

## BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM TIÊU CHUẨN MICE ASEAN HẠNG MỤC PHÒNG HỌP

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<b>1.1. Phòng họp và các khu chức năng</b>		
P01 Tình trạng của phòng họp và khu vực tiền chức năng (khu vực chức năng bên ngoài)	3 Sạch sẽ, bố trí sắp xếp, trang trí phù hợp, đáp ứng chức năng 2 Sạch sẽ, bố trí sắp xếp phù hợp và đáp ứng chức năng 1 Sạch sẽ 0 Không đạt yêu cầu nào	
P02 Không gian triển lãm tại khu vực tiền chức năng (khu vực chức năng bên ngoài) của phòng họp (Khu vực này nên nằm trong phạm vi 20m từ phòng họp)	3 Không gian tương thích với diện tích của phòng họp, có nguồn điện và trang trí hợp lý 2 Không gian cho triển lãm nhỏ, có nguồn điện và một số trang trí 1 Không gian cho triển lãm nhỏ, không có nguồn điện 0 Không có không gian trong phạm vi 20m từ phòng họp	
P03 Tường và/hoặc vách ngăn phòng họp	3 Tường và/hoặc vách ngăn hợp lý, bao gồm các yếu tố: kết cấu, cách âm, và trang trí. 2 Tường và/hoặc vách ngăn tương đối hợp lý. Kết cấu, khả năng cách âm ổn. 1 Tường và/hoặc vách ngăn cần cải thiện. Kết cấu và khả năng cách âm kém. 0 Tường và/hoặc vách ngăn cần cải thiện. Kết cấu, khả năng cách âm và trang trí kém.	
P04 Bàn	3 Sạch sẽ, đầy đủ, đáp ứng chức năng và có thể thực hiện nhiều cách bố trí khác nhau. 2 Sạch sẽ, đầy đủ và đáp ứng chức năng 1 Sạch sẽ và đầy đủ 0 Không đạt yêu cầu nào	
P05 Ghế	3 Sạch sẽ, đầy đủ, đáp ứng chức năng và có thể thực hiện nhiều cách bố trí khác nhau 2 Sạch sẽ, đầy đủ và đáp ứng chức năng 1 Sạch sẽ và đầy đủ 0 Không đạt yêu cầu nào	

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
P06 Văn phòng phẩm và vật dụng cần thiết cho người tham dự <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giấy bảng (flip chart paper).</li> <li>• Bảng (flip chart) có chân đứng</li> <li>• Giấy ghi chú (notepad)/ giấy viết</li> <li>• Bút/bút chì</li> <li>• Bút đánh dấu</li> <li>• Bút chỉ bảng</li> <li>• Máy đếm người clicker</li> </ul>	3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt từ 4-6 yêu cầu 1 Đạt 1-3 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
P07 Trang thiết bị và nội thất phòng họp <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sân khấu chắc chắn và có thể điều chỉnh</li> <li>• Khu vực dành cho phong nền (backdrop)</li> <li>• Bục thuyết trình</li> <li>• Ghế bành (Sofa) cho người thuyết trình hay người chủ trì</li> <li>• Hoa trang trí bàn/bục thuyết trình</li> <li>• Bàn đăng ký</li> <li>• Bảng đăng ký</li> </ul>	3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt từ 4-6 yêu cầu 1 Đạt 1-3 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
P08 Vệ sinh của phòng họp <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phòng họp được duy trì tốt. Không có bụi và mùi.</li> <li>• Các trang thiết bị và tiện nghi phòng họp được giữ gìn tốt, không bụi và vết bẩn.</li> <li>• Có quy định cụ thể về quy trình vệ sinh phòng họp và giám sát chặt chẽ</li> <li>• Trong thời gian diễn ra sự kiện có đủ số lượng nhân viên vệ sinh trực</li> </ul>	3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt 3 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
<b>6.1.2. Khu phức hợp của phòng họp</b>		

