

## 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 富蘭克林廳 巴本廳；史蒂文生廳			2,500 1,500 1,000		0 0 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			350		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
	延長線佈線費	每條/\$100 (黏貼至指定位置)			100		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》 -請參考【會議場型圖】		報到桌： 1 張		※客戶簽認簽章：			
-每場活動桌型以一種桌型為限		其他：		(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，於活動日四日內(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		