



INTERCONTINENTAL.
SHENZHEN

深圳 華僑城 洲际大酒店

会议服务预订协议

康辉集团国际会议展览有限公司

腾讯全球数字生态大会

2025 年 9 月 15-16 日

Address: Shennan Road 9009, Overseas Chinese Town, Shenzhen 518053, P.R.C1/13

Tel: +86 (0)755 33993388 Fax: +86 (0)755 33993399 www.intercontinental.com

地址: 中国深圳深南路 9009 华侨城深南大道 518053 电话: +86 (0)755 33993388 传真: +86 (0)755 33999966

酒店会议服务预订协议

本酒店会议服务预订协议（以下简称“本协议”）由以下双方于 2025 年 9 月 3 日签署：

深圳华侨城洲际大酒店是一家按照中华人民共和国（“中国”）法律成立的公司，其注册地址位于中国深圳，邮政编码：518053。（以下简称“酒店公司”）；

与

康辉集团国际会议展览有限公司是一家按照中国法律成立的公司（以下简称“客户”）

鉴于

- A. 深圳华侨城洲际大酒店为一家位于中国深圳由深圳华侨城大酒店有限公司拥有的、以洲际品牌经营的酒店。
- B. 客户为一家在中国合法注册的公司(附件:客户营业执照复印件)
- C. 客户现希望通过本协议向酒店公司预订相关会议服务。

经双方友好协商，酒店公司与客户一致同意如下：

1. 协议目的

本协议规定了深圳华侨城洲际大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”）。

3. 住宿安排

在遵守本协议项下条款和条件的前提下，酒店将为客户提供住宿安排如下：

房间类型		9月15日 星期一	9月16日 星期二	9月17日 星期三	总房晚
豪华房	大床	103	82	退房	185
	双床	/	/		/
总房晚		103	82		185

3.1 客房价格

房间类型		此次团队房价 (/间/晚)
豪华房 (55 平方米)	单人入住	人民币 860
	双人入住	人民币 960
豪华房 行政礼遇 (55 平方米)	单人入住	人民币 1,760
	双人入住	
豪华房 泳池景观 行政礼遇 (55 平方米)	单人入住	人民币 2,100
	双人入住	
单卧套房 行政礼遇 (75 平方米)	单人入住	人民币 2,700
	双人入住	
单卧套房 泳池景观 行政礼遇 (75 平方米)	单人入住	人民币 2,900
	双人入住	

- 以上房价已包含 10%服务费及在总额上计征的相关税费（6%增值税）。
- 以上房价单人入住提供 1 份自助早餐，双人入住提供 2 份自助早餐，套房提供 1-2 份早餐。额外早餐将收取每位人民币 200 元加上 10%的服务费及适用的相关税费（6%增值税）。
- 团队房价包括：
 - 客房内瓶装矿泉水两支，咖啡和茶包。
 - 使用无线上网。
 - 使用酒店游泳池及健身房，按摩和水疗除外。
 - 专享酒店洗衣服务 85 折。
- 以上房价为贵公司此次团队所享之特惠价格，只有在 2025 年 9 月 15-16 日保证总入住间夜数达到 93/74 房晚的基础上（即按照以下缩减比例全部缩减）方可享有以上特价。此协议所签订的房间数量，禁止在任何平台重复销售、倒卖，如经发现，酒店有权拒绝客人入住。如入住客房少于保证房间数，我方将按保证房间数收费；如超出保证房间数，我方将按实际房间数收费。
- 除房价以外的其他消费（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公司根据相关法律法规确定。
- 客人自付房费的房间按照付费客人要求开具发票。

3.2 特惠条款

- 总价包含 9 月 13 日-16 日每天 1 间夜的会务组用房，豪华双床房型含 1-2 份早餐，但未包含在上述预留的房间当中，也不能包含在最低保证间夜量中。
- 此次活动实际发生的房费部分消费的 10%作为服务费（不含服务费及政府税）。