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
P09 Các khu vực tiếp tân, đăng ký và chờ (Không gian này không nên cách phòng họp quá 20m)	<p>3 Các khu vực tiếp tân, đăng ký và chờ sạch sẽ &amp; bố trí sắp xếp tốt, đáp ứng chức năng; trang trí phù hợp; có sẵn để sử dụng một số văn phòng phẩm, khăn trải bàn (nếu cần); bàn, ghế cùng với phòng họp.</p> <p>2 Các khu vực tiếp tân, đăng ký và chờ sạch sẽ, bố trí sắp xếp tốt, đáp ứng chức năng.</p> <p>1 Có các khu vực lễ tân, đăng ký và chờ nhưng điều kiện cần cải thiện.</p> <p>0 Không có các khu vực lễ tân, đăng ký và chờ trong phạm vi 20m từ phòng họp</p>	
P10 Phòng giải lao	<p>3 Sạch sẽ &amp; bố trí sắp xếp tốt, đáp ứng chức năng, trang trí phù hợp</p> <p>2 Sạch sẽ &amp; bố trí sắp xếp tốt, đáp ứng chức năng</p> <p>1 Có phòng giải lao nhưng điều kiện hiện trạng cần cải thiện</p> <p>0 Không có phòng giải lao</p>	
P11 Sức chứa của phòng giải lao	<p>3 70% sức chứa của phòng họp</p> <p>2 60% sức chứa của phòng họp</p> <p>1 50% sức chứa của phòng họp</p> <p>0 Dưới 50% sức chứa của phòng họp</p>	
P12 Phòng dành cho khách quan trọng VIP hoặc dùng cho mục đích đón tiếp đặc biệt, phòng thay đồ và để đồ	<p>3 Có không gian để bố trí dựng lên, tách biệt với phòng họp, có trang thiết bị phù hợp.</p> <p>2 Có không gian để bố trí dựng lên, tách biệt với phòng họp với một số thiết bị</p> <p>1 Có không gian để bố trí dựng lên nhưng không tách biệt với phòng họp, có một số thiết bị.</p> <p>0 Không có không gian này</p>	
P13 Bố trí an ninh cho khách VIP	<p>3 Có thể bố trí an ninh cho khách VIP cả về cơ sở vật chất và nhân viên. Có quy định và các tài liệu cụ thể cho mục đích này.</p> <p>2 Có thể bố trí an ninh cho khách VIP cả về cơ sở vật chất và nhân viên.</p> <p>1 Có thể bố trí an ninh cho khách VIP về cơ sở vật chất hoặc nhân viên.</p> <p>0 Không thể bố trí an ninh cho khách VIP, cả về cơ sở vật chất và nhân viên</p>	

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
P14 Không gian dành cho các đơn vị tổ chức hội nghị/phòng thư ký (Không gian này không nên cách địa điểm họp quá 300m )	<p>3 Có không gian này với nguồn điện, đủ trang thiết bị bàn ghế và điều hòa không khí</p> <p>2 Có không gian này với nguồn điện và một số trang thiết bị bàn ghế</p> <p>1 Có không gian này nhưng không có nguồn điện, không có trang thiết bị và không có điều hòa không khí</p> <p>0 Không có không gian này</p>	
P15 Các Trung tâm truyền thông	<p>3 Có không gian có thể thiết lập khu vực riêng, dành riêng cho sự kiện họp với đầy đủ trang thiết bị ở tình trạng tốt. Có sẵn danh sách nhà cung cấp cho thuê mượn trang thiết bị theo yêu cầu.</p> <p>2 Có không gian có thể thiết lập khu vực riêng hoặc không gian sử dụng chung, với đầy đủ trang thiết bị dùng chung ở tình trạng tốt.</p> <p>1 Có không gian có thể thiết lập khu vực riêng hoặc không gian sử dụng chung, với một số trang thiết bị dùng chung</p> <p>0 Không có không gian này</p>	
P16 Hỗ trợ người khuyết tật tham dự họp, hội nghị, hội thảo	<p>3 Có đủ cơ sở vật chất hỗ trợ người tham dự là người khuyết tật. Có nhân viên được huấn luyện để cung cấp dịch vụ cho người khuyết tật tham dự họp, hội nghị, hội thảo.</p> <p>2 Có đủ cơ sở vật chất hỗ trợ người tham dự là người khuyết tật.</p> <p>1 Có cơ sở vật chất tối thiểu phục vụ người tham dự là người khuyết tật</p> <p>0 Không có cơ sở vật chất hỗ trợ người tham dự là người khuyết tật</p>	
P17 Các Phòng cầu nguyện	<p>3 Có không gian cố định hoặc không gian có thể thiết lập dựng riêng, tách biệt nam và nữ giới với các trang thiết bị phù hợp</p> <p>2 Không gian có thể thiết lập dựng riêng, tách biệt nam và nữ giới với một số trang thiết bị</p> <p>1 Không gian có thể thiết lập dựng riêng, tách biệt nam và nữ giới</p> <p>0 Không thể bố trí không gian cho các Phòng cầu nguyện</p>	

