

DIRECTORY OF SERVICE

호텔이용안내

SEOUL GARDEN HOTEL

고객 여러분께

서울가든호텔에 오신 고객님의 진심으로 환영합니다.

서울가든호텔 임직원 일동은 고객님의 배려하고 정성을 다하여
가족같이 편안하게 모실 것을 약속합니다.

본 안내 책자는 고객님의 호텔을 안내해 드리며, 안전수칙에 대한
주요한 내용이 수록되어 있으니 참고하여 주시기 바랍니다.

투숙하시는 동안 불편하신 사항이나 필요하신 사항은 언제든지
알려 주십시오.

서울가든호텔 임직원 일동은 고객 여러분의 편안한 휴식과
성공적인 비즈니스를 위하여
최선을 다할 것을 약속드립니다.

감사합니다.

서울가든호텔
총지배인

호텔층별안내

3층-16층

객실

3층

컨퍼런스 룸1, 2
코인세탁실

2층

연회장
(그랜드볼룸, 아젤리아, 릴리,
로즈, 아이리스,아리랑)

1층(로비)

프론트데스크, 컨시어지데스크,
비즈니스 센터, 연회 예약실
라스텔라(뷔페레스토랑)
카페 1883(바)
편의 용품 & 스낵 자판기
환전 키오스크
무인 투어 키오스크
ATM 기기
플라워샵

지하1층

피트니스 센터
이니지오(뷰티샵)
단야(퓨전일식당)

호텔시설안내

라스텔라(뷔페식당)	
최상의 식재료로 최고의 요리사가 선보이는 다양한 메뉴를 여유롭게 즐기실 수 있는 뷔페식당입니다.	
영업시간	조식 뷔페 07:00 - 09:30 점심 뷔페 11:30 - 14:00 저녁 뷔페 18:00 - 21:00
위치	1층
전화	☎ 272, 276
카페 1883(바)	
카페 1883은 다양한 메뉴와 음료를 여유롭게 즐기실 수 있는 세련미와 아늑함 그리고 편안함을 최대한 살린 휴식 공간입니다.	
영업시간	월~토 09:00 - 22:00 일 09:00 - 19:00
위치	1층
전화	☎ 282, 283

호텔시설안내

단야(퓨전일식당)	
	엄선된 식재료로 일본요리 대회에서 우승한 요리를 메인으로 선보입니다. '단야'에서 즐거운 만남을 경험하세요.
영업시간	점심 11:30 - 14:30 저녁 18:00 - 22:00 일요일 휴무, 사전예약 필요
위치	지하 1층
전화	☎ 279, 280
이니지오(헤어샵)	
	전문적인 메이크업을 프라이빗하고,여유롭게 받으실 수 있습니다.
영업시간	평일 10:00 - 18:30 주말 09:30 - 17:30 화요일 휴무
위치	지하 1층
전화	☎ 325
피트니스	
	고객님의 체력관리와 운동의 즐거움을 느낄 수 있는 장소이며, 무료로 이용할 수 있습니다.
영업시간	07:00 - 22:00
위치	지하 1층
전화	☎ 290

호텔시설안내

비즈니스센터

비즈니스 고객을 위한 세심한 배려.
초고속 인터넷과 최신PC 등 고객의 비즈니스를
위해 편리 한 공간을 준비했습니다.
24시간

영업시간

1층

위치

전화

☎ 4

플라워샵

서울가든호텔에서 경험할 수 있는 아름다운
꽃을 연출하는 장소입니다.

영업시간

09:00 - 19:00

위치

1층

전화

☎ 320

코인세탁실

고객의 편의를 위해 24시간 운영되며 세탁 및
건조 다림질까지 이용 가능한 공간입니다.

영업시간

24시간

위치

3층

전화

☎ 330

호텔시설안내

컨퍼런스룸

현대적 감각의 시설을 통해 편안하고 완벽한 비즈니스 장소를 제공해 드립니다.

