

私密
团队预定协议



CROWNE PLAZA®

洲际酒店集团旗下

SHENZHEN WORLD EXHIBITION
AND CONVENTION CENTER

深圳国际会展中心皇冠假日酒店

深圳国际会展中心皇冠假日酒店 团队预订协议

二〇二五年九月十日



团队预订协议

本团队预订协议（以下简称“本协议”）由以下双方于 2025 年 9 月 10 日签署：

深圳市招华会展实业有限公司深圳国际会展中心皇冠假日酒店分公司，一家按照中华人民共和国（“中国”）法律成立的公司，其注册地址位于深圳市宝安区福海街道和平社区会展湾南岸广场 B 区 2 栋深圳国际会展中心皇冠假日酒店 101，邮政编码：518100（以下简称“酒店”）；
与

康辉集团北京国际会议展览有限公司，一家按照中国法律成立的公司，其注册地址位于北京朝阳区农展馆南路 13 号瑞辰国际中心 1510（以下简称“客户”）

鉴于

- A. 酒店为一家位于中国广东省深圳市由酒店拥有的、以皇冠假日酒店品牌经营的酒店；
- B. 客户为一家在中国合法注册的公司；
- C. 客户现希望通过本协议向酒店预订相关团队服务。

经双方友好协商，酒店与客户一致同意如下：

1. 协议目的

本协议规定了酒店向客户提供会议服务以及客户入住酒店客房及使用酒店设施的条款及条件。

2. 协议期限

本协议经双方签署生效并且除非根据本协议的任何其他规定而提前终止，自本协议签署之日起至本协议规定的服务内容提供结束有效（“期限”）。

A

3. 会议/餐饮安排

在遵守本协议项下条款和条件的前提下，酒店将为客户提供会场服务如下：

日期	时间	会议类型	会议室	摆台方式	预计人数	保证人数	价格 (人民币)
2025 年 9 月 15 日 (星期一)	18:00-22:00	LED	会展湾 宴会 II 厅	/	/	/	5,600 元/28 m²
		晚宴		围餐式	90	90	3,688 元/围 (10 人/围)
2025 年 9 月 16 日 (星期二)	18:00-22:00	晚宴	会展湾 宴会 II 厅	围餐式	90	90	3,688 元/围 (10 人/围)
		晚餐	中餐厅 V2+V3	固定圆桌	20	20	10,000 元/2 围 (10 人/围)
			中餐厅 V4+V5	固定圆桌	20	20	10,000 元/2 围 (10 人/围)
预计总金额：人民币 91,984 元							

- 费用额外包含 9.15-16 日的贵宾休息室、9.15 日 4*7 的 LED 使用。
- 上述价格已包含 10% 的服务费及适用的相关税费。
- 在本合同期限内，酒店有权根据相关法律法规的规定调整相关税费。除会议室租金以外的其他消费（包括但不限于个人消费及餐饮消费）可能无法开具增值税专用发票。发票的具体类别由酒店根据相关法律法规确定。
- 会议期间，酒店将提供标准的照明灯光以及音响设备，4 个麦克风，1 台悬挂式液晶投影仪及升降式投影+幕布。任何额外增加的灯光及音响系统的收费将根据您对设备的要求而定。

活动提供服务如下：

- 入口处设置接待台
- 提供讲台、屏幕，白板、麦克风等会议设备
- 提供停车位
- 提供大堂及会场电子欢迎指示牌
- 提供矿泉水（全天会议每人 2 支，半天会议每人 1 支），纸与笔

4. 合计费用

场租费用	人民币5,600元
餐饮费用	人民币86,384元
总消费(会场费用+餐饮费用)	人民币91,984元

* 上述费用已包含 10% 的服务费及适用的相关税费。

5. 团队活动的取消预订

根据此协议书的条款，酒店已经按照客户的要求预留了本合同项下相关全部场地及房间。如客户决定取消本协议项下会议服务预订的，酒店有权不退还客户根据第 7 条支付的定金以作为预订取消费用。因此客户同意以下取消政策：

取消时间表	取消费用
2025 年 9 月 12 日 18: 00 之后	酒店将收取等同于合同公司付费部分预计总费用的 100%

5.1 如客户决定取消本协议项下会议服务预订的，酒店有权不退还客户根据第 7 条支付的定金以作为预订取消费用。

6. 团队定金

客户应在 2025 年 9 月 12 日前向酒店（账户信息如下）支付人民币 73,587 元作为定金。酒店在未收到定金前保留对客房和会议室预订的取消权。除本合同特别约定外，请客户按下列日期支付如下预付款项：