<b>1. Cơ sở vật chất (P)</b>		
<b>Tiêu chí</b>	<b>Yêu cầu &amp; Cho điểm</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
P18 Khu vực ăn	<p>3 Khu vực ăn chung đầy đủ, sạch sẽ, bố trí sắp xếp phù hợp, đáp ứng chức năng, có thể thực hiện nhiều cách bố trí khác nhau</p> <p>2 Khu vực ăn chung đầy đủ, sạch sẽ, bố trí sắp xếp phù hợp, đáp ứng chức năng.</p> <p>1 Khu vực ăn chung sạch sẽ, bố trí sắp xếp phù hợp, đáp ứng chức năng.</p> <p>0 Có khu vực ăn chung nhưng điều kiện hiện trạng cần cải thiện</p>	
<b>1.3. Các Khu vực Công cộng của Phòng Hẹn</b>		
P19 Biển chỉ dẫn	<p>3 Các biển chỉ dẫn đầy đủ, dễ thấy, cố định và được bảo quản tốt, trên đó hiển thị thông tin cần thiết như các phòng họp phòng vệ sinh, phòng ăn tách biệt, với các ngôn ngữ thích hợp.</p> <p>2 Các biển chỉ dẫn dễ thấy, cố định, trên đó hiển thị thông tin cần thiết như các phòng họp, phòng vệ sinh, phòng ăn tách biệt.</p> <p>1 Các biển chỉ dẫn cố định, trên đó hiển thị thông tin cần thiết như các phòng họp, phòng vệ sinh, phòng ăn tách biệt.</p> <p>0 Không có các biển chỉ dẫn cố định</p>	
P20 Biển chỉ dẫn lối thoát hiểm khẩn cấp	<p>3 Các biển báo lối ra được lắp đặt đầy đủ, dễ thấy, cố định.</p> <p>2 Các biển báo lối ra được lắp đặt dễ thấy, cố định</p> <p>1 Có biển báo lối ra được lắp đặt cố định</p> <p>0 Không có biển báo lối ra cố định</p>	
<p>P21 Các tiện nghi và trang thiết bị các nhà vệ sinh</p> <p>Các tiêu chuẩn Nhà vệ sinh Công cộng dành cho du lịch của ASEAN</p> <p>3.2 Các tiện nghi và trang thiết bị</p> <p>3.2.1 Không gian hợp lý cho mỗi ô/khoang vệ sinh cá nhân</p> <p>3.2.2 Cung cấp đủ tiện nghi cho người khuyết tật và người già</p> <p>3.2.3 Cung cấp đủ số</p>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu</p> <p>2 Đạt 3 yêu cầu</p> <p>1 Đạt 1-2 yêu cầu</p> <p>0 Không đạt yêu cầu nào</p>	

