

宾客账单

Guest Billing Folio

姓名 Guest Name 其他

房间号码 ROOM NO. :

公司 Company :

到店日期 ARRIVAL : 2019/12/05 14:41:18

团队 Group :

离店日期 DEPARTURE : 2020/12/05 12:00:00

账号 Acc No. : C000001

Page No. 1 of 1

日期 DATE	摘要 Remark	消费 Charge	付款 Payment
11/18	汇款	0.00	15165.00
11/23	其他杂项 3箱, 2元一瓶, 一箱24瓶	144.00	0.00
11/23	商务餐 商务餐*45元*70份	3150.00	0.00
11/23	会议场租	3500.00	0.00
11/24	其他杂项 5箱矿水 5*24*2	240.00	0.00
11/24	会议场租	3500.00	0.00
11/24	商务餐 商务餐*70份*45元	3150.00	0.00
11/25	其他杂项 矿泉水, 5箱	240.00	0.00
11/25	会议场租	3500.00	0.00
11/25	商务餐 商务餐*45*70份	3150.00	0.00
11/27	会议场租	3500.00	0.00
11/27	商务餐 商务餐*46份*45元	2070.00	0.00
12/02	汇款	0.00	60.00
12/02	零售早餐	60.00	0.00

总额 Total 26204.00 15225.00
余额 Balance 10979.00

本人愿承担账单最后所列尚未清付之欠款

I agree that my liability for his bill is not waived and agree to be personally liable in the event that the indicated person, company or association fails to pay for any part or the full amount of the charge.



客人签署
Guest Signature

4325115235

操作员 User ID: 王瑞松

时间 Time: 20-12-02 13:51

地址: 上海市闵行区联友路58弄6号楼 电话: 021-63639998

Building 6, Lane 58 Lianyou Road, Minhang District, SH Tel: 021-63639998



ALAND HOTEL
安兰云酒店

会议接待协议书（顾客使用）

公司名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司

联系人：杨宗霖

联络电话：17601620944

尊敬的：杨先生

您好！非常感谢阁下及贵公司对上海安兰云酒店的大力支持与厚爱，现就贵公司
2020 年 11 月 9 日会议的具体接待事宜，经双方友好协商达成一致意见如下：

一、活动安排：

1、活动日期：2020 年 11 月 27 日

2、活动地点：沙克尔顿

3、活动人数：46 位/人

4、会议形式：☐课堂式 ☐回形式 ☐剧院式 ☐座谈式 ☐圆桌式 ☐U 型式
☐其它

5、会议费用：¥ 3500 元/天

使用时间：09:00-18:00

备注：

1)、免费提供 LED 屏 (P3)、投影幕、签到台、会议白板、会议音响、茶水纸笔；

2)、布置场地日期为：2020 年 11 月 26 日；

3)、提供车位：提供免费地下车位。

二、用餐安排：

用餐形式	人数	餐标	地点	时间
商务餐	46	45 元	餐厅	11/27

1. 请贵公司提供当日会议有效签单人，签名模式一份，仅限此会议在酒店消费签单确认消费，可为贵公司提供方便。
2. 贵单位因故取消预订须提前五天通知本酒店，否则本酒店将收取相关费用。
3. 客户住房期间或会议期间损坏酒店物品，则按酒店规定价赔偿。
4. 贵司所有消费须于会议抵达当天付清相关费用，最晚不超过离店前。
5. 本协议未尽事宜，经由双方协商解决。

6. 酒店账户资料:

收款人: 上海安兰酒店管理有限公司

开户行名称: 100 130 280 91000 13117

开户银行: 中国工商银行股份有限公司上海市华漕支行

非常感谢贵公司对本酒店的大力支持;如有任何疑问,请致电与对接负责人联系。

顺祝商祺!

对接负责人: 王瑞松

联系方式: 15921527072

安兰云酒店

签名盖章

签署日期:



公司负责人

签名盖章

签署日期:

