

第 1 页

联系人:伍晓莹

手 机:86 152 0206 1116

邮 箱:wuxiaoying@cct.cn

尊敬的伍女士:

感谢贵公司选择武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司 举行 2018 年 06 月 30 日的活动。

根据我们所谈,特作如下安排,请查阅随附的合同。若您对所附合约各项条款无异议,请签字确认,并将签名后的合同于 2018 年 06 月 26 日之前回传至酒店。

如您对合同有任何疑问,请致电 86 5900 8888-8825 与我们及时联系。我们期盼着与您的合作并预祝会议圆满成功。

---

赵昕

宴会销售经理

武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司

电话: 86 138 7128 4574

邮箱: maggie.zhao@wandahotels.com

**酒店会议/宴会服务合同**

酒店（甲方）：武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司

联系人：赵昕

电 话：86（0）27 5900 8888-8825

传 真：86（0）27 5988 6888

手 机：86 123 4567 8910

邮 箱：Maggie.zhao@wandahotels.com

客户（乙方）：康辉集团国际会议展览有限公司

联系人：伍晓莹

手 机：86 152 0206 1116

邮 箱：wuxiaoying@cct.cn

**A. 会议/宴会安排**

日期	时间	活动	场地	摆台形式	预计人数	保证人数	价格（人民币）
06 月 30 日 （星期六）	14:00-18:00	会议	三楼 多功能 1+2 厅 （120m <sup>2</sup> ）	课桌	60	60	5,600 元/净价/半天（含投影仪）

**活动总费用：人民币 5,600 元**

**会议服务包括以下基本安排：**

- 根据客户的要求及酒店标准布置会场，此活动将提供 02 小时布置，超出约定时间需额外支付费用，每小时人民币 500 元；
- 根据上述的时间安排使用会场，超出合同约定时间需额外支付费用，每小时人民币 2,000 元；
- 音响系统，无线/有线麦克风 04 支(备选，需提前预订)；
- 酒店提供会场外电子液晶指示牌,便于指示；
- 酒店提供纸、铅笔、薄荷糖等；
- 酒店提供本地瓶装矿泉水
- 酒店提供投影仪一台

**布展说明**

乙方需至少在活动开始前 3 个工作日（2018 年 06 月 27 日）提供所有宴会厅内外布置效果图给酒店审批。乙方应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。甲方有权拒绝不符合酒店标准及当地政府消防安全规定的各种布置。

**备注。**

- 以上价格不需加收 10% 服务费和 6% 增值税。
- 酒店可按客户要求量身定制菜单，定制菜单将按时价重新核算菜金。

第 3 页

**更换场地条款**

如遇特殊情况(包括但不限于漏水、断电、或不可预见的工程问题)造成场地不能使用, 甲方保留安排其他场地的权利。如果双方均同意场地的调整, 需更改合同并由甲乙双方签字确认。

**布场条款**

如果上述会议/宴会需要提前进场布场, 甲乙双方需另行签订布场合约。

**自带或打包食品**

如乙方或乙方客人自带或打包食品, 必须签订自带及打包食品协议, 保留菜品样品以供食品检验。如出现任何食品安全问题, 甲方不承担任何责任。

**全面禁烟及严禁使用明火**

宴会厅内全面禁烟; 严禁使用明火或燃放烟火爆竹、冷烟火、电子礼炮等, 如乙方及乙方客人不听劝阻, 而造成损失, 乙方将承担全部责任, 并照价赔偿财产损失。

**价格补充条款**

- 如食品及饮料由于供应状况而采用别的品牌代替, 酒店将尽快通知客户。
- 所有价格变化将由酒店决定, 酒店将尽快通知客户。
- 如果会议/宴会持续到合约上所规定的时间以后, 需额外支付费用。

**C.酒店客车租赁服务**

**武汉万达嘉华酒店可为为您的客人提供租车服务, 相关车型及报价如下:**

车型	汉口火车站 接/送服务费	武汉火车站 (动车站) 接/送服务费	天河机场 接/送服务费	全天/ 8 小时	半天/ 4 小时	每小时
奥迪 A6L	400 元 净价/单程	400 元 净价/单程	600 元 净价/单程	3,600 元 净价/天	1,800 元 净价/半天	450 元 净价/时
丰田 考斯特	800 元 净价/单程	600 元 净价/单程	800 元 净价/单程	6,400 元 净价/天	3,200 元 净价/半天	800 元 净价/时
别克 GL8	450 元 净价/单程	450 元 净价/单程	700 元 净价/单程	4,000 元 净价/天	2,000 元 净价/半天	500 元 净价/时

**备注:** 客户请提前三天确定用车需求, 以便酒店为客户提供车辆, 以上价格含 6%的增值税。

#### D.付款方式

定金：乙方应于本合同签订时(2018 年 06 月 26 日前)支付定金人民币 5,600 元作为客房/场地保证金，定金相当于活动总费用的 80%，定金将不能退还及转让。如无定金，甲方及酒店无义务保留客房/场地且不构成甲方违约。

余款：实际消费金额与预计总额（担保最低消费除外）之间的差额将采用多退少补的原则在会议结束前或乙方客人离店前即时结算。如当日无法结清余款，需提供相当于余款总额的预授权作为担保，并在约定时间(2018 年 06 月 30 日)内付清款项。如乙方未能在规定时间付清会议款项，甲方有权利每日收取乙方所欠款项 1%的滞纳金。

#### 未履行协议

如果客人未能在规定期限内交付定金或预付款，酒店有权取消所有场地及客房之预订。重新恢复预订只能在酒店接到付款后视酒店的客房及场地情况。

#### 客户总账户

酒店将于客户入住当日为客户建立一个总账户，乙方须于活动开始前十天确认以下总账户付款方式：

- 所有将被转入客户总账户的消费，如房费、杂费及会议服务费等费用。
- 请务必于活动开始前 15 天提供有效签单人及签字字样，并明确其签单权限范围。
- 所有需签字的消费账单必须由有效签单人签确，变更有效签单人需提前正式通知酒店方。
- 所有客户总账户中的费用将于活动结束后当日予以全额付清

#### 酒店银行账户信息

账户名：武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司

银行名称：汉口银行水果湖支行

账号：001011000448023

纳税识别代码：91420106MA4KWPQJ6U

客户总账户的结算可通过现金、支票或信用卡，信用卡付款方式仅适用于事先与酒店做过安排的情况之下。如用信用卡支付，需在活动开始之前在前台出示有效信用卡作为此总账户费用担保。贷记转账的付款方式须视酒店信贷部的审批而定。乙方应预先告知结算客户总账户的付款方式,公司支票使用需于活动开始前 10 个工作日提交给酒店。

#### E.取消及推迟活动

如果客户取消或推迟本合同的相关活动，酒店有权收取相关费用。费用将按收到的书面通知的日期及受影响的金额来计算。收取费用意为补偿酒店合理损失不构成任何意义的处罚。如果客户整个团队活动取消或推迟，酒店将按下述标准收取费用：

##### 提出取消或推迟

签署合同后  
会议前 7 天之前  
会议前 3 天内

##### 酒店收取费用

相当于 30%的预期活动总费用  
相当于 50%的预期活动总费用  
相当于 70%的此次活动总费用并没收定金

若乙方推迟会议日期，甲方将据酒店预订情况给予调整。除另有约定外，无论双方就推迟会议是否重新达成新的安排，甲方有权按乙方提出取消或推迟情形按上述约定向乙方收取费用。

如果上述费用不足以弥补甲方及酒店损失的，乙方还应对甲方及酒店的损失承担赔偿责任。

第 5 页

**税金及服务费**

所有价格须另加 10%服务费及 6%政府税金，除非已在价格后标明净价。如果中华人民共和国政府增加或减少在客房价格之上的税额，酒店将相应保留随时调整价格的权利。本合同所约定价格均建立在合同签订日中国税收政策下。

**F.其他事项**

**条幅及背景板**

乙方应至少在活动开始前 7 天提供条幅或背景板的布置效果图给甲方审批。乙方应保证设计符合酒店标准及当地政府消防安全规定。酒店有权拒绝不符合酒店标准及当地政府消防安全规定的各种布置。

乙方可在酒店指定区域，在酒店监督下，按酒店同意的方案布置活动条幅或背景板。但是酒店大堂或公共区域不可摆放任何指示牌。

**会议物品的运输**

所有寄运的会议用品必须提前通知酒店并标明会议/宴会名称及日期。酒店将据当日员工人手情况协助搬运会议物品，从收货平台搬至会议场地。物件的存放应由乙方承担全部责任，酒店将不对任何贵重物品或现金储存承担任何责任。会议结束后的遗留物品若没有提前通知酒店保留，酒店将视为垃圾处理，客户对此无异议。