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<p>ô/khoang vệ sinh cá nhân cho nữ giới và nam giới</p> <p>3.2.4 Cung cấp đủ các vật dụng cần thiết như khăn giấy, xà phòng, v.v..</p>		
<p>P22 Mức độ sạch sẽ của các phòng vệ sinh</p> <p>Các tiêu chuẩn Nhà vệ sinh Công cộng dành cho du lịch của ASEAN</p> <p>3.3 Mức độ sạch sẽ</p> <p>3.3.1 Có đủ hệ thống lưu thông không khí và thông gió</p> <p>3.3.2 Mùi dễ chịu và không có vũng nước bẩn</p> <p>3.3.3 Nước sạch và đủ</p> <p>3.3.4 Nền nhà được giữ sạch và khô</p> <p>3.3.5 Thực hành dọn vệ sinh và các nguyên tắc về vệ sinh</p> <p>3.3.6 Nhân sự được đào tạo về bảo dưỡng trang thiết bị và giữ vệ sinh</p> <p>3.3.7 Có Hộp ý kiến khách hàng</p> <p>3.3.8 Bảo dưỡng các phòng vệ sinh thường xuyên</p>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu</p> <p>2 Đạt 4-6 yêu cầu</p> <p>1 Đạt 2-3 yêu cầu</p> <p>0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>P23 Khu vực hút thuốc</p>	<p>3 Có phòng hút thuốc tuân theo các quy định pháp luật liên quan. Khu vực đáp ứng chức năng.</p> <p>2 Có khu vực hút thuốc tuân theo các quy định pháp luật liên quan</p> <p>1 Có khu vực hút thuốc nhưng không tuân theo các quy định pháp luật liên quan</p> <p>0 Không có các khu vực hút thuốc</p>	
<p>P24 Khả năng tiếp cận của nơi đỗ xe: Điểm trả và đón khách</p>	<p>3 Có điểm trả và đón khách với mái che và/hoặc nhân viên phục vụ, đồng thời có dịch vụ đỗ xe hộ nếu cần</p> <p>2 Có điểm trả và đón khách với mái che và nhân viên phục vụ</p> <p>1 Có điểm trả và đón khách</p>	

<b>1. Cơ sở vật chất (P)</b>		
<b>Tiêu chí</b>	<b>Yêu cầu &amp; Cho điểm</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
	0 Không có điểm trả và đón khách	
P25 Đủ chỗ đỗ xe	3 Trong khuôn viên khách sạn có đủ không gian đỗ xe 2 Trong khuôn viên khách sạn có không gian đỗ xe hạn chế 1 Trong khuôn viên khách sạn không có chỗ đỗ xe nhưng cung cấp được không gian để đỗ xe gần đó 0 Không có sẵn không gian để đỗ xe	
P26 Điểm đón trả khách cho xe khách đoàn	3 Có điểm đón trả khách cho xe khách đoàn với mái che và nhân viên phục vụ 2 Có điểm đón trả khách cho xe khách đoàn với mái che 1 Có điểm đón trả khách cho xe khách đoàn 0 Không có điểm đón trả khách cho xe khách đoàn	
<b>6.1.4. Trang thiết bị An toàn/An Ninh/Khẩn cấp</b>		
P27 Phòng chống cháy và quy trình sơ tán, cứu hộ	3 Có hệ thống chống cháy, quy trình sơ tán và tập huấn cho nhân viên tuân thủ các quy định pháp luật liên quan của địa phương 2 Có một số hệ thống chống cháy và bằng chứng về quy trình sơ tán 1 Có một số hệ thống chống cháy 0 Không có hệ thống chống cháy và quy trình sơ tán	
P28 Hệ thống an toàn và an ninh <ul style="list-style-type: none"> <li>Số lượng nhân viên an ninh đầy đủ trong khu vực công cộng như các khu vực đỗ xe, cửa ra vào</li> <li>Có đủ hệ thống camera giám sát (CCTV) hoặc các thiết bị an ninh khác ở khu vực công cộng</li> <li>Có bằng chứng cụ thể về tập huấn an toàn và an ninh cho nhân viên trong các tình huống thiên tai hay tai họa do con người gây ra</li> </ul>	3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt 3-4 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Có chính sách cụ thể về an toàn và an ninh trong các tình huống thiên tai hay tai họa do con người gây ra</li> <li>• Nhân viên được tập huấn về các vấn đề an toàn và an ninh.</li> </ul>		
P29 Phòng sơ cấp cứu ban đầu và nhân viên y tế	<p>3 Có một nhân viên y tế/nhân viên có chuyên môn làm việc toàn thời gian hoặc tạm thời luôn sẵn sàng suốt thời gian diễn ra sự kiện, có phòng sơ/cấp cứu ban đầu.</p> <p>2 Có một nhân viên y tế/nhân viên có chuyên môn làm việc toàn thời gian hoặc tạm thời luôn sẵn sàng suốt thời gian diễn ra sự kiện, với một số bộ dụng cụ sơ/cấp cứu ban đầu</p> <p>1 Không có nhân viên y tế/nhân viên có chuyên môn làm việc toàn thời gian hoặc tạm thời luôn sẵn sàng suốt thời gian diễn ra sự kiện. Chỉ có sẵn một số bộ dụng cụ sơ/cấp cứu ban đầu.</p> <p>0 Không có nhân viên y tế/ nhân viên có chuyên môn làm việc toàn thời gian hoặc tạm thời luôn sẵn sàng suốt thời gian diễn ra sự kiện và/hoặc không có bộ dụng cụ sơ/cấp cứu ban đầu/ không có phòng sơ/cấp cứu ban đầu.</p>	
P30 Hệ thống dự trữ nước	<p>3 Có hệ thống nước dự trữ có thể cung cấp nước sạch trong ít nhất 48 giờ khi diễn ra sự kiện trong trường hợp thiếu nước</p> <p>2 Có hệ thống nước dự trữ có thể cung cấp nước sạch trong ít nhất 24 giờ khi diễn ra sự kiện trong trường hợp thiếu nước</p> <p>1 Có hệ thống nước dự trữ có thể cung cấp nước sạch trong ít nhất 12 giờ khi diễn ra sự kiện trong trường hợp thiếu nước</p> <p>0 Không có hệ thống nước dự trữ</p>	
<b>6.1.5. Việc tiếp cận phòng họp của đơn vị tổ chức</b>		
P31 Không gian để chất/dỡ	3 Đạt tất cả yêu cầu	

