

**集思國際顧問有限公司-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：
聯絡窗口：	電話：
應名時段：	手機：
	客戶代號：

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			
餐盒	中式便當(葷)	每個110元/130元/160元/200元			110		0
	中式便當(素)	每個110元/130元/160元/200元			110		0
	環保餐盒-僅供內用需回收(葷)	每個130/150/180元 (若遺失須賠償)			130		0
	環保餐盒-僅供內用需回收(素)	每個130/150/180元 (若遺失須賠償)			130		0
茶會點心	盒裝會議點心	100元/盒(以上) □含飲料 □不含飲料 (蛋奶素__盒)			100		0
	盤裝精緻點心	750元/盤(約8-10人份)			750		0
	綜合水果拼盤	每盤880元(約15人份)			880		0
	盒裝水果	中盒90元/大盒130元			90		0
飲品	桶裝紅茶 □熱 / □冰	1桶約40~50杯(含備品)-微糖			1,200		0
	桶裝綠茶 □熱 / □冰	1桶約40~50杯(含備品)-微糖			1,200		0
	桶裝奶茶 □熱 / □冰	1桶約40~50杯(含備品)-甜度固定			1,200		0
	桶裝咖啡 □熱 / □冰	1桶約30杯(含備品)-美式			1,500		0

以上餐點代訂服務·若廠商調整售價·依實際訂購時廠商報價為主

設備租借	無線麥克風(額外需求)	1,000元/日			1000		0	
	領夾式/耳掛式麥克風	1,200元/日			1200		0	
	音源線	500元/次 功能選項: □收音 □播音(電腦連接現場喇叭擴音) (一條僅供單一功能)			500		0	
	感恩廳	單槍投影機(依時段計價)	感恩廳3500元/時段(租用此項需加租駐場工程師人力費)			3500		0
		駐場工程師人力費	2,000元/時段(免10%服務費)			2000		0
	單槍投影機(依時段計價)	貝塔廳、艾爾法廳2500元/時段;其餘小廳1500元/時段			2500		0	
	無線網路	1000元/次(不支援視訊和直播之大流量使用·全館共用300M網速)			1,000		0	
	中華電信網路專線-100M	3500元/次(下載100M/上傳40M)			3,500		0	
	中華電信網路專線-300M	6000元/次(下載300M/上傳100M)			6000		0	
	跳線費(自行申請中華電信)	1000元/次(跳線至會議室內)			1000		0	
	無線簡報遙控器	300元/支			300		0	
	延長線	6孔插座			150		0	
	專業錄影(雲端檔案3天內下載)	9500元/4小時·14000元/8小時 MP4格式 720*1080(7-14天)					0	
	同步口譯設備(不含口譯老師)	依需求提供專案報價					0	
會場佈置	A1尺寸(直式)海報張貼空間	200元/次/張(海報需自備)---1樓樓梯旁			200		0	
	紅布條 / 橫幅背板	依才數報價					0	
	桌花__講台花__	1800元以上/盆			1800		0	
	桌巾	120元/條			120		0	
	筒報架	含白板筆(黑藍紅)及板擦 / 白報紙需額外購買(一卷50張220元·尺寸76*52CM)			300		0	
	胸花	180元以上/支(最低需訂購滿1800元)			180		0	
雜項	佈置物運送費用	活動佈置物須由主辦單位自行帶走·會議中心代為處理4000元/每廳			4,000		0	
	咖啡三合一隨身包	100小包/盒(紙杯需另外訂購·或單位自備)			450		0	
	綜合茶包	100小包/盒(紙杯需另外訂購·或單位自備)			250		0	
	紙杯	50杯/條			50		0	
	玻璃瓶裝水(450ml)	24瓶/籃(需10天前告知訂購)			960		0	
瓶裝水(330ml)	24瓶/箱			270		0		
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		0		

※本會議中心禁帶外食·餐飲自備需另外酌收外食餐飲服務費·依座位數計算(30元/每人/每時段)。	服務費(10%)	-
※以上提供之事務·除駐場工程師服務費及外食餐飲服務費外·皆須收取10%服務費。	小計	-
※代訂餐飲最早送達時間為09:00·若需提早送達·則會酌收夜間運送費。	現場增減金額	
	合計金額(含稅):	

會場佈置需求: 每場活動桌型僅以一種桌型·請自備筆電	其他需求:	※客戶簽認簽章
	報到桌: 講台: 海報架: 其他: (以上各項僅提供各1)	○會前支付 ○現場付清 ○刷卡 ○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·設備相關需求)·以便會議中心協助訂單處理。
  2. 會議中心為維護會議品質·除飲用水外·任何形式之餐引皆屬外食禁止攜帶進入會議中心。
  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. 同步口譯設備需使用會議中心自有設備·口譯耳機若有損壞或遺失·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。
  5. 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。
  - 《會場用電規範》每間會議室內用電上限15安培·僅110v·未告知使用造成損害依造價賠償。
  6. 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。
  7. 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