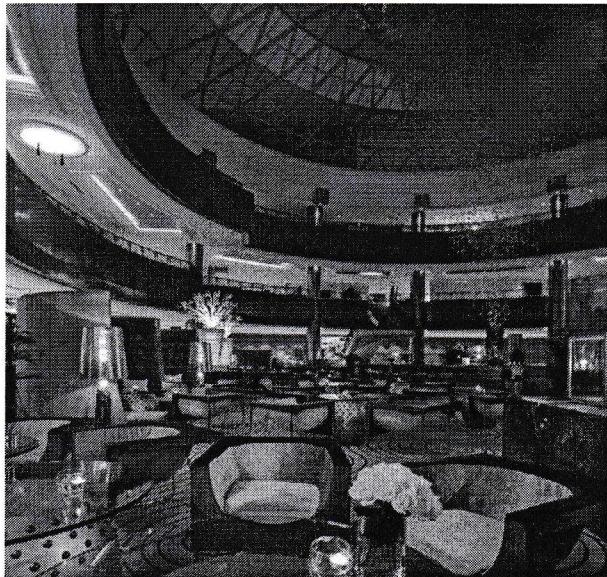


S O F I T E L  
HOTELS & RESORTS

郑州索菲特国际饭店  
ZHENGZHOU INTERNATIONAL

## 精彩会议确认书



康辉集团北京国际会议展览有限公司

安斯泰来

2019年7月23日

索菲特会议体验

商务会议对于您和您的公司及客户至关重要，索菲特豪华酒店为您量身打造了多元化且个性化十足的会议体验。

作为您成功的合作伙伴，我们必将让每一次商务会议为您与客户留下难忘回忆。

我们的团队将秉承索菲特的核心目标，追求卓越，自始至终尽心尽力为您提供优质的服务。

郑州索菲特国际饭店是河南省内唯一国际环境 ISO14001 认证酒店。

您和您的客人将会在法式优雅和本地文化完美融合的索菲特酒店拥有美妙绝伦的体验。



郑州索菲特国际饭店 - 中国河南省郑州市金水路115号 邮政编码：450003

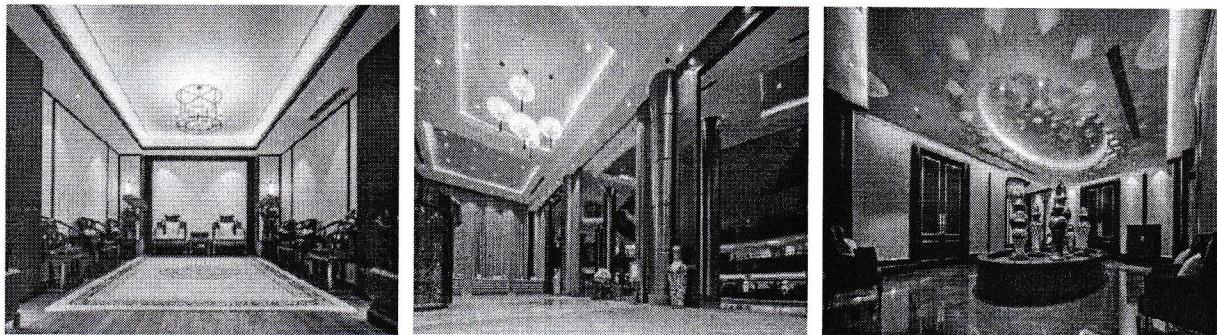
电话：+86 (0) 371 6595 0088 - 传真：+86 (0) 371 6595 0080 - HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM

SOFITEL ZHENGZHOU INTERNATIONAL - 115 JINSHUI ROAD, ZHENGZHOU 450003, HENAN P.R. CHINA  
TEL : +86 (0) 371 6595 0088 - FAX : +86 (0) 371 6595 0080 - E-MAIL HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM

**SOFITEL**  
HOTELS & RESORTS

郑州索菲特国际饭店  
ZHENGZHOU INTERNATIONAL

会议构思



曹园

会议负责人

**188 1010 5420**

康辉集团北京国际会议展览有限公司



郑州索菲特国际饭店 - 中国河南省郑州市金水路115号 邮政编码：450003

郑州索菲特国际饭店 - 中国河南省郑州市金水路115号 邮政编码: 450003  
电话: +86 (0) 371 6595 0088 - 传真: +86 (0) 371 6595 0080 - HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM  
**SOFITEL ZHENGZHOU INTERNATIONAL - 115 JINSHUI ROAD, ZHENGZHOU 450003, HENAN P.R. CHINA**  
EL: +86 (0) 371 6595 0088 - FAX: +86 (0) 371 6595 0080 - E-MAIL: HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM

尊敬的曹女士：

非常感谢您选择郑州索菲特国际饭店做为您会议举行地点，我们非常高兴为您提供以下报价：

### 一、会议安排

日期	时间	地点	面积 (平方)	摆台类型	出席人数	租金
2019-07-23	17:00-20:00	黄晶厅	130	待定	40	5,000 元/半天

会议室预定包含以下优惠：

- 两个指示牌，内容由贵方提供
- 便签纸及铅笔
- 移动幕布
- 白板及白板笔
- 立式讲台
- 全天网络（独立带宽 50M）
- 无线麦克风
- 接待台配鲜花装饰
- 名片托盘
- 会议茶水
- 全程会议服务

### 收费会议设施设备及服务

- 其他设备收费根据具体要求另议
- 关于搭建，酒店免费提供 2 小时搭建，超出之后每小时 2 千元。最多酒店收取每次 1 万元。
- 所有的免费搭建都需要在酒店的会议活动之后方可进场。
- 强电使用：每次收取 2,000 元。

### 其他

- 如酒店的设施因活动而发生遗失或损坏，由贵方负责赔偿。
- 如布展方有特殊布展需求，布展方需提供布展平面图，并将供所使用电器设备及其功率据。
- 酒店内严禁有烟火类表演，公共区域请勿吸烟。
- 在酒店没有同意的情况下，贵方不可以在墙壁上粘贴任何宣传品。
- 任何未经酒店允许而放入会场及酒店公共区域的宣传品，酒店有权拒绝放置和没收。
- 所有会展物品请于会议开始前一天送至酒店，如提前放置酒店将收取相应费用。
- 酒店小型会议室（黄晶、琥珀、宝石、紫晶等）一般不提供外接电源，并且每个小会议室内插座的最大用电负荷不能超过 4.5 千瓦。酒店大型会议室（白云阁、碧玉厅）场地用电最大负荷不得超过 12 千瓦，且三相负荷必须平整。未经我店允许超出此负荷产生的后果及损失贵方将全部承担。



- 组织方使用任何电器设备均需根据酒店供电政策经由酒店同意后方可使用。
- 如贵方需安排照相、摄影地点，需按照酒店所指定地点安排。

## 二. 餐饮安排

日期	时间	种类	人数	优惠价格	地点
2019-07-23	17:00	茶歇	30人	60元/位	黄晶厅
2019-07-23	18:00	中式围桌	4桌	2,300元/席	珍珠厅

以上价格均包含 15% 的服务费。

用餐桌数如不足保证桌数，酒店将按保证桌数收取费用；如用餐桌数超过保证桌数，按实际用餐桌数收取费用。保证桌数为 3 桌。

所有的菜单选择需在会议开始前 5 天确定，组织者须在会议开始前 5 天提供最低保证用餐人数。

## 三. 指示牌

敬请告知酒店指示牌内容。如需在指定位置以外放置指示牌，需先征得酒店同意。

## 四. 付款

### A:担保及付款方式:

项目	主账户	个人账户
房费	/	/
会议服务	5,000 元	/
餐饮消费	8,700 元	/
其他费用	/	/

以上所有费用（包括房费、会议及宴会餐饮消费）将通过主账户结算，由康辉集团北京国际会议展览有限公司通过信用卡/现金/公司转账支付。

任何合同之外的，未经组织者或由主办单位签署授权下产生的费用将记入客人个人账户。

任何由团队入住客人造成的未结清的个人消费或房费，均由康辉集团北京国际会议展览有限公司一并承担。

公司可以使用现金，信用卡或转账支付相关费用，并在以下所示日期之前向酒店支付定金，以确保客房及宴会场地等相关安排：

预计总费用：人民币 13,700 元

请在 2019 年 7 月 22 日之前支付给酒店人民币 13,700 元，即预计总费用的 100%；

所有产生的额外费用请在活动结束当天以现金/信用卡/银行电汇/转账的方式一次结清。

个人信用卡授权，需提供正式的信用卡授权函，信用卡正反面复印件及信用卡使用者本人的签字授权。



2019  
A.M.

B: 如使用银行转帐及汇款, 请参照以下酒店银行信息:

Account with Bank's Name: Henan AAPC International Hotel Company Limited Sofitel Zhengzhou