1. Cơ sở vật chất (P)		
Tiêu chí	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
các thiết bị hội nghị <ul style="list-style-type: none"> <li>• Không gian đáp ứng chức năng</li> <li>• Đủ số lượng xe đẩy có thể sử dụng tốt</li> <li>• Có thang máy chuyên dụng.</li> <li>• Có nhân viên phục vụ</li> </ul>	2 Đạt 3 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
P32 Giai đoạn sắp xếp phòng họp cho đơn vị tổ chức	3 Có chính sách/quy định về chuẩn bị phòng họp và đơn vị tổ chức được tiếp cận địa điểm để sắp xếp hơn 8 giờ trước khi bắt đầu sự kiện. Giai đoạn này không tính phí và có nhân viên hỗ trợ. 2 Có chính sách/quy định về chuẩn bị phòng họp và đơn vị tổ chức được tiếp cận địa điểm để sắp xếp hơn 8 giờ trước khi bắt đầu sự kiện. Giai đoạn này không tính phí. 1 Có chính sách/quy định về chuẩn bị phòng họp và đơn vị tổ chức được tiếp cận địa điểm để sắp xếp trước khi bắt đầu sự kiện. Có tính phí. 0 Không có chính sách/quy định và đơn vị tổ chức không được tiếp cận địa điểm để sắp xếp trước khi bắt đầu sự kiện.	

2. Kỹ thuật (T)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<b>2.1. Vận hành hệ thống Ánh sáng &amp; Nghe nhìn</b>		
<p>T01 Hệ thống ánh sáng của phòng họp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ánh sáng cho sân khấu và khu vực chỗ ngồi có thể tách riêng</li> <li>Độ sáng của phòng được kiểm soát toàn bộ</li> <li>Có các nút đèn rọi</li> <li>Phần lớn bóng điện sử dụng là loại tiết kiệm điện</li> </ul>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu  2 Đạt 3 yêu cầu  1 Đạt 1-2 yêu cầu  0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>T02 Hệ thống âm thanh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có đủ số lượng micro không dây</li> <li>Có nhiều loại micro khác nhau (VD: micro có dây, không dây, cài áo)</li> <li>Hệ thống âm thanh đáp ứng chức năng và phù hợp quy mô phòng họp</li> <li>Hệ thống hình ảnh tương thích với các loại thiết bị (VD: máy tính, máy tính bảng) và các sự kiện theo các yêu cầu khác nhau.</li> <li>Có danh sách nhà cung cấp khi cần thiết</li> </ul>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu  2 Đạt 3-4 yêu cầu  1 Đạt 1-2 yêu cầu  0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>T03 Hệ thống hình ảnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Máy chiếu (miễn phí hay tính phí) chất lượng tốt</li> <li>Kính thước màn ảnh phù hợp với số lượng người tham dự</li> <li>Hệ thống hình ảnh tương thích với các loại thiết bị (VD: máy tính, máy tính bảng) và các sự kiện theo các yêu cầu khác nhau.</li> <li>Có danh sách nhà cung cấp khi cần thiết</li> </ul>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu  2 Đạt 3 yêu cầu  1 Đạt 1-2 yêu cầu  0 Không đạt yêu cầu nào</p>	

