

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：

廳名時段：

項次	項目	規格/內容	填寫需求時間		單價	數量	小計金額 (含稅)
			上午	下午			
餐飲	中式環保餐盒(葷)-僅內用	每個120元/150元/180元			120		-
	中式環保餐盒(素)-僅內用	每個120元/150元/180元			120		-
	中式精緻餐盒(葷)-僅外帶	每個100元/150元/200元			100		-
	中式精緻餐盒(素)-僅外帶	每個100元/150元/200元			100		-
	中式精緻外燴	每人400元(或以上)	需滿12,000元以上			400	-
	盒裝會議點心	每份100元(或以上) 口含飲料口不含飲料				100	-
	盤裝會議點心	每盤750元 (8~10人份) (不提供拋棄式盤叉·請自行攜帶環保餐具)	最低需訂購 滿2,500以上			750	-
	綜合水果拼盤	每盤750元 (12~15人份) (不提供拋棄式盤叉·請自行攜帶環保餐具)				750	-
	盒裝水果	小65元、中75元、大95元 (不提供拋棄式叉子·請自行攜帶環保餐具)	基本訂購量40盒				-
	桶裝咖啡(熱/冰)	1桶約30杯 (以桶計)(不提供紙杯·請自行攜帶環保杯)				1,500	-
	桶裝紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯·請自行攜帶環保杯)				1,000	-
	桶裝綠茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯·請自行攜帶環保杯)				1,000	-
	桶裝奶茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯·請自行攜帶環保杯)				1,000	-
桶裝檸檬紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯·請自行攜帶環保杯)				1,000	-	
視聽設備	無線麥克風(額外需求)	(手持700元/領夾1,000元/頭戴1,000元)/日			700		-
	音源線(供電腦擴音/收音)	500元/次/日			500		-
	USB收音介面	500元/次/日			500		-
	單槍投影機	2F-1,000元/3F-2,000元/5F-3,000元/每時段 視訊延伸費-筆電控台在非預設位置			1,000		-
	無線簡報遙控器	300元/支/日			300		-
	數位錄音	2,000元/每時段(僅限3F/5F,會後提供雲端錄音檔下載)			2,000		-
	現場錄影	順剪·提供雲端下載(僅提供網址·限一星期內下載)·無DVD \$8500/4小時 / \$13000/8小時					-
	切換器	無縫HDMI切換器			3,000		-
	無線網路	1,000元/每時段(頻寬僅提供50人同時上網)			1,000		-
	中華電信網路專線	跳線費-專線自行向中華電信申請/條 網速100/40M/天(需提前活動14天前申請) 網速300/100M/天(需提前活動14天前申請) 專線續租/日			1,000 4,500 6,000 600		- - - -
	有線網路分接費	500元/條, 含佈線工程, 需搭配中華電信網路專線			500		-
	口譯/視訊設備	主系統一式+工程技術費+口譯室一間 \$33,000/日 (口譯錄音需另行報價)			33,000		-
	大電電箱	3,000元/次/日(僅提供開電箱·配電工程請自行聯繫合格水電廠商)			3,000		-
場地佈置	紅布條	600cm*75cm(紅底白字)			3,200		-
	桌花_講台花_	1,500元以上/盆(或以上)			1,500		-
	胸花	150元以上/支(或以上)			150		-
其他雜項	環保餐具	依需求提供專案報價					-
	咖啡三合一隨身包	100小包/盒(以盒計)(不提供攪拌棒)			450		-
	綜合茶包	100包/盒(綠、紅、烏龍)			250		-
	玻璃瓶裝水(450ml)	24瓶/籃(以籃計)			960		-
	銀灰色桌巾	120元/條·最多租借40條			120		-
	高架花籃委託清運	3,000元/一趟出車費, 超出10支另行報價			3,000		-

<p>*配合行政院環保署之行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引·會議中心不提供一次性免洗餐具用品。                  *本會議中心禁帶外食(含早餐、咖啡、手搖飲料、餅乾糖果等非本中心供應項目)·以上代訂服務項目收取10%服務費。                  *自訂外食·需於會前申請核准·並收取外食費每人30元/每餐期·人數以廳別最大容納人數計算:                  201-\$3,240元 / 202-\$2,880元 / 3F國際會議廳-\$5,790元 / 5F集會堂-\$12,000                  *代訂餐飲最早送達時間為09:00·若需提早送達·則會酌收晨間運送費。                  *場地清潔維護費為場地租金10%。                  *201及202會議室使用活動式拉門·隔音效果有限·報到處+交誼區屬同空間·若有餐飲需求·敬請留意來賓用餐狀況·避免餐飲誤食。</p>							服務費(10%)	-
							場地清潔維護費	-
							外食清潔費	-
							小計	-
							現場增減金額	-
							合計金額(含稅):	-

《會場佈置需求》		※客戶簽認簽章：	
1.指示牌：如會議活動名稱		<input type="checkbox"/> 會前支付 <input type="checkbox"/> 現場刷卡 <input type="checkbox"/> 現場付現 <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·如違反規定將酌收清潔費 30元/人·依照租借會議室空間每一時段最多容納人數計算。  
 2. 同步翻譯設備全數須使用會議中心自有設備。  
 3. 口譯耳機或紅外線接收器若有損壞或遺失·租用單位須照價賠償·耳機每副新台幣500元·接收器每副10,000元。  
 4. 任何裝潢或佈置·禁用任何會破壞場地之工具(雙面膠、泡棉膠等)·場地若有任何損壞·均照賠償價·參照場地管理規格外則與租借辦法。  
 5. 租借場地如需用大量電力·須事先提出申請·由會議中心安排工程人員協調配電事宜·並視用電狀況收取開關電箱費用3000元/次/日。  
 6. 場地租金不包含筆電·場地免費提供項目·請詳見場地租借申請表·本事務單所列之明細為必須收費之項目。  
 7. 每次活動桌型以每廳一種桌型為限·活動當日恕無法臨時更換場地·桌型·如有臨時追加會議相關設施·依租借辦法第四項第九條標準收費。  
 8. 客戶同意會議事務用品預定及結帳明細單經客戶簽認後·於會議二日前不得再更改。

業務	採購	會計	會計備註