

### 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"/> 不含飲料	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"/> 不含飲料		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	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	
		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		2,500		0	
雜項	紙杯	50杯/條		50		0	
	延長線	每條6孔		150		0	
						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			
				合計金額(含稅)		\$0	
《會場佈置需求》		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)			
-請參考【會議場型圖】		其他：					
-每場活動桌型以一種桌型為限							
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發覺，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				