和重点督办相结合，收到较好的效果。今年，我镇承办信访立案案件2件，均全部结案，结案率达100%，群众比较满意。

督查督办力度，五是加强基层基础工作；在工作方法上，实行接访、办理、落实一条龙服务，改变了过去办案的不接访、接访的不查案的问题。在工作作风上，主动接受群众监督，热情为群众服务。为方便群众上访，保证镇党委、镇政府正常上下班和工作秩序，全体干部每天提前上班，推迟下班，做到上访人不离，工作人员不撤。星期天、节假日都安排领导和接待人员值班。同时，变群众上访为干部下访，深入各村、社调查研究，明察暗访，检查督促，强化基层基础工作，落实基层的信访工作责任，从源头上预防和处理信访问题。

（六）建立激励奖惩机制，规范信访工作秩序，严格责任追究。

条例》等法律法规，在耐心教育引导自觉规范信访行为的同时，对少数无视劝阻教育，违反法律法规，殴打工作人员，阻断堵塞交通，借上访之名扰乱社会秩序，妨害公共安全的人，坚决依法予以打击。这些措施有力地打击了非法上访行为，对规范群众的信访行为，维护正常的信访秩序起到了积极的作用。

### 三、主要成效

我镇督察督办工作取得了明显成效，提高了全镇信访工作的整体水平，全镇信访总量大幅度下降，特别是集体上访的批次和人数规模明显减少，无序上访行为也明显减少，群众上访行为有所规范，出现了依法按程序上访的可喜现象，各级组织和人员在处置信访问题工作中，推诿扯皮、敷衍了事的行为明显减少，有力地推动了信访案件的按期报结和整个信访工作的顺利开展。

2012年10月9日

## 酒店督导总结篇四

20xx年，我县国资监管、资产管理工作在县委、政府的正确领导和州^v^州财政局的直接指导下，以党的群众路线教育实践活动为推力，全面开展国资监管、资产管理；加强国有资产管理，规范国有资产处置程序，参与国企改革，配合群教办专项整治公车管理，现将工作开展情况总结如下：

- 1、开展公车整治工作。今年来，按照群教活动的总体要求，国资局、资产股积极配合县群教办公车整治组，对全县行政、企事业单位(含省州驻永单位)公务用车进行清理，建立了公车台帐，按公车编制清理了超编车辆2台，违规购置公车7辆进行了收缴，已清理了违规超编报废处置车辆17台，全部进入公车拍卖处置，处置金额达万元，节约公车运行费用万元。

3、积极参与企业改制。我县国营企业改制起步早，改制快□20xx年前已基本完成了国营企业改制工作，到去年底仅剩县外贸公司，县外贸公司由于亏损大，银行债务大，加之，门面出租期限长，根据这一特点，在县法院的配合下，按照《合同法》的规定，县法院终止了《合同法》规定以外无效年限，进行含权拍卖有关资产，拍卖收入2280万元，目前已进入职工安置阶段。

4、积极参与城市提质扩容工程。以经建投公司为平台，把县直行政事业单位优良资产作抵押，到湘西村镇银行贷款2000万元，开辟岔那工业园区，收储土地500多亩；支持老司城申遗工作，以司城开发公司为平台，到农业银行贷款5000万元，用于老司城申遗前期工程建设。县委、县政府高度重视，多次召开专题会议研究国有资产管理工作，组织经建投公司、国资局相关人员到兄弟县市考察国有资产整合融资工作，按照“单位占有、财政管理、政府所有”的管理模式，组建国有资产经营公司，把我县国有资产做大做强，为全县经济建设服务，为县域经济发展保驾护航。

5、搞好国有企业财务报表报送工作。按照州^v^的有关要求，我县3家国有企业财务报表报送工作于20xx年三季度正式开始，建立电子档报送信息资料，定期到报送单位检查报送信息情况。在3家国有企业财务人员配合下，我县国有企业财务报表报送制度走向正常化，为我县国有企业健康发展提供了基础保证。

6、搞好行政事业单位资产信息平台建设。今年来，按照省财政厅的有关要求，加强行政事业单位资产信息平台建设，在州财政局的领导下，考察学习了怀化市、衡阳市、湘潭市国有资产管理 and 信息平台建设经验；与山东国子公司签订了信息平台建设合同，全面完成了全县253个20xx年度行政事业单位资产信息报表；明年将对资产信息平台建设升级创新。

7、积极开展公务用车改革工作。今年来，按照省州公车改革

办要求，对我县76个行政单位、36个参公单位公务用车改革进行了基础测算工作，根据测算工作有关要求，在各车改单位大量配合下，通过一个月的努力工作，全面完成了公车改革基础测算工作。通过测算实行车改后，我县将节约公车运行费、购置费万元。

1、按照“单位使用、财政统管、政府调配”的国有资产管理模式，以行政事业单位国有资产为依托，在县国资局下注册国有资产经营公司，搭建政府投融资平台，盘活资产，为政府改造城市提质扩容搞好融资平台服务。做好公共资源、城市资源经营权管理工作，充分发挥财政投入使用效益。

2、加强行政事业单位资产信息平台建设，明年将对全县253个行政事业单位资产信息平台建设升级创新，力争上半年全面完成。

3、加强国资监管日常工作，为企业服务。主动深入企业基层，为企业排忧解难。

## 酒店督导总结篇五

### 第一章 总则

第一条 为进一步提升县局（分公司）管理水平，增强员工的责任意识、创新意识和效率意识，有效提升员工的执行力，转变工作作风、提升工作效能，确保市局（公司）各项管理制度及决策部署得以贯彻落实，实现管理工作制度化、规范化、流程化，推动xxxx持续稳定健康发展，结合xxxx实际，制定工作督查督办管理考核制度。

