

QUY ĐỊNH PHÒNG HỌP - The bib Space

*** Về Cọc | Thanh Toán:

- Khách đặt cọc | thanh toán trong vòng **03** giờ từ thời điểm đặt phòng nếu sử dụng phòng ngay trong ngày book.
- Khách đặt cọc | thanh toán trong ngày (đến **24h** cùng ngày đặt phòng) nếu sử dụng phòng cho các ngày sau đó.
- Quý khách không đặt cọc trước sẽ không được đảm bảo có phòng.
- **Nếu Khách thuê ngắn hạn (01 buổi):** Cọc **50%** số tiền thuê (tính theo **giá gốc** và không bao gồm khuyến mãi) và thanh toán sau khi kết thúc mỗi buổi (Áp dụng khuyến mãi nếu có)
- **Nếu Khách thuê dài hạn (02 buổi trở lên) hoặc không rõ số giờ cụ thể:** Đặt cọc số tiền tương ứng số giờ của **02** buổi sử dụng (tính theo **giá gốc** và không bao gồm khuyến mãi).

*** Cách tính chi phí sử dụng phòng:

- Chi phí sử dụng phòng sẽ được tính **tối thiểu** dựa trên số giờ book. Nếu thực tế sử dụng nhiều hơn sẽ tính thêm chi phí. Nếu ít hơn sẽ **không** được hoàn trả lại.
- Số tiền cọc dùng để tất toán các khoản phát sinh nếu có và hoàn trả lại khi Khách không còn nhu cầu sử dụng phòng họp nữa.

Thông tin chuyển khoản:

- 1.VPBank: 121843609. Chủ tk: Huỳnh Vũ Phương Hoàng. CN: TP.HCM
- 2.Đông Á Bank: 0109796354. Chủ tk: Huỳnh Vũ Phương Hoàng. CN: LÊ ĐẠI HÀNH-TP.HCM
- 3.Vietcombank: 0071001003297. Chủ tk: Huỳnh Vũ Phương Hoàng. CN: TÂN BÌNH-TP.HCM

*** Về Thay đổi ngày giờ - Hủy phòng:

- Khách thuê muốn thay đổi ngày giờ hoặc hủy một buổi thuê phòng phải báo trước ít nhất **02** ngày, nếu không buổi đó vẫn tính phí bình thường. **VD:** Khách sử dụng phòng vào ngày **10**, thì sẽ được hủy phòng **không mất phí** nếu báo trước **trễ nhất** vào ngày **08**. Nếu Quý Khách báo sau ngày **08** sẽ chịu **100% phí sử dụng phòng** vào ngày **10**.

>>Áp dụng thêm cho Khách thuê dài hạn (02 buổi trở lên) ngoài quy định trên:

- Nếu bên thuê hủy trên **30%** tổng số giờ book, sẽ mất **100%** số tiền cọc (Nếu trường hợp đã thanh toán hết thì cọc sẽ tương ứng số giờ của **02** buổi sử dụng)
- Nếu bên thuê hủy từ **30%** tổng số giờ book trở xuống, sẽ mất **50%** số tiền cọc.

*** Về Quy định trong Phòng Họp:

- Nhân viên sẽ bắt đầu hỗ trợ và chuẩn bị phòng Quý Khách trước **15 phút** giờ sử dụng phòng họp.
 - Bib có nước lọc tự phục vụ bên ngoài phòng họp (Nếu cần mang vào phòng xin Quý Khách vui lòng báo nhân viên để được hỗ trợ).
 - Quý Khách vui lòng chỉ mang thức uống và thức ăn snack gọn nhẹ không mùi (nếu có thức ăn khác xin vui lòng báo cho nhân viên trước để được hỗ trợ).
 - Quý Khách vui lòng không hút thuốc (bao gồm thuốc lá, thuốc lá điện tử và các loại tương tự khác).
 - Quý Khách vui lòng không mang động vật vào phòng.
- Nếu xảy ra thiệt hại về vật chất và tính mạng, Quý khách sẽ phải chịu **100%** bồi thường tổn thất.

*** Về Việc gửi Xe máy - Ô tô:



- **Hiện tại bib chưa có bãi xe ô tô**, kính mong Quý Khách thông cảm.

- Xe máy sẽ được giữ miễn phí **01** chiếc tại **bib** cho **Giảng Viên** hoặc **Nhóm trưởng** theo số Phòng được quy định sẵn. Các xe khác vui lòng gửi tại bãi xe **Chung cư lô C** (lối vào kế bún đầu Hùng Cường) hoặc **Chung Cư A2** (lối vào kế Mộc Vị - Phan Xích Long) (phí **5.000** đ/lượt) gần bib theo sự chỉ dẫn của nhân viên bib hoặc theo bản đồ bên dưới.

Tên Khách (Ký và ghi rõ họ tên)