<b>2. Kỹ thuật (T)</b>		
<b>Tiêu chí chính</b>	<b>Yêu cầu &amp; Cho điểm</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<p>T04 Kiểm soát và vận hành hệ thống hình ảnh và âm thanh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có nhân viên chính thức hoặc tạm thời đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ trực trong suốt thời gian diễn ra sự kiện</li> <li>Có bảng theo dõi điều khiển hệ thống hình ảnh</li> <li>Có bảng theo dõi điều khiển hệ thống âm thanh</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<b>2.2. Hệ thống Điện &amp; Điều hòa Không khí</b>		
<p>T05 Các ổ điện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Số lượng ổ điện phù hợp với số lượng người tham dự</li> <li>Phần lớn người tham dự đều có thể tiếp cận ổ điện dễ dàng</li> <li>Có các ổ chuyển đổi đa dụng có thể cho mượn/thuê (miễn phí hay tính phí)</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>T06 Hệ thống điện khẩn cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có các đèn báo khẩn cấp</li> <li>Hệ thống điện khẩn cấp (dự phòng) sử dụng ít nhất 6 giờ đến 8 giờ.</li> <li>Hệ thống điện khẩn cấp tuân thủ quy định nhà nước</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>T07 Hệ thống kiểm soát điều hòa không khí/nhiệt độ</p>	<p>3 Có hệ thống kiểm soát điều hòa không khí/nhiệt độ đáp ứng chức năng trong phòng họp và các khu vực tiền chức năng (khu vực chức năng bên ngoài).</p> <p>2 Có hệ thống kiểm soát điều hòa không khí/nhiệt độ trong phòng họp và các khu vực tiền chức năng (khu</p>	

2. Kỹ thuật (T)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
	vực chức năng bên ngoài). 1 Có hệ thống kiểm soát điều hòa không khí/nhiệt độ trong phòng họp  0 Nếu địa điểm yêu cầu hệ thống kiểm soát điều hòa không khí/nhiệt độ, không có thiết bị sẵn sàng tại chỗ	
T08 Bảo dưỡng điều hòa không khí và hệ thống điện/điện khẩn cấp	3 Có bằng chứng về bảo dưỡng, có kế hoạch và các thủ tục/quy trình trong trường hợp khẩn cấp. Có nhân viên tại chỗ có chứng nhận kỹ năng về xử lý những tình huống khác nhau và tình huống khẩn cấp  2 Có bằng chứng về bảo dưỡng, có kế hoạch và các thủ tục/quy trình trong trường hợp khẩn cấp  1 Có lịch trình bảo dưỡng  0 Không có lịch trình bảo dưỡng	
<b>2.3. Các dịch vụ khác</b>		
T09 Dịch vụ truyền thông & tài liệu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Có dịch vụ sao chụp Photocopy</li> <li>• Có dịch vụ scan tài liệu</li> <li>• Có dịch vụ fax</li> <li>• Có cung cấp các thiết bị phục vụ mục đích Internet /wifi</li> </ul>	3 Đạt 4 yêu cầu 2 Đạt 2-3 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	

<b>2. Kỹ thuật (T)</b>		
<b>Tiêu chí chính</b>	<b>Yêu cầu &amp; Cho điểm</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
T10 Dịch vụ phiên dịch	<p>3 Nhân viên có kinh nghiệm, đủ khả năng điều phối và hỗ trợ toàn diện về phiên dịch</p> <p>2 Nhân viên có thể điều phối và hỗ trợ toàn diện về phiên dịch</p> <p>1 Nhân viên có thể điều phối và chỉ hỗ trợ được một phần nhỏ về phiên dịch</p> <p>0 Không có kinh nghiệm làm phiên dịch</p>	