开户行：中国银行深圳波托菲诺支行

银行地址：深圳市南山区华侨城纯水岸综合市场 102A 中国银行深圳波托菲诺支行

账户名称：深圳市招华会展实业有限公司深圳国际会展中心皇冠假日酒店分公司

人民币账号：747172994527

银行代码：BKCHCNBJ45A

付款期	金额	付款内容
2025 年 9 月 12 日	人民币 73,587 元	约为活动总消费的 80%
2025 年 9 月 16 日	尾款	根据实际消费一次型结清所有余款费用

- 若活动当天无法一次性结清所有余款费用，则需在活动结束后当天刷预授权，费用为合同预计总费用的尾款以及在实际消费中产生的额外增加费用。在活动结束后 3 天之内（2025 年 9 月 19 日前）结清所有余款，酒店收到余款后，将预授权中的资金原路退回。若未按规定时间内结清所有余款，酒店将有权在预授权里扣除本次活动余款。
- 根据客人预定名单，将于入住前由预入住客人提供全额房间担保，该担保仅可抵消该客人房间消费且该金额无法更改无法退回。

7. 付款方式

7.1 除非酒店和客户另行同意，本协议项下的酒店客房价格以及服务收费均应以人民币报价及结算。

7.2 客户应在退房前以现金、银行汇票或信用卡形式向酒店结清所有客房费用。

7.3 客户应在会议结束当天以现金、银行汇票或信用卡形式向酒店结清所有餐费以及会议费用。

8. 通知

8.1 发出通知的方式

本协议规定的一切通知必须采用书面形式，并必须先以传真、再随后以当面送达或者用挂号信邮（如可能，用航空邮件或国际快递服务），发至下述的地址、传真号码与收件人：

酒店	： 深圳市招华会展实业有限公司深圳国际会展中心皇冠假日酒店分公司
酒店地址	： 中国广东省深圳市宝安区展云路
酒店收件人	： 史子轩 先生
联系电话	： +86 755 29923999 / 86 132 4379 0315
邮箱	： Byran.Shi@cp.henzhenwecc.com

洲际酒店集团中国区 订房电话： +400 884 0888

客户	： 康辉集团北京国际会议展览有限公司
客户地址	： 北京朝阳区农展馆南路 13 号瑞辰国际中心 1510
客户收件人	： 马洁 女士
联系电话	： +86 138 1008 6995

8.2 通知的收到时间

按照第 8.1 条规定发送的通知，将被视为已于下述最早的一个日期送达：

- (a) 当面送达之日；或
- (b) 以挂号信或快递发送后的第三个营业日。

8.3 联系详情的变更

第 8.1 条所述每一方的地址和传真号码，可由该方按本条规定发出通知而变更。

9. 保密信息

9.1 各方确认，与各方现有或拟议的研究、发展、商业秘密、营销计划、或商业事务服务、营销与定价策略、客户、财务或合同安排（包括本协议条款）和事务及业务经营有关的一切信息，都具有商业敏感性，对该方面言是保密的（“保密信息”）。

9.2 各方将，且应当尽其最大的努力确保其自身、其雇员和代理人，对保密信息进行保密，除下述情形外，不使用且不向任何人披露保密信息：

私密
团队预定协议

- (i) 为取得该方专业顾问的专业咨询意见而保密地向该等专业顾问披露的；
- (ii) 根据本协议提供服务和履行义务所正当需要的；
- (iii) 获得对方事先的书面同意，且必须遵循该同意的条款；
- (iv) 任何法律、法令、法规、有管辖权的法院、或证券交易所上市规则所要求的进行的；或
- (v) 保密信息的任何部分非因一方违反其在本条款下的义务已存在于公共领域。

10. 不可抗力

10.1 如果不可抗力事件直接或间接导致任何一方不能履行或延迟履行本协议项下该方的任何义务，则该方不对该等不履行或延迟履行承担责任，但条件是受影响方采取了合理的步骤以减轻不可抗力事件的影响。

