

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：
廳名時段：	傳真：

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	基本訂購量30個		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	基本訂購量10個		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3,500以上 (不足另加運費單趟\$350)		750		-
	綜合水果拼盤	每盤780元(12~15人份) (不提供拋棄式盤叉,請自行攜帶環保餐具)			780		-
	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)					-
	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-2,500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), 8,500元/4小時, 13,000元/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			1,000		-
		網速100/40M/天(需提前活動14天前申請)			4,500		-
		網速300/100M/天(需提前活動14天前申請)			6,000		-
		專線續租/日			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) 接收器耳機組,全天230元/組,半天200元/組			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_	1,800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		-
	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		-
駐場工程師服務費	1,500元/每時段(此項不須額外收取10%服務費)			1,500		-	
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。	服務費(10%)	
*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。	場地清潔維護費	
*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	小計	
*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。	現場增減金額	
*場地清潔維護費為場地租金10%。	合計金額(含稅):	
*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。		

《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:

- 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。
- 同步翻譯設備全數須使用會議中心自有設備。
- 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。
- 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。
- 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。
- 場地租金不包含餐電,場地免費提供項目,請詳見場地租借申請表,本事務單所列條列之明細為必須收費之項目。
- 每次活動桌型以每廳一種桌型為限,活動當日恕無臨時更換場地、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。
- 客戶同意會議事務用品預定及結帳明細單經客戶簽認後,於會議三日內不得再更改。

業務	採購	會計	會計備註