帐户名称: 河南雅高国际饭店有限公司索菲特国际饭店

Bank Address: No.8-5 Jinshui Road, Zhengzhou, Henan Province, China

银行地址: 河南省郑州市金水路 8 号附 5 号

Bank: Bank of China, Huicheng Branch, Zhengzhou

开户行: 中国银行郑州汇城支行

Account No.: 2598 0181 9311

银行帐号: 2598 0181 9311

酒店支付宝账号: H2197-GL@SOFITEL.COM

特别提示: 本公司不允许一切员工向客户私自收取任何费用(包括但不限于定金、餐饮服务费、住宿费、佣金等), 客户若选择银行转账、汇款、支付宝支付方式, 以上述所列账户为准; 除上述付款方式以外产生的任何法律后果由客户自行承担。

注意: 请在转帐或汇款后及时将汇款凭证传于酒店, 以便我们进行下一步工作。

## 五. 发票

请提前确认发票开具的公司名称、项目及类型, 并于活动结束当天结账后即时开具发票(根据实际消费金额开具)。如当日无法开具发票要求随后补开, 酒店不出具任何的开票凭证, 需本人提供身份信息、消费场地、消费金额(现金消费需提供收款凭证, 刷卡消费需提供刷卡凭证)并填写《补开发票申请表》至酒店补开发票。

## 六. 授权书

我们将要求贵公司出具一份标注公司此次活动消费预算的授权书给酒店。授权书需包含有效签单人字样。

## 七. 保安

酒店无责任为活动和多功能场地提供保安, 留在活动或多功能场地的所有个人财物完全由其所有权人承担风险。团队客户应提醒参加活动的人员有责任安全保管好他们个人的财物。酒店可合理要求团队客户聘用保安人员来保护客人或财物的安全。保安人员未经酒店批准不得携带武器。

## 八. 确认书提交日期

请于 7 月 19 日前提交确认书, 逾期酒店将有权将房间取消且将会议室出租给第三方且不承担任何费用。

## 九. 不可抗力

任何不受酒店和业主方控制的原因(包含罢工、劳务纠纷、法律规则或政府征用、内乱、灾害、战争、天灾、火灾、洪水或其它紧急情况、酒店内部装修)。在协议前提下酒店及业主履行其义务, 在条款中提到的不可抗力情况下, 酒店及业主将退还押金且不承担任何责任。

## 十. 关于活动物料

在会议签订合同时应当告知酒店将要存放的货物品种和规格, 单件物品长、宽、高不能超过 1.2 米, 多件物品累计长、宽、高不能超过 1.2 米, 单件物品重量不能超过 50 公斤。



**S O F I T E L**  
HOTELS & RESORTS

郑州索菲特国际饭店  
ZHENGZHOU INTERNATIONAL

- 原则上饭店只暂时存放会议开始前三日内的物品，会议结束时，会议组织方应及时将存放物品搬离酒店，酒店不再负责存放。
- 可以存放的物品：仅限开会使用的会议资料和宣传品，不得存放的物品：易燃易爆品、化学物品及危险物品；对于易碎品、酒水、食品和贵重物品，原则上不负责存放，如特殊情况需要进行存放，需要经过酒店管理层同意方可；超出条款以外的物品存放，需要相关销售经理和会议组织方协调，并收取相应费用，收费标准：1,000元/天。

以上确认书符合中华人民共和国法律。

相信以上安排能够符合您的要求，如无异议，请在确认书下方签字并在 2019 年 7 月 19 日回传给我们，以便我们为您保留所确定的房间和会议室。如有需要，酒店将为您准备发票。

更多帮助，请随时拨打+86 0371 6595 0088 转 8150 或发邮件至 H2197-SL2@SOFITEL.COM 与我联系。  
我们很乐意随时为您和您的客人效劳。

确认：

接受

刘秀清 2019/7/18

刘秀清

高级销售经理

郑州索菲特国际饭店

曹园

会议负责人

康辉集团北京国际会议展览有限公司

批准

安亚

销售总监

郑州索菲特国际饭店



6

郑州索菲特国际饭店 - 中国河南省郑州市金水路115号 邮政编码：450003

电话：+86 (0) 371 6595 0088 - 传真：+86 (0) 371 6595 0080 - HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM

SOFITEL ZHENGZHOU INTERNATIONAL - 115 JINSHUI ROAD, ZHENGZHOU 450003, HENAN P.R. CHINA

TEL : +86 (0) 371 6595 0088 - FAX : +86 (0) 371 6595 0080 - E-MAIL HOTEL@SOFITELZHENGZHOU.COM - WWW.SOFITEL.COM