

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 當天素食不可更動	120		0
	中式精緻餐盒 (素)	每個120元/150元/200元		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		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	紅布條 / 橫幅背板	依才數與材質報價			0	
布置	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】 -每場活動桌型以一種桌型為限		報到桌： 1 張 其他：	※客戶簽認簽章： (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			