



首都空港贵宾服务管理有限公司

Capital Airport VIP Service Management Co., Ltd.

国际分流单次服务预订单

服务时间: 2025 年 10 月 10 日	T3-国际 出港 ☐ 进港 ☒
联系人/电话: 张兆洁 13811830485	付款金额: 20000 元
付款账户名称: 康辉集团北京国际会议展览有限公司	接待人数: 2 人
航班号/航线: 国泰航空 CX393	国际分流服务乘机人姓名: 莫文蔚 MORRIS KAREN JOY NATTERER, Johannes
车号: 摆渡车 (已沟通)	国际大流程乘机人姓名: 莫文蔚 MORRIS KAREN JOY NATTERER, Johannes
接机举牌信息 (送机不需填写):	备注:
注明: 以上部分信息需客户填写	
销售代表/电话:	下单日期:
预订卡号: 11000005	预订单号:

预订须知:

- 1、 预订服务最早可提前 5 天, 最晚需提前 1 天方可受理, 并提前 1 天支付费用。
- 2、 如使用国际商务分流服务, 请提前确认乘机旅客已完成备案审批。未备案或未审批仅可使用大流程。
- 3、 如为明星等公众人物 (非聚集) 预订服务, 每单仅限 1 位公众人物。
- 4、 使用服务待当日服务完毕并核算最终费用后, 方可开具发票。发票内容须以本公司经营范围为依据, 不支持开具超出本公司经营范围的发票项目。
- 5、 此预订单需客户方加盖公章或预订人签字确认。服务当日需向现场提供相关预订信息。
- 6、 我公司账户信息:
公司名称: 首都空港贵宾服务管理有限公司
开户行: 中国银行北京国门支行
帐号: 3324 5603 6466

确认服务内容:

- 1、 航班起飞前 4 个小时可联系销售取消服务, 如 4 小时内取消服务则收取全额费用, 不予以退还。
- 2、 收费标准: 每单使用国际商务分流服务 (小流程) 费用 20000 元, 人数限 3 人。如人数超 3 人, 超出部分每个小流程人次加收 2000 元, 每个订单至多 5 人, 2 岁及 2 岁以下婴儿不收费。无偿饮料包括: 清明茶、碳酸饮料、矿泉水。如使用有偿饮品按照现场收费标准收取。
- 3、 服务时限:
 - a、 只含 2 个小时 VIP 房间, 使用 VIP 包房 2 小时以上, 超过 10 分钟以半小时标准计费, 超过半小时以 1 小时标准计费, 小包房超时价: 3600/小时, 中包房超时价: 4800/小时, 大包房超时价: 7200/小时, 房间计时标准: 以客人实际进入及离开房间计算。
 - b、 如当天订单有超出人数、房间超时、使用有偿饮料等费用的超出部分, 需使用当日补齐全部费用。
- 4、 国际贵宾服务流程: 国际商务分流服务提供全程专人引导、陪同、提拿行李、协办值机 (根据航空公司要求见本人)、国际联检礼宾服务、专属机坪礼宾接送服务。国际大流程与普通旅客通关流程相同。

确认相关规定:

- 1、 国际商务分流服务的旅客备案请至少提前 1 个月提交相关备案资料。备案的具体规则与审批时限以联检单位要求为准。
- 2、 使用国际商务分流服务请严格遵守以下海关法规规定:《海关法规文件 1: 全国各对外开放口岸进出境旅客申报制度》、《海关法规文件 2: 国家禁止、限制进出境物品表》、《海关法规文件 3: 自国禁止携带、寄递进境的动植物及其产品和其他检疫物名录》、《海关法规文件 4: 优化调整健康申报模式的公告》。
- 3、 如实际服务使用人与预订信息不符, 本公司有权终止提供服务, 并就因此造成的一切责任及损失向预订方进行追偿。
- 4、 为确保正常的服务使用, 客户最迟应在航班起飞前 2 小时到达指定服务地点。如因客户迟到或因接受相关部门的查



