

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：		客戶代號：	
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130元/150元/180元	基本訂購量30個		130		-
	中式環保餐盒(素)-僅內用	每個130元/150元/180元			130		-
	中式精緻餐盒(葷)-僅外帶	每個110元/130元/160元/200元	基本訂購量10個		110		-
	中式精緻餐盒(素)-僅外帶	每個110元/130元/160元/200元			110		-
	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(葷)	每份100元(或以上) 口含飲料口不含飲料			100		-
	盒裝會議點心(奶蛋素)	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3,500以上 (不足另加運費單趟350元)		750		-
	綜合水果拼盤	每盤880元 (12~15人份) (不提供拋棄式盤叉，請自行攜帶環保餐具)			880		-
	盒裝水果	中90元、大130元 (不提供拋棄式叉子，請自行攜帶環保餐具)					-
	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)	1,200		-		
	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)	1,200		-		
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)	1,200		-			
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)	1,200		-			
視聽設備	無線麥克風(額外需求)	(手持1,000元/領夾1,200元/頭戴1,200元)/日		1,000		-	
	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-1,500元/3F-3,500元/5F-3,500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、高階遠距無線款2,500元/支/日				-	
	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 提供雲端影片檔下載(限一星期內), 9,500元/4小時, 14,000元/8小時				-	
	螢幕顯示器	65吋6,000元/55吋5,000元/22吋1,500元/16吋1,000元, 需搭配分配器使用				-	
	切換器/分配器	HDMI無縫切換器3,000元 / 分配器2,000元				-	
	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		1,000		-	
		含裝機佈線, 需提前活動14天前申請, 專線續租600元/日 網速: 下載100M/上傳40M-4,500元/日 網速: 下載300M/上傳300M-6,000元/日 網速: 下載500M/上傳500M-7,500元/日				-	
		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元/日 (口譯錄音需另行報價)		33,000		-
	大電電箱	接收器耳機組, 全天230元/組, 半天200元/組				-	
	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__	1,800元以上/盆(或以上)		1,800		-	
	胸花	180元以上/支(或以上)，最低需訂購滿1,800元		180		-	
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		-	
	黑色桌巾	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		-	
駐場工程師服務費		(國際會議廳/集會堂)2,000元/每時段(免收10%服務費)		2,000		-	
外食清潔費		每人30元/每餐期，人數以廳別最大容納人數計算		30		-	
*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，則會酌收最遲送達費。 *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。					服務費 (10%)		-
					場地清潔維護費		
					小計		-
					現場增減金額		
					合計金額(含稅)：		
《會場佈置需求》 1.指示牌：如會議活動名稱				※客戶簽認簽章：			
				○會前支付 ○現場刷卡 ○現場付現 ○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，均照價賠償，參照場地管理規則與租借辦法。 5. 租借場地如需使用大量電力，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，本事務單所條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變換場地，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，於會議三日前行不得再更改。							
業務	採購		會計		會計備註		