

## 会议及餐饮协议书 Conference & Meal Arrangement

甲 方：临海华侨大酒店有限公司

乙 方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

部 门：市场销售部

联系人：林皓

传真号码：0576-85388015

手机号码：13600009306

电话号码：0576-85388015 市场销售部

电话号码：

手机号码：金亚莉 18869989711

日 期：2018 年 9 月 26 日

经甲乙双方友好协商，乙方在 2018 年 9 月 26 日在甲方处承办签订协议如下：

### 1、会议场地安排：

| 日期       | 时 间                                                | 地 点   | 形 式  | 场租（元）    | 人 数    |
|----------|----------------------------------------------------|-------|------|----------|--------|
| 9 月 29 日 | 08:30-11:30                                        | 华 B 厅 | 课桌式  | 4800 元/场 | 80 人左右 |
|          | 13:30-17:30                                        | 华秀厅   | U 字型 | 2500 元/场 | 35 人左右 |
| 备注       | 1、LED 屏费用华侨 B 厅 6900 元，华秀厅 2400 元。<br>2、讲台花 188 元。 |       |      |          |        |

会场提供设施其中含：

- 免费提供绿茶、矿泉水、会议本、毛巾；
- 免费制作会议指示牌（内容由乙方提前 2 天提供）；
- 免费提供 9 月 28 日下午半天，大堂 4 人位签到台；

会场及外围布置需配合项目：

- 可在 9 月 28 日下午进行布置；
- 所有设备仅限此会议期间使用

如需要增加服务项目，请乙方提前二天提供确认内容，以便甲方可以准备。

### 二、用房安排：

甲方针对此次会议及用餐活动，向乙方提供以下特别优惠房价：

币种：人民币    单位：元

| 房间类型  | 优惠价     | 间数 | 入住日期     | 离店日期     | 保证间数                                     |
|-------|---------|----|----------|----------|------------------------------------------|
| 商务单人房 | 468 元/间 | 12 | 9 月 28 日 | 9 月 29 日 | 一经确认的房间数不低于 90%，低于 90%房数，否则按以上房间折中价收取费用； |
| 普通标准房 | 328 元/间 | 15 | 9 月 28 日 | 9 月 29 日 |                                          |
| 备注：   |         |    |          |          |                                          |

乙方团队退房应到总服务台办理相关离店手续，根据会务实际情况退房最迟时间为 13: 00PM, 13: 00PM 之后退房加收半日房费，18: 00PM 之后加收全日房费；

用房期间，房内全关全撤；如有重要客人洗衣、送餐服务、包括消费品等所有费用可挂房间，需乙方确认并提供名单。

- 1) 本次会议、住房、餐饮费用均由乙方支付，如有其它费用要求需提前与甲方沟通。
- 2) 所有房间备房卡一张，如双人房需备二张请提前告知，每个房间房卡不超过二张，如有遗失，按对客户赔偿价收取 50 元/张费用。
- 3) 会议活动结束后及宾客人退房时，乙方会务组提前通知甲方，结算会议期间发生的所有费用。

### 3、用餐安排：

| 用餐日期     | 用餐时间          | 用餐地点 | 用餐形式 | 餐 标    | 预计桌数<br>(人数) |
|----------|---------------|------|------|--------|--------------|
| 9 月 28 日 | 晚 餐           | 华彩厅  | 桌 餐  | 自 点    | 2 桌备 1*11 人  |
| 9 月 29 日 | 午 餐           | 中餐厅  | 桌 餐  | 6400 元 |              |
| 备注       | 1、用餐桌数，备桌不备菜。 |      |      |        |              |

- 1) 菜单确定后，如遇减少桌数而造成的损失，乙方需负担减少部分的全部餐费；
- 2) 如实际用餐人数超过预计人数，甲方将尽力按照乙方原定要求提供相关服务。但由此造成的与会宾客服务不周等实际困难，甲方将不承担任何事故责任。

### 4、优惠期限

以上各项价格均为针对此次会议的特别优惠，仅限贵方在此次会议期间（2018 年 9 月 29 日）适用，超出此有效期的价格将无效。

### 5、付款方式：



1) 甲方希望以上安排能符合乙方的要求。如果乙方没有任何异议,请在合同书上签字并加盖公章后确认此合同后,乙方在会议进场前将付所有费用的预授权。

2) 乙方如有任何变更,请及时以书面形式与甲方联系,以便甲方做出调整 and 安排。保证此次会议接待圆满完成。

#### **6、会场布置进场要求:**

1) 在布置进场期间不得使用粘贴强力胶,不能在地毯或大理石上拖拉任何物件。

2) 布置物品如需本酒店物资协助,必须知会场地负责人,经同意后方可使用。

3) 要配合和听从本店工程技术监督人员的指挥,布置物品如需接电源,需经酒店工程部同意方可进行操作。如出现违反酒店消防安全条例、超负荷用电或施工对宴会场地构成不安全因素等问题,本店有权要求乙方停止布置。乙方临时性使用的电器必须安全可靠,临时性电器必须安装在不影响客人正常行走的地方,在公共通道上铺线要覆盖保护垫,并按制定的电源接口接驳电源。

4) 施工人员不得自带食品在宴会布置场所就餐,如外带食品用餐需提前与酒店联系,按酒店指点地方方可食用。

5) 施工人员必须严格遵守酒店安全操作规则,如违反操作规则而导致意外发生,酒店概不负责,并保留追究乙方责任的权利。

6) 宴会结束后,必须将布置现场清理干净,主动征得餐饮部现场负责人的检查后,将布置物品当天撤离场地,如发现酒店的设施设备被乙方破坏,甲方将根据情况按价要求赔偿。

#### **7、其他因素:**

协议未尽事宜由双方协商解决。除不可抗拒因素之外,甲、乙双方不得违反以上条款,违约导致使本协议无法履行或使一方受到经济损失,将由违约方支付对方总费用的 50% 作为经济损失的赔偿。

#### **备 注:**

**1、请在活动前支付全部费用。**

**2、费用总计:按消费后实际金额结算。**

**2 账号:**

临海华侨大酒店有限公司

工商银行临海支行

1207021109200038653

3、我们真诚地希望您能按以上条款要求严格执行，若有未尽事宜进一步沟通，请随时于我们联系，我们期望每次合作能取得圆满成功，请您认真阅读！

此协议一式二份，甲、乙双方各执一份，盖章签字后生效。

甲方签字 金亚莉

甲方单位 市场销售部

(盖章)

签署日期 2018 年 9 月 26 日

乙方签字 \_\_\_\_\_

乙方单位 \_\_\_\_\_

(盖章)

签署日期 \_\_\_\_\_