- 5、如遇有重要勤务、重大政治活动或突发事件，应服从机场工作人员安排，主动避让。如遇有重要勤务、重大政治活动或突发事件，本公司有权临时终止提供服务。
- 6、如服务使用人在贵宾区现场外围产生粉丝或媒体聚集（含 10 人），本公司有权终止提供服务。如继续使用服务须按国际分流单次服务公众人物价格标准补齐相应费用。
- 7、客户应严格遵守国家法律、民航法规、本公司及机场联检单位（边防、海关、安检等）的有关规定，如遇变动（此类变动视为不可抗力），将适时对服务流程进行相应调整。如遇国家政策变动、自然灾害、航空管制、航班变动、恶劣天气、火灾、地震、紧急公共状态等不可抗力时，本公司依法享有法律责任免除的权利。

附件 1：贵宾公司国际贵宾商务旅客通道服务告知书

1、商务客户须严格遵守海关相关法律法规（包括但不限于以下法规文件）：1.《中华人民共和国海关总署公告 2025 年第 43 号》、2.《中华人民共和国海关总署令 第 43 号》、3.《中华人民共和国农业农村部 中华人民共和国海关总署公告第 470 号》、4.《中华人民共和国海关总署公告 2023 年第 151 号》。

2、海关按照相关规定为商务旅客办理通关手续，依法对进出境商务旅客进行口岸卫生检疫和行李物品监管。

3、商务客户使用国际贵宾商务旅客通道时，需配合口岸卫生检疫和行李物品监管。如在商务旅客进出境手提或托运行李发现异常，海关需开箱检查，该旅客应至海关查验现场配合开箱检查。如海关关员发现商务旅客违反海关相关规定，海关关员依法做出处理。如发生此类情况，贵宾公司将视情节严重，对相应旅客做出暂停服务或取消商务客户单位使用服务资格等处理措施。

4、商务客户单位应严控商务旅客的资质审查，确保以商务旅客身份通关人员均已知晓并自愿严格遵守海关规定。

5、商务客户单位须将使用商务旅客通道的旅客按照备案到人的原则，向贵宾公司提报相关单位及个人的电子信息。经向海关备案后，备案人员方可使用商务旅客通道服务。如有变更，应在第一时间通知贵宾公司并向海关重新备案。

6、对未备案或违反服务流程、通关规则制度的商务旅客，海关有权不予办理通关手续。对于扰乱海关通关秩序的个人或单位，海关将依法给与相应的处理。

7、遇有重要保障任务或重大传染病疫情风险时，根据口岸相关部门通知，贵宾公司有权暂停国际贵宾区域商务旅客通关业务的开展。

8、贵宾公司将协助海关对商务旅客及有关单位、人员开展进出境监管，配合海关完成对违规、违法人员及有关单位的相应处理，包括但不限于追究违规、违法人员的法律责任，对有关单位通报情况，发出整改意见，暂停或终止涉事商务旅客通关资格等。

9、遇有商务旅客通道区域有政务要客通过时，商务客户应配合贵宾公司维护好现场的通关秩序，确保政务要客不受影响。商务客户旅客应协助贵宾公司维护国际通道的正常通关秩序，配合海关完成口岸卫生检疫及行李物品监管流程。因商务旅客未遵守本协议规定等自身原因影响其使用国际贵宾区域旅客通道或行李通关的，责任由旅客本人全部承担。

本告知书适用于各类商务客户使用国际贵宾区商务旅客通道出入境的日常管理。

本人已知悉以上全部告知内容，愿严格遵守履行上述各项条款。

预订此服务，将视为认可此服务结算要求、收费细则及服务内容





首都空港贵宾服务管理有限公司
Capital Airport VIP Service Management Co., Ltd.

2025 年 9 月 16 日



签字确认:

[Handwritten signature]