10.2 本条规定不免除一方履行支付本协议项下任何到期款项的义务。

10.3 就本条而言，“不可抗力事件”包括但不限于战争、恐怖袭击、恐怖袭击的威胁、发生于中国境内外的世界卫生组织宣布的对酒店经营所在区域市场的旅游酒店业具有重大影响的危害健康的流行病、罢工、封厂、瘫痪性事件、事故、任何政府机构的命令或法规或行为、自然灾害、民乱，以及超出一方或双方合理控制能力之外的紧急情况及其他事件。

10.4 为免异议，双方一致同意就新型冠状病毒肺炎疫情等流行性疾病导致的会议无法举办或参会人员无法按原计划参会做如下约定：如因深圳市发生疫情致使当地政府采取人员流动限制措施，客户可以提前 7 天要求延期召开会议。在此情形下，客户应当提供参会人员不能参会的政府发布的关于疫情等级的公示，或派出所，街道办提供的官方公示信息。

11. 赔偿

11.1 因客户使用酒店提供的会议设备（无论或收费）造成设备损坏的，客户应当承担赔偿责任，除非该等损坏是由于酒店或酒店工作人员的故意或过失造成的。

11.2 由以下情形引起的或与之有关的任何及所有损失、索赔、损害、程序、判决、责任、费用、支出（包括所有法律费用与支出）和开销，客户同意赔偿酒店并使其免受损害：

- (a) 客户违反任何中国法律、法规或地方规章；或
- (b) 客户违反本协议项下的任何条款或条件。

2

12. 适用法律及争议解决

12.1 本协议受中华人民共和国法律管辖。

12.2 由本协议引起或与本协议相关的任何争议、纠纷或索赔（“争议”）都应经双方通过友好协商解决。如果无法通过协商解决，各方都可以在任何时候将该争议提交中国国际经济贸易仲裁委员会（“仲裁委”），其规则在此提及而构成本条款的一部分。仲裁庭将由双方共同指定的一名仲裁员组成，如果在三十（30）天内双方仍未就仲裁员的指定达成共识，则该仲裁员应有仲裁委主席指定。仲裁适用中华人民共和国法律。仲裁地点为深圳的仲裁委，仲裁的正式语言为中文。仲裁员的决定和裁决是终局的，对双方均有约束力，并可按照任何适用的中国法律在任何有管辖权的法院得以强制执行。

13. 一般条款

13.1 本协议任何一方未行使或延迟行使本协议项下的权利，不得作为对该权利的放弃；任何单独一次或部分行使权利，也不得妨碍将来行使该等权利。

13.2 如果本协议中的任何条款和规定被裁定无效或不可执行，该无效或不可执行都不应影响本协议项下任何其他条款或规定的效力和可执行性。

13.3 本协议的附件是协议不可分割的组成部分。本协议替代此前所有的有关酒店客房以及会议服务预订的协议、谅解和谈判。本协议是双方之间全部且唯一的协议，除非由双方以书面形式另行签订的协议，否则不能变更或修改本协议。尽管有前述规定，本协议并未尽述酒店所有政策规定，客户应当遵守酒店执行的普遍适用于所有客人的规定。

13.4 本协议经双方法定代表人或授权代表正式签署后生效。

13.5 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

14. 截止日期

本协议中列出的各项在酒店内的活动安排在 **2025年9月12日** 之前，客户拥有暂时优先选择权。若在此之后，客户仍未签署此协议，则酒店有权在未通知的情况下取消所有安排。

私密
团队预定协议

双方已促使其正式授权代表于文首书名的日期签署本协议，以资证明。

深圳市招华会展实业有限公司
深圳国际会展中心皇冠假日酒店分公司：

康辉集团北京国际会议展览有限公司：

签字：



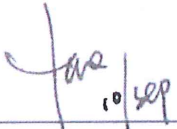

姓名：史子轩 先生
职务：皇冠会务销售副总监
日期：2025 年 9 月 10 日

签字：



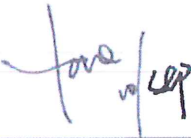

姓名：
职务：
日期：

签字：



姓名：林长钿 女士
职务：皇冠会务销售总监
日期：2025 年 9 月 10 日

签字：



姓名：庞晓东 先生
职务：市场销售总监
日期：2025 年 9 月 10 日

附件：活动准则

禁止二次销售

未经酒店书面同意，团队及团队的代理人在根据本协议约定向酒店预订客房之后，不得将所预订之任何客房再次出售给第三方，否则酒店有权拒绝该第三方入住，由此导致第三方的任何损失或任何纠纷均由团队及团队的代理人负责，酒店不承担任何责任。

