

集思台大會議中心 會議事務用品預訂及結帳明細單

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：	傳真：

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			
便當	中式精緻餐盒(葷)	每個90元/100元/150元/200元	便當訂購量最低 10個以上		90		0
	中式精緻餐盒(素)	每個90元/100元/150元/200元			90		0
茶會點心	盒裝會議點心	每份90元(或以上) <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲料	上述茶會點心訂 購量最低金額 2500元以上		90		0
	盤裝精緻點心	每盤750元			750		0
	綜合水果拼盤	每盤650元(或以上/金額自填)			650		0
	盒裝水果	每份65元(最低40盒)			65		0
飲品	桶裝咖啡(熱/冰)	1桶約40-50杯(以桶計)			1,500		0
	桶裝紅茶(熱/冰)	1桶約40-50杯(以桶計)			1,000		0
視聽設備	無線麥克風	1支(額外需求)			700		0
	音源線(供電腦擴音)	500元/條/次/日			500		0
	單槍投影機(台/日/次)	國際會議廳3,000元；蘇格拉底廳2,000元；柏拉圖廳2,000元；其他廳1,000元					0
	無線網路	1,000元/每次			1,000		0
	無線簡報遙控器	300元支/日			300		0
	同步翻譯主系統	BOSCH 同步口譯系統、紅外線發射板、口譯員機			依專案報價		0
	紅外線接收器+耳機	/日			依專案報價		0
佈置	紅布條(紅底白字)	600cm*75cm			3,000		0
	桌花__講台花__	1,500元以上/盆, 金額最低1,500元			1,500		0
	胸花	150元以上/支, 金額最低1,500元			150		0
其他雜項	三合一咖啡包	100條/包			450		0
	茶包	100包/盒, <input type="checkbox"/> 綠 <input type="checkbox"/> 茶 <input type="checkbox"/> 烏 <input type="checkbox"/> 綜合			250		0
	紙杯	50杯/條			50		0
	瓶裝水(600ml)	24瓶/箱(以箱計)			450		0
	瓶裝水(330ml)	24瓶/箱(以箱計)			250		0
	桌巾	120元/條			120		0

本會議中心禁帶外食, 以上服務項目收取10%服務費。		服務費	0
餐點&飲品最早送達時間為09:00, 若需提早送達, 則會酌收晨間運送費		小計	0
		現場增減金額	
		合計金額(含稅)：	

會場佈置需求：	其他需求：__報到桌：__ 海報架：__ 畫架：__ 講台：__ 白板：__	客戶簽認蓋章： 付款情形：(活動當天業務勾選欄位) <input type="checkbox"/> 會前支付 <input type="checkbox"/> 現場付清 <input type="checkbox"/> 刷卡付費 <input type="checkbox"/> 未付
---------	--	---

注意事項：

- 請於會議前一週回傳此表 (FAX：(02)2366-1823)，以利會議中心協助您的會議進行。
- 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。
- 嚴禁本中心工程人員及特約廠商之外人員操作空調、照明、機電、視聽設備
;如需架設視聽設備、機電設備、照明設備需向會議中心提出申請並經同意後即可。
- 各廳免費提供之設備，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。
- 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。
- 場地佈置需求請於會議前一週提出申請，以利會議中心人力調度服務，會議當天恕無法臨時變換場地，
如有臨時追加會議相關設施，依租借辦法第4項第九條會議相關設施收費標準。
- 客戶同意會議事務用品預訂及結帳明細單經客戶簽認後，於會議三日前不得再做更改
- 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，並視用電狀況收取費用。

業務	採購	會計	會計備註