3. Dịch vụ (S)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<b>3.1. Điều phối và Cải thiện Dịch vụ</b>		
<p>S01 Dịch vụ đặt trước</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có một thông tin trực tuyến toàn diện về loại phòng và sơ đồ mặt bằng sàn của các phòng họp</li> <li>Có thông tin trực tuyến toàn diện online chi tiết về tình trạng sẵn sàng của các phòng họp</li> <li>Có một nhân viên kinh doanh xử lý các thắc mắc của khách hàng</li> <li>Nhân viên kinh doanh đủ hiểu biết và có thể tư vấn về sơ đồ mặt bằng sàn và các gói dịch vụ họp phù hợp với nhu cầu của khách hàng</li> <li>Có nhiều hình thức thanh toán khác nhau</li> </ul>	<p>3 Đạt 5 yêu cầu 2 Đạt 3-4 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>S02 Dịch vụ cho đơn vị tổ chức sự kiện</p>	<p>3 Có đội ngũ nhân viên chuyên trách liên hệ/phản hồi với các đơn vị tổ chức và một đầu mối chịu trách nhiệm giải quyết vấn đề khi có sự cố</p> <p>2 Các đơn vị tổ chức cần liên hệ 2-3 kênh khi có sự cố</p> <p>1 Các đơn vị tổ chức cần liên hệ với nhiều bên khác nhau khi có sự cố</p> <p>0 Các đơn vị tổ chức không biết liên hệ với ai khi có sự cố</p>	
<p><b>S03 Xử lý Khiếu nại &amp; đánh giá dịch vụ của người mua và/ hoặc các đơn vị tổ chức</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có các kênh phù hợp để tiếp nhận khiếu nại và phản hồi của khách hàng</li> <li>Có hệ thống xử lý khiếu nại của khách hàng và phản hồi</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	

3. Dịch vụ (S)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
của khách hàng · Có hệ thống động viên / khuyến khích nhân viên để hạn chế phàn nàn của khách		
<b>3.2. Nhân viên</b>		
S04 Phong cách nhân viên <ul style="list-style-type: none"> <li>• Đồng phục chuyên nghiệp</li> <li>• Nhân viên ngăn nắp và gọn gàng</li> <li>• Nhân viên thân thiện</li> </ul>	3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
S05 Kiến thức & hiểu biết chung về địa điểm của nhân viên <ul style="list-style-type: none"> <li>• Có kiến thức và hiểu biết về chi tiết công việc và nhiệm vụ của mình</li> <li>• Có kiến thức &amp; hiểu biết về công nghiệp tổ chức hội nghị hội thảo và những hoạt động hội họp.</li> <li>• Có kiến thức &amp; hiểu biết về địa điểm và tổ chức</li> <li>• Có kiến thức &amp; hiểu biết về các nền tảng &amp; nhu cầu khác nhau của những người tham dự và các đơn vị tổ chức</li> </ul>	3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt 3 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	
S06 Dịch vụ ăn uống F&B <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nhân viên có thể tạo mới hoặc điều chỉnh thực đơn để phù hợp với các nhu cầu của cuộc họp</li> <li>• Nhân viên có thể tạo mới hoặc điều chỉnh thực đơn sử dụng các nguyên liệu địa phương</li> <li>• Nhân viên có thể chế biến một lượng lớn đồ ăn nhẹ</li> </ul>	3 Đạt 5-6 yêu cầu 2 Đạt 3-4 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào	

3. Dịch vụ (S)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<p>và bữa ăn chính trong thời gian cho phép và theo yêu cầu của sự kiện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chuẩn bị các suất trà/ cà phê/ suất ăn tối hợp lý.</li> <li>Luôn có nước uống sạch sẵn sàng phục vụ người tham gia họp.</li> <li>Nhân viên phục vụ đồ ăn được đào tạo tốt và có kiến thức.</li> </ul>		
<p>S07 Trình độ ngoại ngữ của nhân viên</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hầu hết nhân viên có thể giao tiếp bằng tiếng Anh</li> <li>Một số nhân viên có thể sử dụng ngôn ngữ thứ ba</li> <li>Đang có chương trình đào tạo ngoại ngữ cho nhân viên toàn thời gian và tạm thời</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu 2 Đạt 2 yêu cầu 1 Đạt 1 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p>S08 Tôn trọng sự khác biệt về chủng tộc, tôn giáo, văn hóa, giới tính và lứa tuổi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có các biển chỉ dẫn bằng tiếng địa phương và tiếng Anh</li> <li>Thức ăn được chuẩn bị phù hợp với nhu cầu khác nhau của người tham dự họp</li> <li>Nhân viên hiểu biết về sự khác biệt về của các chủng tộc, tôn giáo, và văn hóa khác nhau</li> <li>Có quy định về bình đẳng cho nhân viên khi cung cấp dịch vụ cho người tham dự họp.</li> </ul>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu 2 Đạt 3 yêu cầu 1 Đạt 1-2 yêu cầu 0 Không đạt yêu cầu nào</p>	