수용인원 및 크기 컨퍼런스 1 최대 18명. 86.9m²
 컨퍼런스 2 최대 10명. 25m²

위치 1층

전화 ☎ 4

연회장

총 6개의 다양한 크기의 연회장을 가지고 있으며 세미나, 컨퍼런스, 결혼식, 각종 모임까지 정성껏 준비해 드립니다.

홀이름	크기	수용인원	홀이름	크기	수용인원
그랜드 볼룸	759m ²	600	로즈	97.3m ²	50~60
아젤리아	97.3m ²	50~60	아이리스	169 m ²	60~80
릴리	75.9m ²	40~50	아리랑	50m ²	50

전화 ☎ 200

호텔시설안내

룸서비스

다양한 요리와 음료를 객실에서 편안하게 즐기실 수 있습니다.

이용시간

월~토

1부 07:00 - 14:00(Last Order 13:30)

2부 14:00 - 20:00(Last Order 19:30)

일

1부 07:00 - 14:00(Last Order 13:30)

2부 14:00 - 19:00(Last Order 18:30)

전화

☎ 0

※주문시간 및 메뉴는 객실내에 바인더에 비치된 룸서비스 메뉴를 참고해 주세요.

호텔이용안내

프론트데스크/ 컨시어지/ 예약실 ☎4 ☎5 ☎0

체크인, 체크아웃, 환전 서비스, 호텔 예약, 모닝콜, 교통 및 관광안내, 수화물 보관 등 투숙하시는 동안 도움이 필요하시다면 언제든지 연락 주십시오.

체크인 & 체크아웃

체크인은 15시이며, 체크아웃은 12시 입니다. 체크아웃 시간을 연장 원하실 경우 별도의 요금이 부과됩니다.
자세한 사항은 프론트 데스크로 문의하여 주십시오.

기타 서비스 당직지배인 ☎222

화재, 응급상황 발생 시 엘리베이터는 절대 사용하지 마시고 객실에 비치된 안내도에 따라 비상계단을 이용하여 신속히 대피해 주시기 바랍니다.

해당 상황 발생 시 성함 및 현 위치와 상황을 당직 지배인에게 말씀해 주십시오.

호텔이용안내

객실정보

객실관리과

☎7

- 모든 객실에는 실내 온도 조절 장치가 벽에 설치되어 있습니다.
- 유아용 침대가 필요하시면 객실 관리과(하우스키핑)에 문의 바랍니다.
- 초고속 인터넷, 와이파이를 무료로 이용하실 수 있습니다.
- 객실 내에 무료 커피와 전기포트가 비치되어 있습니다
- TV 채널 리스트가 비치되어 있습니다.
- 헤어드라이어는 객실 세면대 서랍에 비치되어 있습니다.
- 객실에는 220V의 전압이 공급됩니다.
- 이외의 전기 기구 사용으로 개인 장비의 파손은 호텔에서 책임지지 않습니다.
- 개인 금고가 비치 되어 있습니다.
- 책상 서랍 안에 문구류가 비치되어 있습니다.
- 객실 데스크 위에 상시 전원 콘센트가 준비되어 있습니다.
- 욕실 및 세면대 위 비품은 무료이며, 기타 일회용품은 로비 자판기에서 구매 가능합니다.
- 객실 전화로 시외 및 국제전화 통화를 유료로 이용할 수 있습니다.
전화기에 비치된 안내를 참조 부탁드립니다.
- 객실 냉장고에는 무료로 제공하는 생수가 비치되어 있습니다.
- 세탁, 드라이, 다림질 유료 서비스는 객실 내 비치된 양식에 내용을 기입 후 객실 관리과로 연락 주세요.
- 분실 및 습득물은 객실관리과로 연락 주세요.
- 얼음은 각층 제빙기에서 가져가실 수 있습니다.

화재 감지 시 응급 지침

객실 내에서 연기가 나거나 화재가 발생한 경우

객실 냉난방 장치를 끄고 신속히 객실 밖으로 대피해 주십시오.
대피 시에는 객실키와 객실에 비치된 비상 손전등을 소지하시기 바랍니다.