广告宣传

除非事先征得酒店正式的书面授权，否则会议组织者不得将深圳国际会展中心皇冠假日酒店的名称、商标、标识，用于广告和宣传的素材。同等的条件下，酒店亦不得将会议/活动组织者的名称、商标、标识用作广告和宣传的素材。

自带食品

会议组织者和参会人员不得将外来食品带入酒店区域内，包含快餐、水果、食品。

客户需确保其布场人员按照酒店工作人员的指引在指定场所用餐，并在用餐过程中和结束后保持其场所的清洁和卫生。

会议场地

会议/活动场地根据参加人数及摆台要求进行安排。如果与会人数发生变化，在场地允许并征得主办方同意的前提下，酒店将保留为此活动安排其他合适的会议场所的权利。

布展拆展

如需要在酒店内进行与此活动有关的任何施工活动，在施工开始之前，双方必须签定安全协议。会议组织者或施工单位必须按照酒店布展拆展要求进行，并于活动结束后当日负责清除所有活动布展垃圾，酒店有权利扣留押金直到按要求完成，情节严重或者屡犯不改者按协议扣除押金的 30% 费用作为违规费用。

大堂公共区域接待台及指示牌

按酒店指定位置及数量摆放。

除非事先征得酒店同意，否则酒店有权拒绝由会议组织者或其承包商擅自在酒店内、外摆放和张贴任何横幅、背景牌和指示牌。

仓储保管

会议组织者如需将有关会议所需材料、设备及装饰品等带入酒店，须至少提前三天通知酒店。

在库内存放的物品存在的任何风险，由会议组织者承担。酒店不负责留在库内存放任何贵重物品和现金的安全。

若会议/活动结束后 2 天，存放的会议用物品仍然没有被领运，则酒店有权对滞留物品进行任何处置。

由于在酒店内存放的物品直接或间接导致酒店或第三方遭受破坏或损失，会议组织者有责任赔偿。

火灾/安全规则

为了确保酒店客人的安全，酒店要求会议组织者及其承包商遵守酒店规定，在任何情况下，不得阻塞酒店消防通道。另外，会议场地内任何易燃品的使用和使用数量都必须在征得酒店管理方同意后方可使用。在酒店内进行的特种作业（临时接电、动用明火、高处作业）时，要求作业人员至少两名以上，并持有符合国家安全标准，并与作业项目相符的特种操作证件。在宴会或会议举行时（从宴会入场算起至宴会散场人员全部离开区间），现场不得进行任何特种作业。

保险

会议组织者必须对会议/活动期间需带入会议场地使用的物品、设备、财物等单独购买保险。在会议/活动期间，任何情况下以上物品、设备、财物的破坏和损失，酒店不承担任何责任。

私密
团队预定协议

安全保卫

若要安排额外的安全保卫确保贵方会议需要使用的物品及展品的安全，则由会议组织者自行安排并负责其费用。会议之前或之后使用物品及展品的安全保证由会议组织者自行承担。若需要武装人员参与安全保卫，则须向当地政府申请，所需费用由会议组织者自行承担。会议组织者应提前书面通知酒店，以便提供必要的配合与协助。

大型活动申报

活动客户需根据《大型群众性活动安全管理条例》具体要求，到公安机关办理报批手续并获取批准。客户需在活动正式举办前七天，将获批文件交予酒店方以确保会议正常及顺利举行。如未公安机关批准而擅自举办活动，如有意外发生（不可抗力除外），活动客户应承担所有责任。如果因为没有报备被公安机关叫停活动，酒店概不负责，客户已支付的费用不予退还，如已支付的费用不能弥补酒店损失，客户应在接到酒店通知后三日内进行补偿。

行为守则

根据中国相关法律，酒店内严禁赌博，会议组织者有责任约束参会者以及所有相关工作人员确保其行为严格遵守中国相关法律。

声响

会议活动期间，若有任何专业的视觉和听觉设备的使用，应在正式活动开始前，至少十四天书面通知酒店。若音响设备的使用，在预演时或会议/活动期间，会对酒店其他会议/活动或客人产生噪音干扰，酒店有权拒绝或禁止其音响设备的使用。