

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：	手機：	傳真：		
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			
餐飲	中式精緻餐盒(葷)	每個120元/150元/200元	最低需訂購15個		120		0
	中式精緻餐盒(素)	每個120元/150元/200元	素食當天不可更改		120		0
	盒裝會議點心 <input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 蛋奶素 <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲料	每份120元/150元/200元	最低需訂購25盒		120		0
	盤裝精緻點心	每盤800元(約8-10人份)	最低需訂購4盤		800		0
	綜合水果拼盤	每盤800元(約15人份)	最低需訂購3盤		800		0
	盒裝水果	每份80元/100元/150元	最低需訂購25盒		80		0
	桶裝綠茶( <input type="checkbox"/> 熱 <input type="checkbox"/> 冰)	1桶約40~50杯(含備品)			1,200		0
	桶裝紅茶( <input type="checkbox"/> 熱 <input type="checkbox"/> 冰)	1桶約40~50杯(含備品)			1,200		0
	桶裝咖啡( <input type="checkbox"/> 熱 <input type="checkbox"/> 冰)	1桶約30杯(含備品)			1,500		0
視聽設備	單槍投影機(G1+G2)	投影布幕120吋/5200流明			1,500		0
	單槍投影機(G1/G2/G3)	投影布幕120吋/5200流明; (G3)5000流明			1,000		0
	無線麥克風	1支(額外需求)/每廳最多4支			700		0
	領夾式麥克風	1支(額外需求)			800		0
	耳掛式麥克風	1支(額外需求)			1,000		0
	音源線(如有播音樂需求或收音)	500元/次			500		0
	無線網路	1,000元/次			1,000		0
	有線網路	3,000元/次			3,000		0
	無線簡報遙控器	1支			300		0
	海報架	高145cm*寬85cm/反面為白板(附圖釘)			350		0
會場布置	紅布條/橫幅背板	依才數與材質報價					0
	桌花/講台花	2,500元以上/盆			2,500		0
	大型及特殊佈置物清運費	依實際情況另行報價					0
其他雜項	咖啡三合一隨身包	100小包/盒(不含備品)			450		0
	茶包( <input type="checkbox"/> 綠 <input type="checkbox"/> 紅 <input type="checkbox"/> 烏龍 <input type="checkbox"/> 香片 <input type="checkbox"/> 綜合)	100小包/盒(不含備品)			250		0
	紙杯	50杯/條			50		0
	瓶裝水	600ml/瓶·24瓶/箱(無零售)			450		0
	移動式屏風(隔間)	高185*長210*寬210cm/一組(無隔音功能)			1,500		0
	桌巾	黑色			120		0
	延長線	每條6孔			150		0
♦以上服務項目均收取10%服務費。 ♦本會議中心禁帶外食，自備餐飲將額外收取外食清潔費。 ♦餐飲最早出餐時間：上午9:00。 ♦餐飲少於最低訂購量，需另加運費550元。					服務費(10%)		0
					小計		0
					外食清潔費	\$	-
					現場增減金額		
					合計金額(含稅)	\$	-
場型安排：(教室型/劇院型/分組型/馬蹄型) *可依需求調整桌椅型式及座位數		<input type="checkbox"/> 接待桌(180cm*60cm)：1桌 <input type="checkbox"/> 立牌架(60cm*90cm)			※客戶簽認簽章：  (此費用須於活動當天以現金/刷卡支付)		
《桌型安排》 每場活動桌型限一種型式		其他需求：					
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)，以便會議中心協助訂單處理。 2. 會議中心為維護會議品質，禁止攜帶任何食物或飲料(含茶包、咖啡包等...)進入會議中心；若訂購外食餐飲，餐飲安全暨責任歸屬需由主辦單位自行負責。 3. 各廳免費提供之設備，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。 4. 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。 5. 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。 6. 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3日內(不含假日/不含活動日)不得取消或更改。							
業務	採購			會計		會計備註	
徐嘉涵							