

会议活动协议

公司名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司
地址：北京市朝阳区农展馆南路 13 号 12 层 1510
联系人：张兆洁
电话：010-65870599

关于：康辉集团北京国际会议展览有限公司2024年8月25日-27日活动合同

尊敬的张兆洁女士：

您好，请接受来自无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）！

我们很高兴地获悉您选择无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）作为康辉集团北京国际会议展览有限公司2024年8月25日-27日活动的下榻之地。

根据贵公司的特殊要求，我们为您量身订做了以下合同条款。我们真诚希望协议中的各项条款能够反映我们的谈话内容并达到贵公司的期望。我们将很荣幸于 2024 年 8 月 23 日或之前收到由您签署的合同副本，以便于我们能为您的活动做出及时的安排。

我谨代表无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）感谢您的支持与合作。无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）致力于为每一位与会者提供与众不同的会务及度假体验。设施齐全的会务设施，灵活便捷的会务服务将最大满足您的需求，我们将热忱的期盼并欢迎您和您尊贵的客人莅临无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）、无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）

顺致商祺！

刘勇

酒店群销售副总监

无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店

无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店（施柏阁）

无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文堇酒店（雪浪宋品）

电话：0510 8197 8888

手机：+86 150 6152 9262

邮箱：liuyong0001@hworld.com

A. 客房安排

无锡融创皇冠假日酒店

房型	团队优惠价 元/间/晚	8月25日	8月26日	总计房费 (人民币)
高级大床房	480/间夜/含单早	3	3	2,880
湖景大床房	500/间夜/含单早	9	9	9,000
高级双床房	480/间夜/含双早	1	1	960
每日预计用房数/合计		14	14	12,840
每日保证用房数		13	13	

房价说明

- 以上团队价格已含 10%服务费及 6%税金；
- 以上团队价格费用由客人前台现付；
- 以上团队价格含一至两份自助早餐，如需增加早餐将按每位人民币 80 元的价格收取费用；

团队房保底数说明

- 以上团队预订数量为每日担保付费房间，若达不到将会按每日担保房间总数收费；如超过将按实际入住房间总数收费，如临时增加房间预定，需视酒店客房预定情况及房间类型而定；
- 以上团队共计用房数为 28 间夜，保证房数为 26 间夜，如未住满 26 间夜，按保证房数结算。
- 提供给团队的房型将视酒店当时房型情况而定；
- 团队实际入住房间数量，未达预计房间数以内的房间，需在当日 16:00 前通知到前台；超过 16:00 以后 18:00 以前的房间按照房费的 50%付费，超过 18:00 以后的房间按照房费的全额支付。
- 以上团队优惠房价仅限贵方本次活动使用。
- 加床：每床人民币 230 元每晚，包含 1 份自助早餐。

付费方式

- 贵方确认，房费及杂费的付费方式为下述第【A】项（下述为三选一）。如贵方在签订合同时无法确认的，贵方应于团队入住前 3 天与酒店方确认：
 - A. 上述团队的所有房费及杂费均由贵方统一支付，所有消费需于离店时由贵方一次性付清。
 - B. 上述团队的所有房费由贵方统一支付，杂项费用由住店客人自行支付，所有杂费消费需于离店时一次性付清。
 - C. 上述团队的所有费用均由住店客人自行支付，所有消费需于离店时一次性付清。
- 如有其它付款方式，须经过协议双方当事人在签订本合同时确认。
- 任何形式的付费方式在入住前或登记入住时要有押金担保（含信用卡、现金、公司担保函等形式），客人自付费项目贵方要求免押金的，贵方有连带付款责任。

登记入住和退房

- 客人的登记入住时间为下午两点（15:00）后。若您的客人需要提早入住，并确保房间在此时间已准备好，我们建议您为客人预留前一晚客房，酒店将按该团队的团队价收取房费。如有需要提前在下午 15:00 前的入

住，须经前台经理根据当日客房情况而定。

- 为了确保每位顾客都会顺利入住并有一个完美的体验，客户应提前七天提供完整的团队名单和客人具体要求。
- 酒店退房时间为中午 12:00 之前。如客人在下午 12:00 至下午 18:00 之间退房，酒店将会收取半天的房费，超过下午 18:00 以后退房，酒店将收取全天房费。所有延迟退房将视酒店入住情况而定。

入住客房可尊享以下服务

- 使用健身中心及游泳池，但具体使用时间及相关要求应按现场提示要求执行。
- 高速宽带及无线上网。

团队入住名单

根据中国公安局要求，酒店需提供所有入住客人名单，所以贵公司需于抵店前 7 日提供入住名单及如下明细。贵公司理解，公安局要求酒店必须每日提供入住名单，贵公司对此将予以配合。如有调整，贵公司应提前通知酒店且双方将另行协商。

- 客人全名
- 预计抵店日期、航班、离店日期
- 单/双人入住
- 信用卡信息明细(信用卡类型、卡号及有效期) - 视情况决定是否提供

会议服务费包含以下基本安排:

- 根据主办方的要求及酒店标准布置会场
- 根据上述的时间安排使用会场
- 制作会场外电子液晶指示牌（请提前提供指示牌文字内容）
- 至少提前二天确认台型，如需在确认台型后紧急翻台，需加收费用，按会议服务费的 30%收取翻台费

保证人数

- 请在宴会前的七个工作日以书面形式确认保证人数（西式）/席数（中式）。最终确认的保证数量不能低于合同约定的保证数量。如保证数量低于合同约定的保证数量，将按合同约定的保证数量结算。酒店有权依据重新确认的宾客人数（西式）/席数（中式）安排适当的宴会场地。
- 如当日实际到场人数/席数低于保证人数/席数，酒店将按保证人数/席数收取费用，若超出保证人数/席数，将按实际人数/席数收费，保证人数/席数与实际到场人数/席数之间差额不应超过 5%。
- 酒店将按双方提前确认的菜单、人数/席数准备食品，宴会当天临时要求增加的人数/席数，酒店无法保证，但酒店可按单日采购食材准备其他食品，并重新按时价计价，因此导致的额外成本和费用均由贵方承担。

布展说明

贵公司需至少在活动开始前七个工作日提供所有宴会厅内外布置效果图给酒店审批。贵公司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。

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，酒店保留安排其他场地的权利，更换地点届时由甲乙双方联系人签字确认。

布场条款

如果上述宴会需要提前进场布场，需贵公司的搭建公司另行签订布场合同，布展需支付布展押金及办理布展手续。

自带或打包食品

如贵公司或贵公司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，酒店不承担任何责任。

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，如贵公司或贵公司客人不听劝阻，而造成损失，贵公司将承担全部责任，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同档次品牌代替，酒店将尽快通知客户，客户同意酒店有权采用同档次品牌的食品及饮料。
- 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/宴会持续到合同所约定的时间以后，需额外支付费用，收费标准按照酒店的标准定价执行。

A. 付费方式

如有其它付款方式，须经过协议双方当事人在签订本合同时确认。

任何形式的付费方式在入住前或登记入住时要有押金担保（含信用卡、现金），押金数额须大于房费金额，具体金额以酒店当时押金政策为准，客人自付费项目客户要求免押金的，客户有连带付款责任。

消费项目	预计消费（人民币）
预计房间相关费用	人民币 12,840 元
预计总额	人民币 12,840 元

定金日期	付款比例及金额
定金：即 2024 年 8 月 22 日前	预计约为总费用的 90%，即人民币 11,556 元
团队到店当日：即 2024 年 8 月 25 日	公司或个人以信用卡/微信/支付宝或现金形式支付足够的团队押金，即 2,000 元。押金不足时，需到酒店前台及时补交。
余款：团队离店当日：即 2024 年 8 月 27 日	结清所有余款

以上预付款不予退还，也不能转移给任何其他方或用于任何其他活动。如果贵公司取消或推迟活动，酒店有权根据所受损失程度自行决定将部分预付款抵扣损失金额，也可以将预付款用于赔偿贵公司对酒店造成的损失。

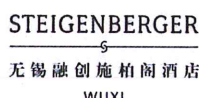
签名确认

用于电汇付款的详细银行账户信息如下：

酒店财务信息（人民币汇款）

开户名称	无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉堇酒店
酒店地址及电话	无锡市滨湖区万达文化旅游城 3 号 0510-88955555
开户行名称及账号	中国银行无锡凤宾支行 531372923598
纳税人识别号（营业执照号码：）	91320211MA1XWGYF65

开户名称	无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店
酒店地址及电话	无锡市滨湖区万达文化旅游城 5 号-1 0510-68519999
开户行名称及账号	中国银行无锡凤宾支行 540473029461
纳税人识别号（营业执照号码：）	91320211MA1XUQ9G1H



开户名称	无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文董酒店
酒店地址及电话	无锡市滨湖区万达文化旅游城 1 号 0510-88955555
开户行名称及账号	交通银行股份有限公司无锡分行 322000600018018058778
纳税人识别号（营业执照号码：）	91320211MA1XWGP8K

注释：请告知贵公司的汇款银行在汇款时发送一条消息，以在汇款到账后，立即通知酒店。

未履行协议

如果客户未能在规定期限内付款，酒店有权取消所有场地之预订。重新恢复预订只能在酒店接到付款后视酒店场地情况。

客户总账户

酒店将于贵公司团队入住当日为贵公司建立一个总账户。

- 所有将被转入贵公司总账户的消费包括房费、杂费及会议场地租赁费等费用。
- 请提供所有具有贵公司总账户签单权的贵公司员工的姓名及签字字样并填写在附件中，并明确其签单权限范围。
- 所有转入贵公司总账户的费用必须由贵公司提供有签单权的员工签字认可。所有贵公司总账户中的费用将于贵公司客人团队离店当日予以全额付清。
- 变更有效签单人需提前正式通知酒店方。

团队取消政策

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。费用将按接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：

- 团队用房取消
 - 在入住前 89-60 日期间取消定房，酒店将收取预计房费的 40%作为取消费用
 - 在入住前 59-30 日期间取消定房，酒店将收取预计房费的 60%作为取消费用
 - 在入住前 29-15 日期间取消定房，酒店将收取预计房费的 80%作为取消费用
 - 在入住前 14-7 日期间取消定房，酒店将收取预计房费的 90%作为取消费用
 - 在入住前 7 日取消定房，酒店将收取预计房费的 100%作为取消费用
- 会议及餐饮取消
 - 在入住前 89-60 日期间取消活动及餐饮，酒店将收取会议或用餐费用的 40%作为取消费用
 - 在入住前 59-30 日期间取消活动及餐饮，酒店将收取会议或用餐费用的 60%作为取消费用
 - 在入住前 29-15 日期间取消活动及餐饮，酒店将收取会议或用餐费用的 80%作为取消费用
 - 在入住前 14-7 日期间取消活动及餐饮，酒店将收取会议或用餐费用的 90%作为取消费用
 - 在入住前 7 日取消活动及餐饮，酒店将收取会议或用餐费用的 100%作为取消费用

若贵公司推迟会议日期，酒店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，酒店有权按贵公司提出取消或推迟情形按上述约定向贵公司收取费用。会议推迟的，双方达成新的安排的，推迟后的费用另行收取，价格另行商谈。

如果上述费用不足以弥补酒店及酒店损失的，贵公司还应对酒店及酒店的损失承担赔偿责任。

税金及服务费

所有价格已包含 10%服务费及 6%税金。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，如在合同期限内，遇中国税收政策调整，导致酒店需要缴纳增值税，本合同约定价格下对应的增值税由服务购买方（客户）承担。

其他事项

条幅及背景板

贵公司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酒店审批。贵公司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。

贵公司可在酒店指定区域，在酒店工作人员监督下，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。酒店将根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。物件的存放应由贵公司承担全部责任，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，酒店将自行处理/清理，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场合同，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场合同遵守酒店各项规定。
- 外请供应商及合作伙伴曾被酒店列入黑名单。
- 如未签订布场合同，酒店有权拒绝供应商或合作伙伴进入酒店场地。

损坏赔偿

若由于贵公司或贵公司雇佣之供应商在活动期间所造成的酒店物品、设施的损坏及损失，酒店将向贵公司收取因此发生的维修或置换费用。为防止酒店设备的损坏，酒店有权向贵公司雇佣之供应商收取布场押金作为担保。布展押金详见布场合同。

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

为了确保酒店客人的安全，贵公司聘用的布展公司必须遵守酒店的防火规则。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。但酒店的批准不代表酒店承担相关的消防安全责任，相关消防安全责任仍应由贵公司及贵公司聘用的布展公司承担。

音响设备

贵公司必须于活动开始日前十四天，以书面形式通知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

酒店对由于战争，暴乱，罢工，天灾人祸、政府行为及因一切非酒店可控制的因素而直接或间接造成酒店不能正常履行此合约上的协议，酒店对此不负任何责任。另外，若由于以上任何一项原因而使酒店不能安排活动，酒店应在不可抗力发生后两日内通知贵公司，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）后退还未收款项。

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。贵公司应保证该等许可证/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，并按照合同上确认担保房间数和参加人数的该活动总消费的 50%收取消费。贵公司在此同意，在法律许可下，如酒店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、损失或费用系因贵公司直接或间接而引起，则贵公司应对他们予以保护并赔偿，以使其免受损害。因贵公司原因造成酒店受损的，酒店有权向贵公司双倍追偿。

客房及场地预留

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【2024】年【8】月【22】日之前签字确认本合同，在酒店收到确认合同及全额预付款后，您的场地方确认保留。此合同签订后，酒店销售人员将与您商洽其他细节问题。

再次感谢您选择无锡融创酒店群，我们期待着与您共同完成此次重要活动。

无锡领创逸品酒店管理有限公司融创皇冠假日酒店
无锡领创逸品酒店管理有限公司融创嘉莒酒店
无锡领创逸品酒店管理有限公司融创文莒酒店

康辉集团北京国际会议展览有限公司



酒店群销售副总监

盖章&客户姓名&日期

酒店群销售总监

酒店群市场销售总监