

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)			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)			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), 9,500元/4小時, 14,000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: 下載100M/上傳40M/天(需提前活動14天前申請)			4,500		-
		網速: 下載300M/上傳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)			33,000		-
	接收器耳機組, 全天230元/組, 半天200元/組					-	
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		-
	高架花籃委託清潔	3,000元/一盞出車費, 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)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, 則會酌收晨間送達費。					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》		※客戶簽認簽章：	
1. 指示牌：如會議活動名稱			
		○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, 依照租借會議室空間每一時段最多容納人數計算。
 2. 同步翻譯設備全數項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, 並備用電狀況收取開關電箱費用3000元/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, 如有臨時增加會議相關設施, 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, 於會議三日不得再更改。

業務	採購	會計	會計備註