

最新全运会接待酒店协议书(通用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

全运会接待酒店协议书篇一

甲方：

联系人：

电话：

地址：

乙方：

联系人：

电话：

地址：

____年__月__日至____年__月__日,共__天

____人；

经双方友好协商,本着互惠互利的原则,就乙方在甲方举行会议活动事宜达成协议如下：

乙方用房情况：

入住日期：____年__月__日，离店日期____年__月__日，共__天

豪华双人标间：间，价格元/间/__天

豪华单人间：间，价格元/间/__天

商务套房：间，价格元/间/__天

豪华套房：间，价格元/间/__天

大使套房：间，价格元/间/__天

总统套房：间，价格元/间/__天

注：1、以上房价为净价、房间预留需加收一日房费、

3、外线长途电话：(开关)；若开启，结算：(乙方客人)付费；

4、迷你吧：(保留撤销)；若摆放，结算：(乙方客人)付费；

5、客房水果鲜花：(提供不提供)；若提供，结算：(乙方客人)付费；

6、网线租借(麻将)：(提供不提供)；若提供，结算清(乙方客人)付费；

大会议室：半__天为元，一__天元

中会议室：半__天为元，一__天元

小会议室：半__天为元，一__天元

新闻发布中心：半__天为元，一__天元

贵宾会见室:半__天为元,一__天元

餐标:

经双方确认,乙方预订客房数共计间,基于与会议人数有一定的机动性,双方约定甲方为乙方预留间客房,从____年__月__日时截至____年__月__日时止,乙方实际用房如果低于预订房数,则按预订客房数量结算,超过的按实际结算、以上费用由乙方负责向酒店结算,甲方为乙方开具客户发票,甲方必须为乙方保密各种会议房价、预付定金:元,大写:

结算:所有费用由乙方____年__月__日结清、

- 1、会议期间甲方为乙方提供:发言台,麦克,音响、
- 3、所有设备如果非甲方原因损坏,一律由乙方负责赔偿、
- 4、未尽事宜,双方协商解决、
- 5、本协议一式两份,甲乙双方各执一份,具有同等法律效力、

甲方:乙方:

酒店领导:

代表人:代表人:

签署及盖章签署及盖章

____年__月__日____年__月__日

全运会接待酒店协议书篇二

在学习、工作生活中,我们用到协议书的地方越来越多,协

议书的签订是双方或数方之间权利义务的最好规范。那么相关的. 协议书到底怎么写呢? 下面是小编收集整理酒店会议接待协议书范本, 希望对大家有所帮助。

甲方:

乙方: (以下简称甲乙双方)

双方就会议接待达成以下协议:

会议名称:

会议时间: 年月日至年月日

一、房间数量: 会议用房需提前三天以上预定, 如预订房间有变化, 请提前24小时通知酒店。如预定未住, 需由乙方按会议价格付空房费用。

二、房费标准: 湖景别墅:

三、用餐标准及用餐时间: 会议用餐需提前一天预定说明, 包括价格、人数、酒水及有何特殊需求等。用餐时间由乙方提前确定。

四、会议室标准: 会议室名称: 多功能会议室免费提供音响、话筒、投影仪、茶水等。收费标准: 多功能厅: 小会议室(1、2、3): 会议室使用时间超过壹小时, 按半天计费。

五、条幅收费标准: 会议室电子屏幕免费提供; 酒店大门横幅元/条;

六、会议结算:

1、本协议签定后, 甲方即开始为乙方做会议计划之有效工作,

乙方应向甲方交纳元的会议预付定金，同时乙方在会议期间有足额押金以保证在本酒店的费用支出。若实际费用超出在本酒店消费或押金不足时，甲方会通知乙方，请乙方补足押金酒店会议接待协议书酒店会议接待协议书。

2、乙方保证在会议结束时将会议在本酒店的全部消费一次性结清。

七、乙方签单人说明：在会议期间，乙方可指定签单人以供甲方备案；甲方有权拒绝除乙方指定签单人以外的签单要求。

八、违约责任：

2、乙方不得无故拖欠甲方账款，否则，甲方有权通过法律手段以维护自身的合法权益。

本协议一式两份，各方代表签字生效。

甲方代表： 乙方代表：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

全称：

账户：

开户行：

全运会接待酒店协议书篇三

本站后面为你推荐更多酒店会议接待协议书！

甲方：

乙方：（以下简称甲乙双方）

双方就会议接待达成以下协议：

会议名称：

会议时间：年月日至年月日

一、房间数量：

会议用房需提前三天以上预定，如预订房间有变化，请提前24小时通知酒店。如预定未住，需由乙方按会议价格付空房费用。

二、房费标准：

湖景别墅

三、用餐标准及用餐时间：

会议用餐需提前一天预定说明，包括价格、人数、酒水及有何特殊需求等。用餐时间由乙方提前确定。（学生打架调解协议书）

四、会议室标准：

会议室名称：多功能会议室免费提供音响、话筒、投影仪、茶水等。收费标准：多功能厅：小会议室（1、2、3）：会议室使用时间超过壹小时，按半天计费。

五、条幅收费标准：

会议室电子屏幕免费提供；酒店大门横幅元/条；

六、会议结算：

1、本协议签定后，甲方即开始为乙方做会议计划之有效工作，乙方应向甲方交纳元的会议预付定金，同时乙方在会议期间有足额押金以保证在本酒店的费用支出。若实际费用超出在本酒店消费或押金不足时，甲方会通知乙方，请乙方补足押金酒店会议接待协议书酒店会议接待协议书。