화재 확산 방지를 위하여 대피 시 객실 문은 닫아 주십시오.
가까운 화재경보기를 작동시키고 큰소리로 주위에 알려주시기 바랍니다. 가까운 전화를 이용하여 성함, 현 위치 및 화재의 특성을 말씀해 주십시오.

대피 시 가장 가까운 비상구를 이용하여 안전하게 건물 밖으로 이동해 주시기 바랍니다.

계단을 이용 시에는 안전을 위하여 반드시 난간을 잡고 대피해 주십시오.
비상계단으로 화재가 확산되는 것을 방지하기 위해 계단으로 연결된 비상구 문은 반드시 닫아 주십시오. 대피 시에는 엘리베이터를 사용하지 마시고 직원의 유도 혹은 안내 방송에 따라 신속하게 이동하여 주시기 바랍니다.

복도에서 연기가 나는 경우

최대한 바닥에 엎드리시기 바랍니다.

젖은 수건 등으로 호흡기를 가리고 벽을 따라 낮은 자세로 기어서 이동하시기 바랍니다. 미리 숙지한 비상구까지 신속히 이동하시기 바랍니다.

화재 감지 시 응급 지침

문이 뜨거울 경우

전화기의 “Reception”버튼을 누르신 후 성함과 위치 그리고 현재 상황에 대해 말씀해 주시기 바랍니다.
욕조를 물로 채우고, 젖은 타올과 침대 시트로 객실 문틈의 공기구멍을 막아주십시오.
계속 연기가 들어올 경우 젖은 이불을 뒤집어쓰시기 바랍니다.
창문에 있는 커튼은 제거하고 창문 밖을 확인하여 연기가 밑의 층에서 올라오지 않을 경우, 창문을 열어 주시기 바랍니다.
기대거나 뛰어내리지는 마시기 바랍니다.

4~10층에 위치한 객실에는 창문 하단에 비치된 간이 완강기를 이용하여 건물밖으로 탈출 하실 수 있습니다.

문이 차가울 경우

객실키와 객실 내 비상용 손전등을 소지하고 객실 밖으로 대피하시기 바랍니다. 불이 번지는 것을 막기 위해 문을 꼭 닫아주시고 근처의 화재경보기를 울려주시기 바랍니다. 직원에게 객실 번호와 성함 그리고 화재의 위치 및 상태에 대해 말씀해 주시기 바랍니다.
엘리베이터를 사용하지 마시고 비상구를 이용하여 건물 밖으로 빠져나가 주시기 바랍니다.

본 자료는 화재 발생 시 일반적인 대처 요령을 설명하고 있으며, 모든 사고의 대처 요령을 포함하고 있지는 않습니다. 따라서 특별한 경우나 상황에 따라 행동을 달리하실 수 있습니다

숙박약관

제 1조 본 약관의 사용

당 호텔이 체결하는 숙박 계약 및 여기에 관련되는 계약은 본 약관이 정하는 바에 의하는 것으로 하고 본 약관에 규정되지 않은 사항에 관하여는 법령 또는 관습에 의한 것으로 합니다. 당 호텔은 전항의 규정에 구애됨이 없이 약관의 취지, 법령 또는 관습에 반하지 않는 범위 내에서 특약에 응할 수가 있습니다.

제 2조 숙박 거절의 경우

당 호텔은 다음과 같은 경우에 숙박을 거절할 수 있습니다.

