會議事務用品代訂/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：	客戶代號：
廳名時段：			

項次	項 目	規格/內容		填寫需求時間 上午	填寫需求時間 下午	單價	數量	小計金額 (含稅)
餐飲	中式環保餐盒(葷)-僅內用	每個140元/160元/180元	基本訂購量30個 餐盒損壞遺失-300元/個 筷子餐具損壞遺失-50元/雙					-
	中式環保餐盒(素)-僅內用	每個140元/160元/180元						-
	中式精緻餐盒(葷)-僅外帶	每個120元/140元/160元	基本訂購量10個					-
	中式精緻餐盒(素)-僅外帶	每個120元/140元/160元						-
	中式精緻外燴	依需求提供專案報價	需滿12,000元以上					-
	盒裝會議點心(葷)	每份110元(或以上) 口含飲料口不含飲料	最低需訂購 滿3,500以上 (不足另加運費單趟$350)			110		-
	盒裝會議點心(奶蛋素)	每份110元(或以上) 口含飲料口不含飲料				110		-
	盤裝會議點心	每盤800元 (8~10人份) (不提供拋棄式盤叉，請自行攜帶環保餐具)				800		-
	綜合水果拼盤	每盤900元 (12~15人份) (不提供拋棄式盤叉，請自行攜帶環保餐具)				900		-
	盒裝水果	中90元、大130元 (不提供拋棄式叉子，請自行攜帶環保餐具)						-
	桶裝咖啡(熱/冰)	1桶約30杯 (以桶計)(不提供紙杯，請自行攜帶環保杯)				1,500		-
	桶裝紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯，請自行攜帶環保杯)				1,200		-
	桶裝綠茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯，請自行攜帶環保杯)				1,200		-
	桶裝奶茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯，請自行攜帶環保杯)				1,200		-
	桶裝檸檬紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (以桶計)(不提供紙杯，請自行攜帶環保杯)				1,200		-
視聽設備	無線麥克風 (額外需求)	(手持1,000元/領夾1,200元/頭戴1,200元)/日				1,000		-
	音源線(供電腦擴音/收音)	500元/次/日				500		-
	USB收音介面	500元/次/日				500		-
	單槍投影機	2F-1,500元/3F-3,500元/5F-3,500元/每時段						-
		視訊延伸費-筆電控台在非預設位置				1,000		-
	無線簡報遙控器	300元/支/日、高階遠距無線款2,500元/支/日						-
	數位錄音	2,000元/每時段 (僅限3F/5F,會後提供雲端錄音檔下載)				2,000		-
	現場錄影	順剪,提供雲端影片檔下載(限一星期內), 9,500元/4小時, 14,000元/8小時						-
	螢幕顯示器	65吋6,000元/55吋5,000元/22吋1,500元/16吋1,000元, 需搭配分配器使用						-
	切換器/分配器	無縫HDMI切換器$3,000元/分配器$2,000元						-
	無線網路	1,000元/每時段(僅供簡易瀏覽網頁使用之頻寬*非直播/視訊等高頻寬使用)				1,000		-
	中華電信網路專線	網路跳線費/每條-專線自行向中華電信申請				1,000		-
		含裝機佈線, 需提前活動14天前申請, 專線續租600元/日 網速: 下載100M/上傳40M-4,500元/日 網速: 下載300M/上傳300M-6,000元/日 網速: 下載500M/上傳500M-7,500元/日						-
	有線網路分接費	500元/條, 含佈線工程, 需搭配中華電信網路專線				500		-
	口譯/視訊設備	主系統一式+工程技術費+口譯室一間 $33,000/日 (口譯錄音需另行報價)				33,000		-
		接收器耳機組, 全天230元/組, 半天200元/組						-
	大電電箱	3,000元/次/日(僅提供開電箱，配電工程請自行聯繫合格水電廠商)				3,000		-
場地佈置	紅布條	600cm*75cm(紅底白字)				3,200		-
	桌花___ 講台花___	1,800元以上/盆(或以上)				1,800		-
	胸花	180元以上/支(或以上)，最低需訂購滿$1,800元				180		-
雜項	環保餐具	依需求提供專案報價						-
	三合一咖啡包	100小包/盒 (以盒計)(不提供攪拌棒)				500		-
	綜合茶包	100包/盒(綠、紅、烏龍)				300		-
	玻璃瓶裝水(450ml)	24瓶/籃(以籃計)				960		-
	黑色桌巾	120元/條 ，最多租借40條				120		-
	高架花籃委託清運	3,000元/一趟出車費, 超出10支另行報價				3,000		-
駐場工程師服務費		(國際會議廳/集會堂)2,000元/每時段(此項不須額外收取10%服務費)				2,000		-
外食清潔費		每人30元/每餐期，人數以廳別最大容納人數計算				30		-

*配合行政院環保署之行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引，會議中心不提供一次性免洗餐具用品。
*會議中心禁帶外食，自訂外食需酌收每人30元外食清潔費，依租借廳別最大容納人數乘以每餐期計算，以上代訂服務項目收取10%服務費 。
201-$3,240元 / 202-$2,880元 / 3F國際會議廳-$5,790元 / 5F集會堂-$12,000
*代訂餐飲最早送達時間為09:00，若需提早送達，則會酌收晨間運送費 。

服務費 (10%)	-
小計	-
現場增減金額	
合計金額(含稅)：	

《會場佈置需求》
1.指示牌：如會議活動名稱

※客戶簽認簽章：

○會前支付 ○現場刷卡 ○現場付現 ○未付

注意事項：
1. 會議中心為維護會議室清潔與專業形象，禁止外訂攜帶任何食物或飲料進入會議中心，如違反規定將酌收清潔費 30元/人，依照租借會議空間每一時段最多容納人數計算。
2. 同步翻譯設備全數須使用會議中心自有設備。
3. 口譯耳機或紅外線接收器若有損壞或遺失，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。
4. 任何裝潢或佈置，禁用任何會破壞場地之工具(雙面膠、泡棉膠等)，場地若有任何損壞，均需照價賠償，參照場地管理規格則與租借辦法。
5. 租借場地如需使用大量電力，須事先提出申請，由會議中心安排工程人員協調配電事宜，並視用電狀況收取開電箱費用3000/次/日。
6. 場地租金不包含筆電，場地免費提供項目，請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。
7. 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。
8. 客戶同意會議事務用品預定及結帳明細單經客戶簽認後，於會議三日前不得再更改。

業務	採購	會計	會計備註