

會議事務用品預訂/結帳明細單

會議名稱 :		會議日期 :						
主辦單位 :		會議案號 :						
聯絡人 :	電話 :	分機 :	客戶代號 :					
廳名時段 :								
項次	項目	規格/內容	需求時間		單價	數量	小計金額 (含稅)	
			上午	下午				
便當	中式精緻餐盒(葷)	每個110元/130元/160元/200元	(最低需訂購10盒)		110			
	中式精緻餐盒(素)	每個110元/130元/160元/200元			110			
	中式環保餐盒(葷)- 僅內用	每個130元/150元/180元	(最低需訂購30盒) 若遺失須賠償		130			
	中式環保餐盒(素)- 僅內用	每個130元/150元/180元			130			
茶會 點心	盒裝會議點心	每份100元(以上) □含飲料 □不含飲料	盒點最低訂購10盒以 上 (同一需求時間最低需 滿)		100			
	盤裝精緻點心	每盤750元(約8-10人份)			750			
	綜合水果拼盤	每盤880元(約15人份)			880			
	盒裝水果	每份90元/130元			90			
飲品	桶裝紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯(含備品)			1,200			
	桶裝綠茶(熱/冰)	1桶約40~50杯(含備品)			1,200			
	桶裝奶茶(熱/冰)	1桶約40~50杯(含備品)			1,200			
	桶裝咖啡(熱/冰)	1桶約30杯(含備品)			1,500			
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/支/日			1,000			
	音源線(供電腦擴音)	500元/次			500			
	單槍投影機(台/每時段)	感恩廳\$3,500 / 貝塔廳、艾爾法廳\$2,500 / 其餘小廳\$1,500			1,500			
	無線網路	1,000元/次(不支援視訊和直播之大流量使用)			1,000			
	中華電信網路專線	下載 : 100M 上傳 : 40M 3,500元/次/日			3,500			
		下載 : 300M 上傳 : 100M 6,000元/次/日			6,000			
	無線簡報遙控器	1支			300			
	簡報架	含白板筆(黑藍紅)+板擦			300			
	專業錄影(雲端下載三天內)	9,500元/1時段 · 14,000元/2時段						
	口譯/視訊設備	依需求提供專案報價						
會場 布置	1樓A1尺寸(直式)海報張貼	200元/次/張			200			
	紅布條 / 橫幅背板	依才數報價						
	桌花__ 講台花__	1,800元以上/盆			1,800			
	胸花	180元以上/支	(最低需訂購滿1,800元)			180		
	佈置物清運費用	4,000元/次/間			4,000			
其他 雜項	咖啡三合一隨身包	100小包/盒			450			
	綜合茶包	100小包/盒			250			
	紙杯	50杯/條			50			
	瓶裝水(330ml)	24瓶/箱			270			
	玻璃瓶裝水(450ml)	24瓶/籃(需10天前告知)			960			
	桌巾	銀灰色			120			
	延長線	每條3孔 · 施工費另計			150			
	駐場工程師服務費(感恩廳)	2,000元/每時段(此項不須額外收取10%服務費)			2,000			
	外食清潔費	30元/每座位/每時段(此項不須額外收取10%服務費)			30			
	※以上提供之事務 · 除外食清潔費及駐場工程師服務外 · 皆須收取10%服務費。 ※本會議中心禁帶外食 · 餐飲自備需另外酌收外食清潔費 · 依廳的容納人數計算(30元/每人/每時段)。 *代訂飲食最早送達時間為09:00 · 若需提早送達 · 則會酌收晨間運送費。					服務費 (10%)		
					小計			
					現場增減金額			
					合計金額(含稅) :			
《會場佈置需求》		報到桌 :			※客戶簽認簽章 :			
		講台 :						
		海報架 :	其他 :		<input type="checkbox"/> 會前支付 <input type="checkbox"/> 現場付清 <input type="checkbox"/> 刷卡 <input type="checkbox"/> 未付			

注意事項 :

1. 請於活動日7天前(不含假日/不含活動日)回傳此表(餐點、設備需求及會場佈置需求) · (傳真 : 02-2741-8699) · 以便會議中心協助訂單處理。
2. 會議中心為維護會議室清潔與專業形象 · 禁止攜帶任何食物或飲料進入會議中心。
3. 各廳免費提供之設備 · 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。
4. 同步翻譯設備全數須使用會議中心自有設備。
5. 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。
6. 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。
7. 本會議中心全面禁止吸菸 · 如有單位與會者違規遭檢舉舉發 · 罰鍰將全數由客戶(租用單位)自行負責。
8. 客戶同意會議事務用品預訂及結帳明細單經客戶簽認後 · 於活動日三日內(不含假日/不含活動日)不得再做更改。

業務	採購	會計	會計備註