

會議事務用品預訂/結帳明細單 (校方校務場地免費場)									
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：		
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)		
			上午	下午					
餐飲	中式精緻餐盒(葷)	每個80元/100元/150元/200元			80				
	中式精緻餐盒(素)	每個80元/100元/150元/200元			80				
	盒裝會議點心	每份90元(以上) <input type="checkbox"/> 含飲料 <input type="checkbox"/> 不含飲料			90				
	盤裝精緻點心	每盤750元(約8-10人份)			750				
	綜合水果拼盤	每盤700元(約15人份)			700				
	盒裝水果	每份65元 (最低需訂購31盒)			65				
	桶裝紅茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,000				
	桶裝奶茶(熱/冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,200				
	桶裝咖啡(熱/冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,500				
	宴會雞尾酒(冰)	1桶約40~50杯 (含備品)			1,700				
視聽設備	無線麥克風	1支 (額外需求)			700				
	領夾式麥克風	1支 (額外需求)			800				
	耳掛式麥克風	1支 (額外需求)			1000				
	音源線(供電腦擴音)	500元/次			500				
	單槍投影機	3000流明			900				
	無線網路	1000元/次			1000				
	有線網路	3000元/次			3000				
	無線對講機	300元/次			300				
	無線簡報遙控器	1支			300				
	簡報架	含白板筆(黑藍紅)+板擦			300				
	專業錄影(含DVD 2份)	8500元/4小時 · 13000元/8小時							
	工程師	500元/1小時			500				
	客服人員	200元/1小時			200				
(感恩廳) 同步翻譯主系統	含口譯室x1+耳機發放工讀生 / 每時段			16000					
(感恩廳) 頻道選擇器(含耳機)	有線 · 150元/半日 180元/全日(最低需50副)			150					
佈置物	1樓A1尺寸(直式)海報張貼	200元/次/張			200				
	紅布條 / 橫幅背板	依才數報價							
	桌花__ 講台花__	1500元以上/盆			1500				
	胸花	150元以上/支 (最低需訂購滿1500元)			150				
	佈置物清運費用	2000元/次/趟			2000				
其他雜項	咖啡三合一隨身包	100小包/盒			450				
	茶包	100小包/盒 (綠/紅/烏龍/綜合)			250				
	紙杯	50杯/條			50				
	瓶裝水	24瓶/箱			450				
	杯水	48杯/箱			350				
	桌巾	銀灰色			150				
	延長線	每條3孔			150				
	桶裝水	5加侖/桶			100				
本會議中心禁帶外食，代訂便當、點心、飲品酌收10%餐飲服務費。							餐飲服務費		
							小計		
							現場增減金額		
							合計金額(含稅)：		
《會場佈置需求》每次活動桌型以一種桌型				報到桌： 白 板： 其他：		※客戶簽認簽章： <input type="checkbox"/> 會前支付 <input type="checkbox"/> 現場付清 <input type="checkbox"/> 刷卡 <input type="checkbox"/> 未付			
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：02-2741-8699)，以便會議中心協助訂單處理。 2. 會議中心為維護會議室清潔，禁止外訂購帶任何食物或飲料進入會議中心。 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. 口譯耳機若有損壞或遺失，租用單位須照價賠償，耳機每副新台幣300元。 5. 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。 6. 本會議中心全面禁止吸菸，如有單位與會者違規違檢舉舉發，罰鍰將全數由客戶(租用單位)自行負責。 7. 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		