

## 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： | 客戶代號：    |  |
| 廳名時段：廳(13:00-17:00) |         |          |  |

| 項次         | 項 目            | 規格/內容                                                                     | 需求時間                                                |    | 單價    | 數量 | 小計金額<br>(含稅) |
|------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----|-------|----|--------------|
|            |                |                                                                           | 上午                                                  | 下午 |       |    |              |
| 便 當        | 中式環保餐盒 (葷) 僅內用 | 每個130元/150元/180元/200元<br>活動當日依預訂量可作5%增減(葷素分開計)・最晚09:30確認                  | 最低訂購量 <b>30個以上</b><br>餐盒損壞遺失-300元/個<br>筷子損壞遺失-50元/雙 |    | 130   |    | -            |
|            | 中式環保餐盒 (素) 僅內用 | 每個130元/150元/180元/200元<br>活動當日依預訂量可作5%增減(葷素分開計)・最晚09:30確認                  |                                                     |    | 130   |    | -            |
|            | 中式精緻餐盒 (葷) 僅外帶 | 每個110元/160元/200元・增減5%<br>活動當日依預訂量可作5%增減(葷素分開計)・最晚09:30確認                  |                                                     |    | 110   |    | -            |
|            | 中式精緻餐盒 (素) 僅外帶 | 每個110元/160元/200元・增減5%<br>活動當日依預訂量可作5%增減(葷素分開計)・最晚09:30確認                  |                                                     |    | 110   |    | -            |
| 茶 會<br>點 心 | 盤裝精緻點心         | 每盤750元 (不提供拋棄式盤叉，請自行攜帶環保餐具)                                               | 最低訂購金額<br><b>3500元以上</b>                            |    | 750   |    | -            |
|            | 綜合水果拼盤         | 每盤880元 (不提供拋棄式盤叉，請自行攜帶環保餐具)                                               |                                                     |    | 880   |    | -            |
|            | 盒裝會議點心         | 每份100元/120元/150元/180元/200元(或以上)<br>□含飲料 □不含飲料，__葷 / __蛋奶素                 |                                                     |    | 100   |    | -            |
|            | 盒裝水果           | 每份85元 (最低42盒，不提供拋棄式叉子，請自行攜帶環保餐具)                                          |                                                     |    | 85    |    | -            |
| 飲 品        | 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 |    | -            |
| 視 聽<br>設 備 | 無線麥克風          | 額外需求，手持-1,000元/支/日；領夾-1,200元/支/日；頭戴-1,200元/支/日                            |                                                     |    | 1,000 |    | -            |
|            | 音源線(供電腦擴音/收音)  | 500元/條/日                                                                  |                                                     |    | 500   |    | -            |
|            | 單槍投影機(台/每時段)   | 國際會議廳-3,500元/每時段；蘇格拉底廳-2,500元/每時段；<br>柏拉圖廳-2,500元/每時段；其他廳-1,500元/每時段      |                                                     |    |       |    | -            |
|            | 無線網路           | 1,000元/廳/日-僅供簡易瀏覽網頁使用之頻寬                                                  |                                                     |    | 1,000 |    | -            |
|            | 網路專線           | 頻寬300M/300M，實體網路線，若需要無線功能，需另加租AP分享器<br>請於預定場地時同時申請租借，若申請已滿，則須自行洽詢中華電信報價申請 |                                                     |    | 6,000 |    | -            |
|            | 無線簡報遙控器        | 300元支/日                                                                   |                                                     |    | 300   |    | -            |
|            | 口譯設備           | 依專案報價                                                                     |                                                     |    | 依專案報價 |    | -            |
| 佈 置        | 紅布條(紅底白字)      | 600cm*75cm                                                                |                                                     |    | 3,200 |    | -            |
|            | 桌花__ 講台花__     | 1,800元以上/盆，金額最低1,800元                                                     |                                                     |    | 1,800 |    | -            |
|            | 胸花             | 150元以上/支，金額最低1,500元                                                       |                                                     |    | 150   |    | -            |
| 其 他<br>雜 項 | 三合一咖啡包         | 100條/包 (不提供攪拌棒)                                                           |                                                     |    | 500   |    | -            |
|            | 茶包             | 100包/盒，□綠□紅□烏□綜合 (不提供攪拌棒)                                                 |                                                     |    | 300   |    | -            |
|            | 玻璃瓶裝水(450ml)   | 24瓶/籃                                                                     |                                                     |    | 960   |    | -            |
|            | 桌巾             | 120元/條                                                                    |                                                     |    | 120   |    | -            |

|                                                         |           |   |
|---------------------------------------------------------|-----------|---|
| 以上服務項目收取10%服務費。                                         | 服務費       | - |
| 本會議中心禁帶外食，須酌收每人新台幣三十元餐飲服務清潔費，收費標準依照租借會議空間每一時段最多容納量人數計算。 | 外食清潔費     |   |
| 國際會議廳、蘇格拉底廳須收取駐場工程師服務費-2,000元/每時段。                      | 駐場工程師服務費  |   |
| 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(含稅)    | - |
| 配合行政機關、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。           | 現場增減金額    |   |
|                                                         | 合計金額(含稅)： |   |

|         |                                                            |                                                                                                                                               |
|---------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 會場佈置需求： | 報到桌：____<br>海報架：____ 畫架：____<br>講台：____ 白板：____<br>其他：____ | 客戶簽認蓋章：<br><br>付款情形：<br><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，依租借辦法第四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 |
| 蘇意閔 |    |    |      |