2、乙方保证在会议结束时将会议在本酒店的全部消费一次性结清。

七、乙方签单人说明：

在会议期间，乙方可指定签单人以供甲方备案；甲方有权拒绝除乙方指定签单人以外的签单要求。

八、违约责任：

2、乙方不得无故拖欠甲方账款，否则，甲方有权通过法律手段以维护自身的合法权益。

本协议一式两份，各方代表签字生效。

甲方代表：

乙方代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮编：

邮编：

全称：

账户：

开户行：

全运会接待酒店协议书篇四

甲方：

乙方：（以下简称甲乙双方）

双方就会议接待达成以下协议：

会议名称：

会议时间：年月日至年月日

一、房间数量：会议用房需提前三天以上预定，如预订房间有变化，请提前24小时通知酒店。如预定未住，需由乙方按会议价格付空房费用。

二、房费标准：湖景别墅：

三、用餐标准及用餐时间：会议用餐需提前一天预定说明，包括价格、人数、酒水及有何特殊需求等。用餐时间由乙方提前确定。

四、会议室标准：会议室名称：多功能会议室免费提供音响、话筒、投影仪、茶水等。收费标准：多功能厅：小会议室(1、2、3)：会议室使用时间超过壹小时，按半天计费。

五、条幅收费标准：会议室电子屏幕免费提供；酒店大门横幅元/条；

六、会议结算：

1、本协议签定后，甲方即开始为乙方做会议计划之有效工作，乙方应向甲方交纳元的会议预付定金，同时乙方在会议期间有足额押金以保证在本酒店的费用支出。若实际费用超出在本酒店消费或押金不足时，甲方会通知乙方，请乙方补足押金酒店会议接待协议书酒店会议接待协议书。

2、乙方保证在会议结束时将会议在本酒店的'全部消费一次性结清。

七、乙方签单人说明：在会议期间，乙方可指定签单人以供甲方备案；甲方有权拒绝除乙方指定签单人以外的签单要求。

八、违约责任：

2、乙方不得无故拖欠甲方账款，否则，甲方有权通过法律手段以维护自身的合法权益。

本协议一式两份，各方代表签字生效。

甲方代表： 乙方代表：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

全称：

账户：

开户行：

全运会接待酒店协议书篇五

甲方：

联系人：

电话：

地址：

乙方：

联系人：

电话：

地址：

会议时间： 年月日至年月日， 共天

人；

间；

经双方友好协商，本着互惠互利的原则，就乙方在甲方举行会议活动事宜达成协议如下：

乙方用房情况：

入住日期：年月日，离店日期年月日，共天

豪华双人标间：间，价格元/间/天

豪华单人间：间，价格元/间/天

商务套房：间，价格元/间/天

豪华套房：间，价格元/间/天

大使套房：间，价格元/间/天

总统套房：间，价格元/间/天

注：1、以上房价为净价。房间预留需加收一日房费。

2、退房时间中午12:00，若超过12:00，酒店收取半天房费，若超过18:00酒店收取全天房费。

3、外线长途电话：（开关）；若开启，结算：（乙方客人）付费；

4、迷你吧：（保留撤销）；若摆放，结算：（乙方客人）付费；

5、客房水果鲜花：（提供不提供）；若提供，结算：（乙方客人）付费；

6、网线租借（麻将）：（提供不提供）；若提供，结算清（乙方客人）付费；

大会议室：半天为元，一天元

中会议室：半天为元，一天元

小会议室：半天为元，一天元

新闻发布中心：半天为元，一天元

贵宾会见室：半天为元，一天元

餐标：

经双方确认，乙方预订客房数共计间，基于与会议人数有一定的机动性，双方约定甲方为乙方预留间客房，从月日时截至月日时止，乙方实际用房如果低于预订房数，则按预订客房数量结算，超过的按实际结算。以上费用由乙方负责向酒店结算，甲方为乙方开具客户发票，甲方必须为乙方保密各种会议房价。

预付定金：元，大写：

结算：所有费用由乙方年月日结清。

- 1、会议期间甲方为乙方提供：发言台，麦克，音响。
- 2、会议期间如果乙方需要布展，广告宣传，条幅悬挂等，则甲方提供协助，做好配合，乙方负责自费布展。
- 3、所有设备如果非甲方原因损坏，一律由乙方负责赔偿。
- 4、未尽事宜，双方协商解决。
- 5、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效应。

甲方：乙方：

酒店领导：

代表人： 代表人：

签署及盖章 签署及盖章

年月日 年月日