

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：		手機：		客戶編號：	
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)	
餐飲	中式精緻餐盒 (葷)	每個120元/150元/200元	最低需訂購25個		120		0	
	中式精緻餐盒 (素)	每個120元/150元/200元	當天素食不可更動		120		0	
	盒裝會議點心	每份120元(以上) ☐ 含飲料 ☐ 不含飲料	最低需訂購25盒		120		0	
	盒裝會議點心(奶蛋素)	每份120元(以上) ☐ 含飲料 ☐ 不含飲料			120		0	
	盤裝精緻點心	每盤800元(約8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 (熱)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,200		0	
	桶裝紅茶 (熱)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,200		0	
	桶裝咖啡 (熱)	1桶約30杯 (含備品)			1,500		0	
	桶裝綠茶 (冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,200		0	
	桶裝紅茶 (冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,200		0	
	桶裝咖啡 (冰)	1桶約30杯 (含備品)			1,500		0	
	咖啡三合一隨身包	100小包/盒(不含備品)			450		0	
	綜合茶包	100小包/盒(綠/紅/烏龍/香片)			250		0	
	瓶裝水	600ml/24瓶/箱			450		0	
設備 租借	單槍投影機(含布幕)	瓦特廳			2,500		0	
		富蘭克林廳			1,500		0	
		巴本廳；史蒂文生廳			1,000		0	
	無線麥克風	1支 (額外需求)			700		0	
	音源線(如有播放影片、音樂需求)	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	
	專線網路	6,000元/次			6,000		0	
	無線簡報遙控器	1支			300		0	
	耳掛式麥克風	1支 (額外需求)			1,000		0	
	白板	含白板筆(黑藍紅)+板擦+磁鐵			350		0	
	海報架	含白板筆(黑藍紅)+板擦+圖釘			350		0	
簡報架	含白板筆(黑藍紅)+板擦+白報紙10張			350		0		
專業錄影 (含隨身碟)	依專案另行報價					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	
雜項	紙杯	50杯/條			50		0	
	延長線	每條6孔			150		0	
							0	
本會議中心禁帶外食，以上服務項目均收取10%服務費。 餐飲最早出餐時間：上午9:30。 如攜帶外食，另收外食清潔費 瓦特廳NT\$8,100/巴本廳NT\$1,980/富蘭克林廳NT\$4,680/史蒂文生廳NT\$2,340						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)	\$0	
《會場佈置需求》		報到桌：1 張			※客戶簽認簽章：			
-請參考【會議場型圖】		其他：						
-每場活動桌型以一種桌型為限								
(此費用須於活動當天以現金/刷卡支付)								
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：04-2338-6997)，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。 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. 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違檢舉舉發，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		