3. Dịch vụ (S)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<p><b>S09 Thể hiện chất lượng dịch vụ của nhân viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Có một quy trình tuyển dụng mang tính hệ thống dành cho cả nhân viên toàn thời gian và tạm thời</li> <li>· Có định hướng và đào tạo phù hợp cho nhân viên toàn thời gian và tạm thời để đáp ứng các quy định của pháp luật địa phương</li> <li>· Có hệ thống giám sát nhân viên mới và nhân viên tạm thời</li> <li>· Có quản lý công việc phù hợp đối với nhân viên toàn thời gian và tạm thời</li> </ul>	<p>3 Đạt tất cả yêu cầu  2 Đạt 3 yêu cầu  1 Đạt 1-2 yêu cầu  0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<p><b>S10 Bồi thường, lương thưởng, phúc lợi cho nhân viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Bồi thường, lương thưởng, quyền lợi và phúc lợi được cung cấp theo luật lao động địa phương</li> <li>· Có khám sức khỏe nhân viên hàng năm</li> <li>• Tuân thủ luật pháp địa phương, khuyến khích thuê nhân viên địa phương làm việc với tổ chức</li> </ul>	<p>3 Đạt 3 yêu cầu  2 Đạt 2 yêu cầu  1 Đạt 1 yêu cầu  0 Không đạt yêu cầu nào</p>	
<b>3.3. Bảo vệ Môi trường &amp; Cộng đồng Dân cư</b>		

3. Dịch vụ (S)		
Tiêu chí chính	Yêu cầu & Cho điểm	Điểm tự đánh giá
<p>S11 Hệ thống bảo vệ môi trường Tiêu chuẩn Khách sạn Xanh ASEAN</p> <p>1.1 Chính sách môi trường và các hoạt động vận hành khách sạn</p> <p>1.1.1 Quảng bá các hoạt động môi trường để khuyến khích nhân viên khách sạn, khách hàng và các nhà cung cấp tham dự vào các hành động thực tế quản lý bảo vệ môi trường</p> <p>1.1.2 Có các kế hoạch giúp tăng số lượng nhân viên có hiểu biết về môi trường, VD chương trình đào tạo</p> <p>1.1.3 Có kế hoạch quản lý môi trường trong hoạt động của khách sạn</p> <p>1.1.4 Có chương trình quản lý môi trường của khách sạn</p>	<p>3 Đạt 4 yêu cầu, đồng thời áp dụng tài liệu hướng dẫn vào phòng họp</p> <p>2 Đạt 3 yêu cầu, đồng thời áp dụng tài liệu hướng dẫn vào phòng họp</p> <p>1 Đạt ứng 1-2 yêu cầu</p> <p>0 Không đạt được yêu cầu nào</p>	
<p>S12 Xử lý rác thải</p>	<p>3 Có chương trình đào tạo nhân viên về xử lý rác thải và quá trình tuân theo quy định luật pháp sở tại</p> <p>2 Quá trình xử lý tuân theo quy định luật pháp sở tại</p> <p>1 Có quá trình xử lý nhưng không tuân theo luật pháp sở tại</p> <p>0 Không có quá trình xử lý chất thải</p>	

<b>3. Dịch vụ (S)</b>		
<b>Tiêu chí chính</b>	<b>Yêu cầu &amp; Cho điểm</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
S13 Quan tâm đến cộng đồng xung quanh	<p>3 Tổ chức các hoạt động thường xuyên và có các chính sách của tổ chức quy định hỗ trợ cộng đồng xung quanh</p> <p>2 Có một số hoạt động hoặc chính sách của tổ chức quy định hỗ trợ cộng đồng xung quanh</p> <p>1 Chỉ có rất hạn chế các hoạt động hoặc chính sách của tổ chức quy định hỗ trợ cộng đồng xung quanh</p> <p>0 Không có hoạt động hay chính sách của tổ chức quy định hỗ trợ cộng đồng xung quanh</p>	