

| 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100元/120元/150元/200元 | 最低需訂購20個 | | 100 | | 0 |
| | 中式精緻餐盒(素) | 每個100元/120元/150元/200元 | | | 100 | | 0 |
| | 盒裝會議點心 | 每份100元(以上) <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲 | 最低需訂購25盒 | | 100 | | 0 |
| | 盒裝會議點心(奶蛋素) | 每份100元(以上) <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲 | | | 100 | | 0 |
| | 盤裝精緻點心 | 每盤750元(約8人份) | 最低需訂購4盤 | | 750 | | 0 |
| | 綜合水果拼盤 | 每盤750元(約15人份) | 最低需訂購3盤 | | 750 | | 0 |
| | 盒裝水果 | 每份70元/100元/150元 | 最低需訂購25盒 | | 70 | | 0 |
| | 桶裝綠茶(熱) | 1桶約40~50杯(含備品) | | | 1,000 | | 0 |
| | 桶裝紅茶(熱) | 1桶約40~50杯(含備品) | | | 1,000 | | 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) | | | 1,000 | | 0 |
| | 桶裝紅茶(冰) | 1桶約40~50杯(含備品) | | | 1,000 | | 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 | | | 300 | | 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 | 1,800元以上/盆 | | | 1,800 | | 0 |
| 雜項 | 紙杯 | 50杯/條 | | | 50 | | 0 |
| | 延長線 | 每條6孔 | | | 150 | | 0 |
| 本會議中心禁帶外食·以上服務項目均收取10%服務費。 餐飲最早用餐時間：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 | | |
| | | | | | 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： (此費用須於活動當天以現金/刷卡支付) | | | |
| -每場活動桌型以一種桌型為限 | | 其他： | | | | | |
| 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 | | | | |