

共 5 页（包括此页）

主办方名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司

联系人：仲岚 13910193620

邮箱：

酒店名称：乐山华美达酒店

联系人：邓伟

康辉集团北京国际会议展览有限公司 2021、9、29 活动协议

尊敬的仲女士：

首先，非常感谢您选择乐山华美达酒店作为贵公司本次会议的住宿及用餐场所！

我们根据您的要求拟定本协议，内容包括活动的详细安排及服务条款，敬请确认。

若您有任何疑问，欢迎随时与我们联系，我们将竭诚为您服务。

我们期待着与您共同完成此次重要活动。

您诚挚的

乐山华美达酒店

邓 伟

高级销售经理

电话：(86-833) 234888 转 8913

传真：(86-833) 2125388

手机：18398600230

邮箱：david@ramadaleshan.com



1. 会议安排

日期	时间	地点	摆台方式	人数	场租/价格(含税价)
2021、9、29	14:00-18:00	9 楼汇智厅	课桌	60	3200 元/场

酒店将根据贵公司的要求安排适合此次会议的场地，并保留安排其他场地的权利。

会议场租包括以下基本安排:

- 标准会议场地布置。
- 根据上述的时间安排提供会场。
- 免费无线上网。
- 立式讲台。
- 全套音响设备及有线或无线麦克风 2 支。
- 会议指示牌 2 个(设于酒店公共区域及会议场地入口外，请提供指示牌文字内容)。
- 会议笔、纸及矿泉水服务、插线板 1 个。
- 超过会议时间 18:00 以后按 300 元/小时收费，不足 1 小时也是按照 300 元收费，以此类推。

备注:

酒店区域内禁止自带冷焰火设备、燃放礼炮及烟花爆竹。

2. 用餐安排

日期	时间	地点	形式	价格	保底人数	预计人数
2021、9、29	11:30-13:30	1 楼品炙中餐厅	自助	138 元/位	50 人	60 人



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。

预计人数/保证人数

请于用餐前 72 小时确认保证用餐人数与预计用餐人数，且两者间的差别不应超过 10%酒店结算用餐费用的依据为，不足保证人数按保证人数收取费用，超出保证人数按实际人数收取费用。

3. 定金及付款方式

为了便于准备此次会议活动，主办方于 2021年 9月 27日前向酒店以公司汇款的方式支付此次活动的全款：10100元人民币，用于保证此次活动的场地以及其他准备工作。如未有既定有效挂账安排，本次活动产生的所有费用均需在本次活动结束后当日以现金付款的方式结清。

所有转入主办方总帐户的费用必须由主办方提供有签单权的指定人签字认可。所有主办方总帐户中的费用将于团队离店后三个月内予以全额付清。如用信用卡支付，需在活动开始之前在前台出示有效信用卡作为此总帐户费用担保。住店客人自行支付部分也须在离店前由客人付清。

定金及付款明细

消费项目	预计消费（人民币）
房费	人民币 / 元
餐饮及会议相关费用	人民币 10100 元
其它收费	人民币 / 元
预计总计费用：	人民币 10100 元

付款日期	付款比例及金额
签署协议后 1 天内 即 2021 年 9 月 27 日前	100%人民币 10100 元
入住前在刷预授权，如有其它消费，活动结束后 15 天内对公转账。	

未履行协议

如果主办方未能在规定期限内交付定金或预付款，酒店有权取消此次活动预订。重新恢复预订只能在酒店接到付款后视酒店的预订情况方可进行。

酒店账户信息

账户名称：四川蜀悦酒店管理咨询有限公司
 银行名称：乐山三江农村商业银行股份有限公司（凤凰路支行）
 账户号码：43270120000001280



4. 活动的取消/推迟

若此次会议活动在以下期限内取消/推迟，酒店将按照以下规定收取违约费用：

提出取消/推迟日期	酒店收取费用
协议签署当日后	相当于 25%的此次活动总费用
活动前 7 天	相当于 50%的此次活动总费用
活动前 24 小时	相当于 100%的此次活动总费用

税金及服务费

如果中华人民共和国政府增加或减少在客房或餐饮价格之上的税额，酒店将相应保留随时调整价格的权利。未经酒店书面正式授权，禁止以本报价中的价格在电子商务或网络上直接或间接销售酒店产品。

5. 其他事项

遗失及损坏赔偿

主办方及参会者须密切关注私人物品及其他贵重物品安全，如有需要可交予酒店前台专职监管，否则如有遗失，酒店将不承担任何责任。

若由于主办方或主办方雇佣之承包商在活动期间所造成的酒店物品、设施的丢失或损坏，酒店将向主办方收取因此发生的相关费用。

消防安全

为了保证酒店客人的人身安全，酒店要求主办方或主办方雇佣之承包商严格遵守酒店的消防安全制度，严禁在消防通道处堆放坐椅、舞台、设备等其他布场器材。

另外，若主办方在活动场地内使用易燃物品，必须获得酒店管理层的准许，并提前通知酒店其数量和材料。

音响设备

主办方若在活动中使用专业或大型音响及视听设备，必须最少于活动开始日前十四天以书面形式通知酒店。酒店有权在活动预演或活动当日拒绝或阻止使用任何可能会影响其他活动举行的声源。

会务统筹部

酒店具有专业的宴会及会议统筹部门。此份协议一经签署，酒店将有一位指定的会务统筹人员与主办方联系各项活动事宜直至活动顺利举办完毕。

不可抗力因素

任何一方在履行协议前或履行协议中，因天灾、战争、政府条例、国内动荡局势、火灾、罢工、宗教活动，或者其他签约双方无法控制的不可抗力事件或原因，影响协议条款正常履行，及活动的举行，或致使必要的协助成为不可能时，协议可以被修改或终止，任何一方及时书面通知给对方后，无须向对方承担任何责任。



6. 场地预留

酒店已根据此份协议所示为主办方预留活动场地。酒店将要求主办方于 **2021 年 9 月 26 日** 之前签署并回传此份协议以此担保所有相应活动场地的预订。如超出此日期之后，酒店有权取消此次预定或修改此次客房及场地价格，且所有协议条款将视酒店客房及场地情况而再次厘定。

若主办方同意以上安排和条款，请在“活动主办方”处签名以示接受，酒店将在收到全额定金后作正式确认。

再次感谢您选择乐山华美达酒店，我们期待着与您共同完成此次重要活动。

四川蜀悦酒店管理咨询有限公司

(乐山华美达酒店)

邓 伟

高级销售经理

电话: 0833-2348888

传真: 0833-2125388

邮箱: david@ramadaleshan.com

活动主办方:

姓 名:

职 位:

日 期:

