

회의실 이용 준수사항

1. 회의실 사용 7일전까지 임대료를 카드결제 또는 무통장 입금으로 납부해야합니다. 무통장 입금은 반드시 회의실 담당자와 통화 후 입금 가능합니다.
(담당자와 통화하지 않고 입금시 회의실 예약이 자동 취소 될 수 있으며, 이 경우 책임지지 않습니다.)
2. 비품은 기존 배치 상태로 사용하셔야 합니다. (추가 또는 이동 불가)
3. 쾌적한 환경을 위해 음식물 반입은 금지합니다.(물, 음료가능)
4. 개인 물품은 잘 관리하시고 도난 및 분실시에는 책임지지 않습니다.
5. 현수막 설치는 지정된 위치에 설치하셔야 하고, 벽 훼손시에는 배상요청 할 수 있습니다.
* 대회의실 : 7m(세로1m) * 별실 : 5.1m(세로90cm, 끝단처리6cm)
* KTX1,2 : 4.5m(끝단처리 6cm) * KTX3 : 3.8m
* KTX6 : 4m(끝단처리 6cm) * KTX7 : 3~3.5m
6. 회의실 안내문 추가 부착은 불가 합니다. (담당자 문의바랍니다.)
7. 회의실 이용시간은 시작 30분 전 입실 가능하며, 추가 준비시간 필요시 임대료를 지불하셔야 합니다.(이전 예약이 없을 경우만 가능)
8. 기타 문의사항은 회의실 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

* 회의실 사용 전 "이용 준수사항" 을 확인하여 회의실 이용에 불편함이 없도록 해주시고 확인하지 못한 내용에 대해 책임지지 않습니다.