第二条 督查督办考核对象是xxxx（分公司）各科室、xx工作站、xxx所、xxx站（以下简称各部门）及全体在岗员工（包括试用期内的员工）。其中，员工是指与企业订立劳动合同的所有干部职工。

第三条 督查督办考核坚持以下原则：

和决策部署的落实，讲效率、求质量，既严格工作程序，更注重督查效果；

（六）分级管理、归口负责。各部门根据部门所履行的职能、人员岗位职责和承担的工作目标任务，负责对口实施日常督促检查和考核。

## 第二章 督查督办考核内容

第四条 督查督办考核的主要内容：

（一）国家局、省局、市局（公司）制定的方针政策和重大决策部署贯彻落实情况；

（四）xx县委政府安排的相关工作任务落实情况；

（五）补贴政策兑现情况；

（八）员工履行岗位工作职责和完成目标任务情况；

（九）员工执行各项规章制度和工作纪律执行情况；

（十）对各级检查提出整改意见的落实情况；

（十一）其他根据需要应列入督查督办的工作。

## 第三章 督查督办考核工作职责

第五条 各部门负责人是本部门贯彻执行各级重大决策、重要工作部署和重点工作任务的第一责任人。

第六条 县局（分公司）成立工作督查督办考核组。组长由县局（分公司）xxxx担任，考核组成员由县局（分公司）xxx科、办

公室等部门相关人员组成。办公室设在县局（分公司）xxx科，由xxx科负责人任办公室主任，负责综合协调和组织实施工作督查督办考核工作。根据工作需要，适时抽调相关部门人员辅助参与实施工作督查考核。

第七条 工作督查督办考核组履行下列职责：

（五）按月总结工作督查督办考核工作的经验做法，及时向县局（分公司）上报工作情况，对重点工作推进中存在的困难和问题，提出对策和建议。

#### 第四章 督查督办考核程序和方法

第八条 督查督办考核工作程序：

（六）及时跟踪问效。被督查部门对督查考核组提出的整改建议，必须限期整改。工作督查考核组根据部门整改情况，进行跟踪“回头看”，由工作督查督办办公室出具《关于工作督查督办考核整改落实情况的报告》。如未能达到整改要求的，进行再督查，直至办结为止。开展工作督查督办考核工作的资料须整理归档到办公室。

第九条 工作督查督办考核工作方法：

（四）专项督查考核。针对某一阶段、某一方面的重点工作和突出问题开展专项督查考核；

（五）综合考核。根据定期不定期督查考核和专项督查考核的情况，由工作督查督办考核组牵头，涉及具体工作的有关部门人员参加，开展综合考核，并召开综合考核分析协调会，对各部门考核结果进行综合评定。

#### 第五章 督查督办考核结果应用和责任追究

第十条 督查督办考核工作实行通报制度。督查考核组对工作目标落实情况和工作中发现的问题应专题报告县局（分公司），经研究后进行通报，定期不定期编发《[xxxx]分公司工作督查督办情况通报》，重点通报督查工作基本情况、存在问题及责任部门办理或整改情况。

第十一条 根据工作督查督办考核结果，对严格贯彻执行，结合自身实际创造性开展相关工作的部门予以肯定，对办理不力、拖延不办的部门，责成部门负责人向县局（分公司）作出书面情况说明，明确相关整改意见。

第十二条 督查督办考核结果纳入年终考评，与全年绩效考核奖惩兑现挂钩。督查督办考核组办公室在年底对各部门整个年度工作督查督办考核情况进行汇总分析，根据督查事项执行情况、整改落实效果和日常工作考核进行综合评价，考核评价结果作为各部门和员工绩效考核、各项评比的重要依据。

第十三条 对督查督办考核中发现拒不执行或执行不力、落实不到位，造成不良后果的，经过调查核实后，经督查督办考核工作组按相关规定提出处理意见，报请县局（分公司）研究，严肃追究有关部门和人员的责任。

第十四条 在工作督查督办考核中，有下列情形之一的，应当追究责任部门、部门负责人及直接责任人的责任：

（七）补贴政策兑现工作落实不到位，造成不良影响和后果的；

（九）在各项工作执行和绩效考核中被通报批评的；

（十）其他因执行不力需要追究的。

第十五条 对部门责任追究按以下追究方式进行，可以单独适用，也可以合并适用：

- (一) 责令限期整改;
- (二) 组织谈话;
- (三) 通报批评;
- (四) 取消当年评优评先资格;
- (五) 扣发部门绩效兑现总额。

第十六条 对员工责任追究按以下方式进行，可以单独适用，也可以合并适用：

- (一) 诫勉谈话;
- (二) 责令作出书面检查;
- (三) 通报批评;
- (四) 取消当年评优评先资格;
- (五) 扣发绩效兑现;
- (六) 年度考核不得评为称职以上;
- (七) 调整工作岗位或停职离岗培训;
- (八) 免职、责令引咎辞职、降职;
- (九) 党纪政纪处分;
- (十) 涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十七条 对部门及其员工进行责任追究，由县局（分公司）工作督查督办考核组提出相关处理意见，报经县局（分公司）

讨论通过后，予以实施。涉及取消评先评优资格、扣发绩效兑现、影响年度考核档次的，同时抄送相关部门备案。涉及组织处理的，由县局（分公司）监察科、办公室按照相关程序共同实施。

第十八条 本制度经县局（分公司）办公会讨论通过后执行，之前实行有关规定与本制度不一致的，按本制度执行。

第十九条 本制度由县局（分公司）负责解释。