

### 會議事務用品預訂及結帳明細單

會議/活動名稱：						會議/活動日期：		
主辦單位：						案號：		
聯絡人：		電話：		手機：		廳名時段：		
項次	項目	規格/內容	需求時間		單價	數量	小計金額 (含稅)	
			上午	下午				
餐飲	中式精緻餐盒(葷)	每個90元/100元/150元/200元	基本訂購量30份				0	
	中式精緻餐盒(素)	每個90元/100元/150元/200元					0	
	精緻外燴	每人350元(或以上·金額自填)	最低訂購金額10,000元				0	
	盤裝精緻點心	每盤700元(或以上)	最低訂購金額3,500元·未滿需付運費300元				0	
	盒裝會議點心	每份90元(或以上·金額自填)	基本訂購量30份				0	
	桶裝黑咖啡(熱)	1桶約40~50杯(以桶計)·附糖包·奶球				1,500	0	
	桶裝特調咖啡(冰/熱)	1桶約40~50杯(以桶計)				1,200	0	
	桶裝檸檬紅茶(冰)	1桶約40~50杯(以桶計)				900	0	
	桶裝紅茶(冰/熱)	1桶約40~50杯(以桶計)				900	0	
視聽設備	會議桌(額外需求)	100元/張			100		0	
	會議椅(額外需求)	50元/張			50		0	
	茶几(黑色)	250元/張			250		0	
	美式簡報架/白板(180x90)	600元/支/天			600		0	
	WiFi(依會議室廳別收費)	大廳：1,000元/天·小廳：500元/天					0	
	有線網路	3,000元/次/天			3,000			
	100吋投影螢幕(額外需求)	1,500元/次/天			1,500		0	
	3500流明投影機(額外需求)	3,000元/次/天			3,000		0	
	活動式擴音機含麥克風(額外需求)	2,000元/次/天			2,000		0	
	切換器	1,000元/次/天			1,000		0	
	無線麥克風(額外需求)	手持600元/領夾800元/頭戴1,000元					0	
	無線簡報遙控器	300元/支/天			300		0	
	音源線	\$500/次			500		0	
	延長線	\$150/條/天			150		0	
	開電箱(會議室超出用電)	20安培/間/天·以每20安培為單位以此類推·配合建築物固定供電量·須提前提出用電申請。				3,000		0
場佈	講台花/舞台前綠花	2,000元/盆(或以上·金額自填)					0	
	紅布條	300cm*60cm(或依尺寸專案報價)			1,000		0	
	場地輸出佈置	依實際需求專案報價					0	
	佈置物清運費用	3,000元/次/趟			3,000		0	
其他雜項	影印	黑白(A4/1元·A3/2元)·彩色(A4/7元·A3/12元)					0	
	桶裝水(額外需求)	5加侖/桶			100		0	
	杯水	350元/箱(48杯)			350		0	
	紙杯	50元/條(50個)			50		0	
	桌巾	120/條			120		0	
	外帶餐食清潔費	30元/人/次			30		0	
1.本會議中心禁帶外食·以上服務項目均收取10%服務費。 2.活動期間若自行訂購餐盒、飲料、點心...等·須酌收清潔費每人每次新台幣三十元。 3.訂購會議餐盒(便當)·可於活動當天增減原訂購數量之10%·如訂購數量超過100份以上·則最高增減上限為10份。						服務費(10%)	0	
						外帶餐飲清潔費	0	
						小計	0	
						合計金額(含稅)		
會場佈置需求：		其他需求：			※客戶簽認蓋章：			
					<input type="checkbox"/> 現場付清 <input type="checkbox"/> 刷卡 <input type="checkbox"/> 未付			
注意事項： 1. 會議中心為維護會議室清潔與專業形象·禁止外訂攜帶任何食物或飲料進入會議中心。 2. 各廳免費提供設備·請詳見場地租借申請表及場租內含設備表·本報價單所條列明細為必須收費項目。 3. 場地佈置需求·請於活動日期前一週提出申請·以利會議中心人力調度服務·活動當天恕無法臨時變換場地·如有臨時追加會議相關設施·依租借辦法第四條第九項會議相關設施收費標準。 4. 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做更改。								
業務	採購	會計	會計備註					