1. 숙박 신청이 이 약관에 의하지 않는 경우
2. 만실로 인해 객실의 여유가 없을 경우
3. 숙박하고자 하는 손님께서 숙박에 관한 법령 또는 공공질서나 미풍양속에 위배되는 행위를 할 염려가 있다고 인정될 경우
4. 숙박하고자 하는 손님이 전염병 확진으로 판단되는 경우
5. 숙박에 관하여 특별한 부담을 갖게 하는 경우
6. 애완동물 또는 위험 약물 등을 소지하고 있다고 인정되는 경우
7. 천재지변으로 인한 시설의 고장, 기타 불가피한 이유로 숙박에 응할 수 없는 경우
8. 대한민국 법령 등이 규정하는 바에 따라 숙박할 수 없다고 인정되는 경우

숙박약관

제 3조 성명 등의 제시

당 호텔은 숙박일에 앞서 숙박 신청(이하 숙박 예약 신청이라 함)을 받을 경우,예약자에 대하여 다음 각호에 기재된 사항의 제시를 요구할 수 있습니다.

1. 숙박자의 성명, 성별, 연락처, 국적
2. 기타 당 호텔에서 필요하다고 인정되는 사항

제 4조 예약금

1. 당 호텔의 숙박 예약 신청을 받을 경우에는 예약금의 지급을 받는 경우에만 예약을 보증합니다. 단, 신용카드를 이용하여 예약한 경우에는 예약금 지급 여부에 관계없이 예약을 보증합니다.
2. 전항의 위약금은 제5조에서 정한 내용에 해당할 때에는 위약금에 충당하고 잔액이 있을 경우에는 반환해 드립니다.
단, 예약금 없이 신용카드를 이용하여 예약할 경우에는 신용카드 회사에 제5조에서 정한 내용에 해당되는 위약금을 청구합니다.
3. 당 호텔은 신용카드에 의한 예약 또는 예약 해제 시에는 접수 번호, 접수 일시, 접수자 성명, 위약금 내용을 예약자에게 알려 드립니다.

숙박약관

제 5조 예약 취소

호텔은 숙박 예약 신청자가 숙박 예약의 전부 또는 일부를 해제하였을 경우에는 다음에 열거하는 바에 의하여 위약금을 받습니다. 온·오프라인 여행사 등을 제외한 예약 건

1. 숙박 예정일 1일 전 18시까지는 위약금 없이 취소 및 변경됩니다.
2. 숙박 예정일 1일 전 18시 이후 취소 또는 변경 및 노쇼(No-show) 시 최초 1일 숙박 요금의 100%가 위약금으로 부과됩니다.

*전항의 규정에 의거하여 취소된 것으로 간주되는 경우에 있어서 숙박자가 연락을 하지 않고 도착하지 않을 경우 이것이 항공기 여객선 등 공공 운송 수단의 운항 중단, 기타 숙박자의 자신의 책임에 의한 것이 아니라고 인정될 시에는 위약금을 받지 않습니다.

제 6조 호텔에 의한 예약 취소

1. 당 호텔은 따로 정하는 바를 제외하고는 다음의 경우에는 숙박예약을 취소할 수 있습니다.
 - 1) 제2조 제2항에서 제8항에 해당된다고 인정될 경우
 - 2) 제3조 사항의 요구를, 기한까지 그 사항이 명시되지 않을 경우
 - 3) 제4조 1항의 예치금을 지불 청구하였으나 기한까지 지불하지 않을 경우
2. 당 호텔은 전항의 규정에 의하여 숙박 계약을 취소했을 시에는 이미 받아들인 예약금이 있을 경우 이를 반환해 드립니다.

숙박약관

제 7조 숙박 등록

숙박자는 도착 당일 프런트데스크에서 다음 사항을 당 호텔에 등록하여야 합니다.

1. 제3조 제1항의 사항
2. 연락 전화번호
3. 출발 일자 및 시각
4. 기타 호텔에서 필요하다고 인정되는 사항

제 8조 체크인 & 아웃

1. 숙박자가 당 호텔의 객실을 이용하기 위해 입실하는 시간 (Check In Time이라 함)과 숙박자가 당 호텔의 객실을 비워주는 시간(Check Out Time이라 함)은 호텔의 별도 규정과 상품에 따릅니다.