3.3 入住和退房

- 入住：客户同意并确认，酒店客房的入住时间为预期预订首日下午 15 点后。如需提前办理入住，请提前咨询酒店，酒店将视当日客房情况另行回复。

- 退房：退房时间为预期预订之最后一日的中午 12 点前。除本合同另行明确约定或酒店公司另行书面同意外，如果客户要求延迟至预期预订之最后一日下午 18 点前退房，在酒店公司同意的前提下，酒店公司有权向客户额外加收等于本合同项下居住一晚酒店客房价格 50%之延住费用。如果客户要求延迟至预期预订之最后一日 23:59 点前退房，在酒店公司同意的前提下，酒店公司有权向客户额外加收等于本合同项下居住一晚酒店客房价格之延住费用。

3.4 预订和担保程序

会议主办应于 2025 年 9 月 8 日之前提供与会人员的初步住房分配表/客人名单，包括客人姓名，抵达/离店日期，航班号，房间类型，以及信用卡信息等等。最终的房间分配表应于 2025 年 9 月 10 日之前提供。在此日期后的房间预订，将视酒店房间预订/出租状况而定。

在 2025 年 9 月 10 日之后收到最后确认的住房分配表后减少原预订的房间夜数，或者预订未抵达，酒店将按原预订的间夜数收取房费。入住后提前离店的房间仍按原预订收取房费。

酒店室外场地（如：圣玛利亚宴会外围及甲板区域/池畔/小礼堂等场地）晚 21:00 后禁止播放音乐。

客户将承担未经担保的预订取消、预订未抵达和提前离店的客人的房费。费用将转至酒店为会议/活动设立的主账号。

3.5 预订缩减

签订合同后，客户可根据以下日期进行房间缩减：

预订缩减截止日	房间缩减比例
2025 年 9 月 8 日，星期一前	预订在最初预留的间夜数基础上，可正常减少百分之五(5%)。若减少超过此数量，客户应支付给酒店超出部分的全部房费。
2025 年 9 月 10 日，星期三前	预订在前一次预留的间夜数基础上，可正常减少百分之三(3%)。若减少超过此数量，客户应支付给酒店超出部分的全部房费。
2025 年 9 月 12 日，星期五前	预订在前一次预留的间夜数基础上，可正常减少百分之二(2%)。若减少超过此数量，客户应支付给酒店超出部分的全部房费。 或 客户应支付给本酒店相等于全数订约预留客房的房费。
2025 年 9 月 12 日，星期五后	客户应支付给酒店超出部分的全部房费。

4. 会场及餐饮服务

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	活动	场地	摆台	预计人数	保底人数	此团队价格 / 人民币（元）
9 月 15 日 星期一	1400-1700	会议	西班牙 大宴会 I 厅	待定	300	300	特惠场租 50,000/半天



	1500-1530	茶歇	(1050sqm) 外厅 (380sqm)	站立	300	300	100/人
	1800-2100	中式围餐		圆桌式	37 桌	35 桌	4,800 起/桌/12 人
	0900-2100	采访问	马德里 6VIP	现有	8	6	特免
	0900-2100	VIP 休息室	VIP 休息室	现有	20	18	特免

- 上述价格已包含 10%服务费及适用的相关税费（6%增值税）。
- 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公司根据相关法律法规确定。

4.1 会场提供服务如下：

会场服务：

- 提供专业的会议服务协助
- 会议室入口处设置接待台。
- 提供屏幕、夹子板、马克笔麦克风等会议设备。
- 提供每位与会者会议用纸、笔、饮用水及薄荷糖
- 提供舞台、签到台及讲台
- 提供讲台及接待台鲜花各一个
- 提供会议宴会区域无线网络服务
- 大堂欢迎牌一个及会议内置液晶电子指示牌两个，请于活动前 3 天提供其文字或图片。

