



**湖滨国际大酒店**  
**PARKVIEW HOTEL**

**关于 康辉集团北京国际会议展览有限公司 会议协议**

尊敬的何欢女士：

很高兴您选择山西湖滨国际大酒店/山西国际会议中心作为会议的举办场所及来宾的下榻之处。通过贵我双方的协商，制订协议内容如下：

**用餐安排：**

日期	时间	地 点	摆台形式	预计 桌(人)数	保证 桌(人)数	用餐标准
11月2日	17: 30-21: 00	浦江厅	桌餐	10桌	9桌	2288元/桌

**备注：**不足保证桌数或人数按保证桌数或人数结算，超出保证按实际结算，超出预计桌数部分需要加收 15%服务费。

以上用餐免开瓶费、超出预计桌数部分需要加收 15%服务费。

- (1) 请在宴会召开前一周确认最终的宴会保证人数，保证人数和预计人数之间的变化差额为 10%，我们将根据保证人数或实际超额到达人数收费。
- (2) 会议期间禁止自带食品或盒饭在酒店区域内使用。

**茶歇安排：**

日期	时间	地 点	摆台形式	保证 桌(人)数	茶歇标准
11月2日	15:00-15: 30	浦江厅外廊	茶歇	60	38元/人
11月3日	10:00-10:30	西 10	茶歇	30	38元/人
11月3日	15:00-15: 30	西 10	茶歇	30	38元/人
11月3日	11:30-14:30	明珠厅	自助餐	40人	118元/人

(1)、请在宴会召开前一周确认最终的茶歇保证人数。

(2)、会议期间禁止自带茶歇在酒店区域内使用。

**会议安排：**

日期	时间	地点	人数	台型	场租	备注
11月2日	14:30-17:30	浦江厅	100人	课桌式	7000元	不含LED
11月3日	08:30-17:30	西10	50人	岛屿式	4500元	含投影

备注：

- (1) 此优惠价格仅限此次会议使用。
- (2) 会场提供纸、笔、矿水、音箱、话筒，关键部位电子指示牌指引。
- (3) 若有大型设备搭建，请于会议前前提前2天办理进场手续。布场押金XXXXX元现金（会后无任何损坏全额退还），搭建证50元/张押金现金，无损坏或丢失退还。退还押金请在工作日持押金条到财务退款。
- (4) 湖滨会堂、湖滨会堂西外廊、湖滨会堂北外廊（邻北大厅）、北大厅分别按每个场地20000元收取搭建押金。北广场活动在三天内结束的按20000元收取搭建押金，3天以上活动按50000元收取搭建押金。其他会场搭建押金为10000元。
- (5) 办理搭建手续需要准备资料：搭建公司营业执照复印件，企业法人身份证复印件，现场布置图纸电子打印版（需要标明用电量和背板等长、宽、高等）。
- (6) 会议只提供会务组10张免费停车票。
- (7) 湖滨会堂舞台每平方承重180公斤，舞台上不允许搭建展架及LED屏幕
- (8) 会议免费提供4小时搭建时间，如超出按1000元/小时收取能源管理费，如超出6小时按场地租金价格起租。
- (9) 会议彩排1小时免费，如超出按1000元/小时收取能源管理费（限超额2小时内），如超出2小时按场地租金价格起租。
- (10) 会场如需凌晨00:00以后连夜布置搭建，需收取5000元/小时的能源费。
- (11) 会议客人不可自带盒饭进入酒店区域食用。

**不可抗力因素：**如因不可抗力因素，如战争、洪水、火灾、台风、地震、市场短缺、政府征用等，使得一方不能履行或不能完全履行本协议，对由此发生的损失，双方不需对另一方承担赔偿责任。

**押金及付款方式：**此次活动预计消费金额：41372元，活动开始前一天付清全部预计消费金额。活动结束当天按实际消费结清全部消费。

账户名称：山西东方明珠置业有限公司湖滨国际大酒店

开户行：民生银行太原分行营业部

账户：600877224

**其他要求：宣传**

不得在未经酒店书面允许情况下使用湖滨国际大酒店/山西国际会议中心之名称、商标、图案或其他专利标志作为广告或宣传之素材。酒店亦必须遵从活动组织者名称、商标、图案及其他专利标志使用之严格限制。

**场地布置与装饰**

所有布置及物品摆放限在贵司所租用的场地内进行，会议场地的布置须于会议结束后由贵司

自行撤离。如没有及时撤离，酒店有权进行任意处置，由此产生的费用及责任由贵司承担；除非事先征得酒店同意，否则酒店有权拒绝活动组织者或者承包商擅自于酒店内、外张贴任何横幅、背景牌及指示牌。

#### 音响效果

若要使用专业之音响设备，活动组织者应于活动正式举行 3 个工作日前通知酒店。酒店有权拒绝或禁止使用在活动演练或正式举行期间预期会引起噪音或对其他活动或宾客造成干扰之音响设备。

#### 物品运输与存放

活动组织者如需将所需之相关活动材料、设备及装饰品等带入酒店，请至少提前三天通知酒店。

储存室物品由企业自行负责保管，任何贵重物品与钱财之遗失，酒店都不予负责。

物品在活动结束后 7 天内仍未被取走，酒店有权按其认为合适之方式进行处理而无需承担责任。

由寄存于酒店之物品而直接或相关地造成酒店或任何第三方财产损失损坏的，寄存者需予以赔偿。

#### 损坏赔偿

如需在酒店内进行与活动相关之施工，于施工开始前，酒店与活动组织者须签订责任/免责协议书。在承建期内直接由活动组织者或其雇用之承包商所造成之酒店损坏，活动组织者必须承担全部责任并赔偿于施工期间所增加之损失、赔偿、需求与费用。

会议期间，请爱护酒店物品，如若损坏按酒店确定的价格赔偿，并承担酒店因此造成的损失。

#### 防火与安全条例

为确保酒店客人安全，所有会议有关的展示、展览及布置须符合酒店相关规定及《中华人民共和国消防安全条例》和《太原市特种行业和公共场所管理条例》并向相关政府职能部门进行报备。

要求活动组织者或由其雇用之酒店外承包商遵守酒店安全规定，在任何情况下，不得阻塞酒店消防通道。另外，活动场地内任何使用易燃品之使用及使用数量都必须在征得酒店管理方同意后才可使用。

贵司须严格遵守酒店使用电源等相关消防规定，布置会场时需有合格的电工及工程人员，并需在本酒店的工程人员在场监督下接驳电源；

#### 保险

活动组织者须对活动举行期间需带入活动场地使用之物品、设备、财物等单独购买保险。活动期间，任何情况下酒店对物品之遗失或损坏都不予负责。

#### 安全保卫

展览或会议期间，酒店安保部将协助支持以确保活动有序进行，但不包括在展区或会场内设立常保。若须安排额外安全保卫确保贵方活动所需使用之物品及展品安全，则由活动组织者自行安排并负责其费用。活动前后使用物品及展品之安全保证由活动组织者自行承担。若需要武装人员参与安全保卫，则须向当地政府申请，所需要费用由活动组织者自行承担。若有以上安排之要求，活动组织者应提前通知酒店，以方便酒店做出必要之统筹与协助！

再次感谢您选择山西湖滨国际大酒店/山西国际会议中心作为会议场所！

山西湖滨国际大酒店/山西国际会议中心 宴会/会议方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

酒店负责人：郝方园

负责人签字（盖章）：何欢

日期：2017 年 10 月 29 日

日期：年 月 日

电话：18035120139

电话：18616981545

传真：

传真：

市场营销部经理