**外请供应商**

如果客户聘请其他供应商或合作伙伴布置宴会，需提前征得酒店同意，该供应商或合作伙伴需单独与酒店签订布展合约，酒店有权因下述原因禁止与该供应商或合作伙伴合作：

- 客户未通知酒店使用外请供应商及合作伙伴
  - 外请供应商及合作伙伴未按签订的布展合约遵守酒店各项规定
  - 外请供应商及合作伙伴曾被酒店列入黑名单
  - 如未签订布展协议，酒店有权拒绝供应商或合作伙伴进入酒店场地。
- 因您及您宴请的客人对酒店的物品造成的损坏，将按照以下标准赔偿酒店：

导致地毯损坏            -    人民币 500 元/直径 1cm  
导致宴会桌布损坏       -    人民币 500 元/条  
地毯污染清洁            -    人民币 500-2,000 元/次

宴会现场的酒店客用物品丢失，例如：餐巾、小毛巾、餐具等，如果无法追回，需按本酒店标准给予赔偿。  
其他损坏，例如：器皿、装饰、设施、家具等，如果无法修复，需按本酒店标准给予赔偿。

**消防安全**

为了确保客人的安全,乙方聘用的布展公关公司必须遵守甲方酒店的防火规则。物品的放置需要经酒店批准，不得在任何情况下堵塞防火通道和紧急出口。宴会厅内不允许放冷焰火及手拧彩花炮，酒店范围内不允许放鞭炮。  
任何易燃易爆物品的使用,必须提前通知酒店并仅可在获得酒店批准后才可以使用。

第 6 页

**音响设备**

乙方必须于活动开始日前十四天,以书面形式通知甲方酒店任何专业或大型音响及视听设备的使用情况。酒店有权在活动预演或活动当日拒绝或阻止任何预计可能会影响其他活动举行的声音。

**不可抗力**

甲方对由于战争,暴乱,罢工,天灾人祸、政府行为及因一切非甲方可控制的因素而直接或间接造成甲方酒店不能正常履行此合约上的协议,甲方对此不负任何责任。另外,若由于以上任何一项原因而使甲方酒店不能安排活动,甲方应在不可抗力发生后两日内通知乙方,并将在扣除按照合同约定已发生的费用、赔偿或违约金等(如有)后退还全部定金及预付款。

**正式许可证执照**

如活动需要政府机构的许可证/执照,客户必须确保获得该许可证/执照,并至少在活动举行前七天将复印件交给酒店。乙方应保证该等许可证/执照在本合同有效期内持续有效。如果客户未能获得所需的许可证和执照,酒店有权取消此次活动的进行,并按照合同上鉴定确认担保参加人数的该活动总消费的 50%收取消费金额。

乙方在此同意,在法律许可下,如甲方武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司,以及其任何关联公司或雇员需对任何第三方(包括个人)的索赔负责、或为此承担责任、赔偿、或因此遭受任何损失或承担任何费用(包括律师费),且该等索赔、责任、赔偿、损失或费用系因乙方履行其在本合同项下工作或义务所直接或间接而引起,则乙方应对他们予以保护并赔偿,以使其免受损害。

**语言**

本合同以中文签署。如以中文和英文签署,中文和英文内容不一致的,应以中文约定为准。

**G.场地/预留**

希望以上安排能满足您的要求。如果您有任何需要或修改，请随时联系我们。请您在(2018 年 06 月 26 日)之前签字确认本合同，在酒店收到确认合同及全额定金后，您的场地方确认保留。本合同签订后，酒店销售人员将与您商洽其他细节问题。

再次感谢您选择武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司，我们期待着与您共同完成此次重要活动。

您诚挚的  
武汉万富酒店管理有限公司武昌分公司

接受方签字  
康辉集团国际会议展览有限公司

\_\_\_\_\_  
销售经理：赵昕  
职位：宴会销售经理

\_\_\_\_\_  
姓名：  
(公司盖章)

\_\_\_\_\_  
余晶晶  
宴会销售总监

**有效签单人签名样本**

\_\_\_\_\_  
徐勋志  
市场销售部总监

\_\_\_\_\_  
陈杰  
财务总监

\_\_\_\_\_  
陈国宾  
总经理

姓名（中文正楷）	签名样本	签单消费范围 (例如：餐饮、住宿、全部等)