音频视频设备：

- 场地内置灯光设施
- 场地内置音箱设备，配搭有线及无线麦克风
- 为百分之五十的参会人员提供免费停车票

4.2 其它收费（供参考）：

- 制作酒店大门口 LED 屏价格为 20,000 元/天。
- 场地摆设方案经活动主办方及酒店确认后，酒店将根据该方案进行摆设。若活动主办方在酒店进行摆设过程中或完成摆设后，临时要求调整或改变摆设方案的，酒店需要时间重新调整，并将收取活动主办方每次人民币 10,000 元作为劳务费。价格均为人民币（含 10%服务费），并需要在上述价格上加收计征的政府税及增值税，增值税税点为 6%。



5. 定金

预计总费用：¥416,700 元整，人民币肆拾壹万陆仟柒佰元整。

房间费用：¥159,100 元整，人民币拾伍万玖千壹佰元整。

餐饮费用：¥207,600 元整，人民币贰拾万柒仟陆佰元整。

会场费用：¥50,000 元整，人民币伍万元整。

客户应在本协议签署之日起向酒店公司（账户信息如下）预付人民币（375,030）元作为会议/活动定金。酒店公司在未收到以下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，请客户按下列时间支付如下预付款项：

付款期	金额	付款内容
2025 年 9 月 5 日	人民币 375,030 元	合同预计总费用的百分之九十（90%）
2025 年 9 月 15 日	预授权人民币 41,670 元	合同预计总费用的百分之十（10%）及主办方担保所发生的客房、宴会厅租金、视听设备和所有其他活动总费用扣除已经支付费用的余额及预期增加的消费金额以及押金，包括税费和服务费。
2025 年 9 月 23 日前 (活动结束后一周内)	余款	在实际消费中产生的额外增加费用部分 仅限以现金或信用卡或转账形式结算。

客户可以选择现金、信用卡刷卡消费、电汇（“余款”不适用）的方式将款项转至以下账户，或微信支付（转账时请一定填写备注信息，以便于酒店财务查账）的方式支付：

银行信息：

收款人名称	深圳华侨城大酒店有限公司
银行名称	中国农业银行深圳分行华侨城支行
银行地址	深圳市南山区华侨城汉唐大厦二楼
银行代码	ABOCCNBJ410
账户名称	人民币账户
账户号码	41002900040000506

微信二维码支付：



6. 付款方式

- 6.1 除非酒店公司和客户另行同意，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。
- 6.2 若客户没有与酒店签订临时信贷协议，客户应在活动结束后当天以现金或信用卡形式向酒店公司结清所有房费、餐费、会议费用以及相关费用的 100%款项。若客户与酒店签订了临时信贷协议，则客户需要按照协议在收到酒店付款通知后立即付款。客户未依约付款的，每逾期一天，应按照本合同预计总费用的千分之三向酒店支付逾期付款违约金，逾期付款超过 5 天的，酒店有权单方解除本合同，客户已经支付的款项将作为违约金不予退还。
- 6.3 公司主帐号:酒店将为客户特别设立一个主帐号。请客户至少于活动开始前 7 天以书面形式提供以下资料。
- 需要转至主帐号的费用明细。
 - 确认以上费用授权签字人姓名、签名样式、手机号码。
- 6.4 个人付款(如果有房间需求):除非另有客户书面说明并担保其费用，否则住在酒店的每位与会人员的房费和杂费将分别列在其名下。需要在办理入住手续时支付押金，应在退房前以现金或信用卡形式向酒店公司结清所有费用。

7. 团队活动的取消

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，酒店公司有权不退还客户根据第 5 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
合同签署生效当天至 2025 年 9 月 3 日	酒店将收取等同于合同预计总费用的 50%
2025 年 9 月 3 日以后	酒店将收取等同于合同预计总费用的 100%

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，并必须先以传真或邮件、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：

酒店公司：	深圳华侨城大酒店有限公司
酒店公司地址：	广东深圳深南大道 9009 号
酒店公司收件人：	邓琦慧 女士
酒店公司收件人电子邮箱：	nico.deng@icshenzhen.com
酒店公司电话：	+86 755 33993388
洲际酒店集团中国区免费订房电话：	4008840888
酒店公司传真：	+86 755 3399 9966
客户：	康辉集团国际会议展览有限公司

