

### 會議事務用品預訂/結帳明細單

| 會議/活動名稱：  |            |  |          |                                   | 會議/活動日期： |  |              |
|---|------------|--|----------|-----------------------------------|----------|--|--------------|
| 主辦單位：   |            |  |          |                                   | 案號：      |  |              |
| 聯絡人：  |            | 電話：  |          | 分機：                               |          | 傳真：  |              |
| 廳名：   |            | 會議時間：  |          | 進場時間：                             |          | 退場時間：  |              |
| 項次  | 項目         | 規格/內容  | 需求時間     |                                   | 單價       | 數量   | 小計金額<br>(含稅) |
|   |            |  | 送達<br>時間 | 使用<br>時間                          |          |  |              |
| 餐飲  | 中式精緻餐盒(葷)  | 每個90元/110元(或以上/金額自填)   |          |                                   | 90       |  |              |
|   | 中式精緻餐盒(素)  | 每個90元/110元(或以上/金額自填)   |          |                                   | 90       |  |              |
|   | 盒裝會議點心     | 每份80元(以上) <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲料 |          |                                   | 80       |  |              |
|   | 盤裝精緻點心     | 每盤800元(或以上/金額自填)   |          |                                   | 800      |  |              |
|   | 綜合水果拼盤     | 每盤700元(或以上/金額自填)   |          |                                   | 700      |  |              |
|   | 盒裝水果       | 每份60元(或以上/金額自填)  |          |                                   | 60       |  |              |
|   | 桶裝咖啡(熱/冰)  | 1桶約40~50杯(含紙杯.奶球.糖包.攪拌棒)   |          |                                   | 1,500    |  |              |
|   | 桶裝紅茶(熱/冰)  | 1桶約40~50杯(含紙杯.奶球.糖包.攪拌棒)   |          |                                   | 1,000    |  |              |
|   | 桶裝綠茶(熱/冰)  | 1桶約40~50杯(含紙杯.奶球.糖包.攪拌棒)   |          |                                   | 1,000    |  |              |
| 視聽<br>設備  | 無線麥克風      | 1支(額外需求)   |          |                                   | 700      |  |              |
|   | 音源線(供電腦擴音) | 500元/次   |          |                                   | 500      |  |              |
|   | 3000流明度單槍  | 2000元/1個時段   |          |                                   | 2,000    |  |              |
|   | 無線網路       | 1000元/每時段  |          |                                   | 1,000    |  |              |
|   | 無線簡報遙控器    | 1支   |          |                                   | 300      |  |              |
| 場地<br>佈置  | 紅布條        | 依尺寸報價  |          |                                   |          |  |              |
|   | 桌花__ 講台花__ | 1200以上/盆   |          |                                   | 1,200    |  |              |
|   | 胸花         | 120元以上/朵   |          |                                   | 120      |  |              |
| 其他<br>雜項  | 簡報架        | 每個150元(附10張紙)  |          |                                   | 150      |  |              |
|   | 咖啡三合一隨身包   | 100小包/盒(以盒計)   |          |                                   | 450      |  |              |
|   | 茶包         | 100包/盒_綠_紅_烏_香_綜合  |          |                                   | 250      |  |              |
|   | 紙杯         | 50杯/條  |          |                                   | 50       |  |              |
|   | 瓶裝水        | 24瓶/箱(以箱計)   |          |                                   | 450      |  |              |
|   | 杯水         | 48杯/箱(以箱計)   |          |                                   | 350      |  |              |
|   | 延長線拉電      | 1組\$200(含拉電、定位、貼線、配電)  |          |                                   | 200      |  |              |
| 本會議中心禁帶外食，事務費用酌收10%服務費。   |            |  |          |                                   |          | 服務費(10%)   |              |
|   |            |  |          |                                   |          | 小計   |              |
|   |            |  |          |                                   |          | 現場增減金額   |              |
|   |            |  |          |                                   |          | 合計金額(含)  |              |
| 《會場佈置需求》<br><input type="radio"/> 教室型 <input type="radio"/> 劇院型 <input type="radio"/> U字型 <input type="radio"/> 分組討論型<br>1.客戶自備筆電   |            | 其他需求：_____<br>海報架：_____<br>講台：_____                                  |          | 報到桌：_____<br>畫架：_____<br>白板：_____ |          | ※客戶簽認簽章：<br><br><input type="radio"/> 會前支付 <input type="radio"/> 現場付清 <input type="radio"/> 未付 |              |
| 注意事項：<br>1.請於會議前一週回傳此表(傳真：03-577-7835)，以利會議中心協助會議進行。<br>2.禁止外訂攜帶任何食物或飲料進入會議中心。<br>3.各廳免費提供之設備，請詳見場地租借申請表，本事務單所條列之明細為必須收費之項目。<br>4.場地佈置需求請於會議前一週提出申請，以便人力調度服務，會議當天恕無法臨時變換場地，如有臨時追加會議相關設施，依租借辦法第四項第九條會議相關設施收費標準。<br>5.客戶同意會議事務用品預訂及結帳明細單經客戶簽認後，於會議三日內不得再更改。 |            |  |          |                                   |          |  |              |
| 業務  | 採購         |  |          | 會計                                |          | 會計備註   |              |
|   |            |  |          |                                   |          |  |              |