

5. 具有有效期内的消防安全检查合格证明(申请文件中须提供证明材料的扫描件, 否则申请无效);

6. 营业场所在合肥市行政区域内, 不含风景名胜区内内的宾馆饭店、度假村等(以营业执照上地址为准)。

五、会议、住宿接待服务要求

1. 服务范围

序号	服务内容		备注
1	前厅	有与饭店规模、星级相适应的前厅和总服务台	有
		总服务台24小时有工作人员在岗, 提供接待、问询和结账服务	有
		提供留言服务	有
		总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表、市交通图、各种交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊	有
		能提供一次性总账单结账服务	有
		有供客人使用的行李推车, 必要时提供行李服务。有小件行李存放服务	有
		设值班经理, 按规定标准设定接待时间	有
		设客人休息场所	有
2	餐厅	总餐位数与客房接待能力相适应	有
		有中餐厅, 能提供中餐。21:00时之前能提供点菜服务	有
		能提供自助早餐服务	有
		餐厅厨房有消毒、灭虫害设施	有
3	会议室	有专用会议厅, 有相应的中、小会议室。	有
		有可供出租的电脑及电脑投影仪、录像机等设施	有
		视频会议系统	有

4	客房	装修良好, 有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具。照明充足	有
		有卫生间, 装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴或浴缸, 配有浴帘。采取有效的防滑措施	有
		有电话, 可通过直拨或总机拨通国内与国际长途电话, 电话机旁备有使用说明	有
		有互联网接入端口, 并免费上网	有
		有简单的文具用品, 有饭店服务指南、价目表、住宿规章、本市交通图	有
		客房、卫生间每天全面整理1次, 按客人需求更换床单及枕套	有
		24小时提供冷热饮用水	有
		客房内有洁净的洗漱用具	有
5	公共区域	提供回车线或停车场	有
		有公用电话, 并配备市内电话簿	有
		代售邮票、代发信件	有
		有应急照明灯	有
		商务中心有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备	有
6	其他设备设施要求	有完好的消防设施	有
		有完好的监控设施	有
		根据会议的要求, 有采暖、制冷设备, 各区域通风良好, 设备运转正常	有
		具有自备电源	有
		客房的设施、卫生间用具的完好率为100%	有
		会议设备设施的完好率为100%	有

2. 监督检查