客户地址：北京市朝阳区农展馆南路 13 号瑞辰国际中心 15 层 1510 室
客户收件人：钱晶晶 常务副总经理
客户收件人电子邮箱：qianjingjing@cct.cn
客户电话：+86 139 1168 9775
客户公司电话：

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：

- 传真发送确认之日；
- 当面送达之日；
- 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

在上述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 本合同书均以人民币报价，外币兑换汇率以银行当日交易汇率为准。本合同书中的价格仅限此次团队活动使用。
- 9.2 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，对该方而言是保密的（“保密信息”）。
- 9.3 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
- 9.4 使用且不向任何人披露保密信息：
- 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；
 - 根据本协议提供服务和履行义务所正当需要的；
 - 获得对方事先的书面同意，且必须遵循该同意的条款；
 - 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
 - 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地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。

11. 赔偿

11.1 因客户使用酒店提供的会议设备（免费或收费）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，客户同意赔偿酒店公司并使其免受损害：

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

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。

14. 合同附件

本协议附件及双方书面签订的补充协议为本协议的组成部分，对双方均具有约束力。

附件 1：《活动准则》

附件 2：客户《营业执照复印件》

15. 开具增值税专用发票需要提供以下信息作为附件

1. 公司名称
2. 开户银行信息
3. 开户银行账户
4. 纳税人识别号
5. 公司电话
6. 营业执照复印件
7. 税务登记证复印件（若贵公司已进行三证合一更改，仅营业执照复印件即可）

16. 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 3 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。

17. 接受

若此协议的条款达到客户的要求，客户在每一页签名确认并在最后一页签字、盖章，然后将原件交还酒店。酒店在原件上签署后将一份协议交还客户。双方签字确认后，协议正式生效。本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

会议/活动客户

康辉集团国际会议展览有限公司

活动负责人签名：

姓名：

职务：

合同签署日期：



2025.9.1

酒店

深圳华侨城洲际大酒店（深圳华侨城大酒店有限公司）

酒店负责人签名：

邓琦慧 女士

会务销售及业务拓展总监

电话：+86 755 3399 3388

传真：+86 755 3399 9966

电子邮件：nico.deng@icshenzhen.com

网址：www.intercontinental.com

李策 先生

销售副总监

电话：+86 755 3399 3388

传真：+86 755 3399 9966

网址：www.intercontinental.com

张蓓 女士

区域市场销售 总监

电话：+86 755 3399 3388

网址：www.intercontinental.com

合同签署日期：

2025.9.3

附件一：活动准则

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华侨城洲际大酒店的名称、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。

布展拆展押金

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，双方必须签定责任/免责合同，并交付布展拆展押金人民币3万元。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，情节严重或屡犯不改者按合同扣除押金的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的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。

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。会议组织者应提前通知酒店，以便提供必要的配合与协助。

大型活动申报

如有超过200人大型群众性活动，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三天，将获批文件交予酒店方以确保会议正常及顺利举行。如未获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。（超过200人-999人的活动必须到沙河派出所进行报备，超过1000人的活动必须到南山公安分局治安科申报审批。如有公众人物出席，必须到南山公安分局治安科进行申报。如果因为没有报备被公安机关叫停活动，酒店概不负责。）

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14天通知酒店。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。酒店室外场地（如：圣玛利亚宴会外围及甲板区域/池畔/小礼堂等场地）晚21:00后禁止播放音乐。

文化活动管理

会议组织者利用租赁场地开展文化艺术、展览、演艺演出、论坛、讲座、年会、报告会、研讨会等文化活动,应依照谁主管谁责任、谁主办谁负责和属地管理的原则,由会议组织者及其所隶属的上一级单位或主管单位承担文化活动管理的主体责任。会议组织者开展文化活动应严格遵守国家法律法规,并按照有关要求,履行审批报备手续。因未履行相关活动审批报备或管理不当等原因,造成负面影响的,由会议组织者承担全部责任;因此给甲方造成负面影响的,会议组织者有义务向酒店方说明情况,配合酒店方采取积极措施消除影响,并对由此给酒店方造成的损失进行赔偿。

