美发沙龙 · 交接班记录表 · 区域版

美发沙龙交接班记录表（区域版）

美发沙龙用：现金、剩余物料、设备、未完成事项、顾客遗留问题，交接只认表格。

作品名称	美发沙龙交接班记录表（区域版）
作品类型	文字作品 · PDF 文档
著作权人	宁德市钦汇晨贸易有限公司
版本	区域版 · 2026-10

目录

1. 使用说明

2. 交接项目

3. 填写范例与常见遗漏

4. 多店统一执行说明

5. 区域汇总与考核口径

本作品为文字作品，供购买者所在门店内部学习和使用。未经著作权人书面许可，不得复制、转售或公开传播。

1. 使用说明

美发沙龙每天至少一次交接班，交接只认表格不认口头。交班人逐项填写，接班人逐项核对后签字，签字之后责任转到接班人。店长每周抽查两次交接表。

口头交接的问题是遗漏：接班的人半小时后才发现设备坏了、现金对不上、有个顾客的事没人管。表格把要交的内容固定下来，交接就不会漏。

试读到此结束。完整版共 5 个部分，订单确认后在用户中心下载。