2. 전항의 규정에도 불구하고 체크인, 체크아웃 시간을 초과하였을 때에는 다음에 열거하는 바와 같이 추가요금을 받습니다

Check-in

- 1) 오후 3시 까지: 시간당 ₩10,000
- 2) 오전 9시 이전: 객실료의 100%

Check-out

- 1) 오후 4시 까지: 시간당 ₩10,000
- 2) 오후 4시 이후: 객실료의 100%

제 9조 영업시간

당 호텔의 부대시설 영업시간은 사정에 따라 변경, 운영될 수 있습니다.

숙박약관

제 10조 요금의 지불

1. 요금의 지불은 통용 화폐, 당 호텔에서 인정하는 여행자 수표, 신용카드 또는 쿠폰에 의해 숙박 손님의 체크인 시 또는 당 호텔에서 청구했을 시에당 호텔 프런트 데스크에 지불하여야 합니다.
2. 숙박 손님이 객실을 사용하기 시작한 다음 임의로 숙박을 하지 않은 경우에 있어서도 숙박 요금을 받습니다.

제 11조 사용 규칙의 준수

1. 당 호텔 숙박자는 당 호텔에서 정하여 호텔 안에 게시한 사용 규칙을 준수하여야 합니다.
2. 호텔 내 제반 설비 및 비품에 대하여 본래 용도 외 사용삼가 및 호텔 외부로 반출을 금지합니다.

제 12조 숙박 연장의 거절

당 호텔은 손님을 받아들인 숙박 기간 중이라도 다음과 같은 경우에는 계속 숙박하는 것을 거절할 수가 있습니다.

1. 제2조 제1항에서 제8항에 해당 된다고 간주되는 경우
2. 이용 규칙에 위배되는 경우

숙박약관

제 13조 숙박 책임

1. 당 호텔의 숙박에 관하여 책임은 숙박자가 당 호텔 프런트 데스크에서 숙박 등록을 하였을 때와 객실에 안내 되었을 때 중 먼저 행위가 이루어졌을 때부터 책임을 지게 되며, 숙박자가 출발하기 위하여 객실을 비워주었을 때 책임이 끝납니다.
2. 당 호텔 안에 게시한 이용 규칙을 준수하지 않아 야기된 사고에 대하여는 당 호텔에서 책임을 지지 않습니다.
3. 당 호텔 책임에 기인되는 이유로서 숙박예약 보증 후 숙박자에게 객실제공을 못 할 경우에는 천재지변, 기타의 이유로서 곤란한 경우를 제외하고서는 동등 또는 유사한 조건에 의한 다른 숙박시설을 알선해 드립니다.

숙박약관

이용 규칙

당 호텔에서는 손님의 안전과 쾌적한 휴식을 위하여 숙박약관 제 11조에 의거 다음과 같이 이용규칙을 정하고 있습니다.

이 규칙을 지켜주시지 않을 경우에는 동, 약관 제 12조에 의하여 숙박 또는 호텔 내 시설물의 이용을 거절하고 손님에게 그 책임에 대한 부담을 요구하는 수가 있으니 특히 유의하여 주시기 바랍니다.

1. 객실 내에서는 화기 및 기타전열기구의 사용을 금합니다.

2. 객실에서 흡연은 적발 시 500,000원의 추가 요금을 청구합니다.

3. 하기 물품의 호텔 내 반입을 삼가 주시기 바랍니다.

1) 발화 또는 인화성의 위험물

2)기타 법령에 의해 휴대가 금지되어 있는 물건

4. 당 호텔은 애완동물과 동숙이 허용되지 않습니다.

5. 고성방가, 방뇨, 도박 등의 타 고객에게 피해를 주는 행위는 금합니다.

6. 객실 내의 가구류의 상태는 정 위치에 있도록 협조를 바랍니다.

7. 객실 이외의 용도로 사용을 금합니다.

8. 호텔측의 사전허가 없이 특정 지역의 사진촬영을 금합니다.

9. 투숙기간 내 금고에 보관되지 않은 귀중품은 분실 시 책임을 지지 않습니다.