세미나 / 워크숍 / 단체연회 견적요청 양식

**1. 행사정보** (아래의 예시에서 원하는 행사 내용을 입력해주세요)

|  |  |
| --- | --- |
| 회사명 (단체명) |  |
| 행사명 |  |
| 행사 일자 |  년 월 일 시 ~ 년 월 일 시 |
| 행사시작시간 |  시 (AM/PM) | 행사종료시간 | 시 (AM/PM) |
| 참석인원 |  |
| 행사종류 |  |
| ex) 워크숍, 기업/단체행사, 가족행사 |
| 테이블 세팅 |  |
| ex) Reception(150석), Theater(150석), Classroom(108석), Round Table(120석) |

**2. 행사 주요시설 선택**

|  |  |
| --- | --- |
| 필요 행사시설 |  |
| ex) 빔 프로젝터, 스크린, 유선 인터넷, Wi-Fi (무선 인터넷), 플립차트, 화이트보드 |

**3. 연회 및 식음 선택**

|  |  |
| --- | --- |
| 식사 |  |
| ex) (조식/중식/석식), (뷔페/한식/양식) |
| 음료 및 다과 |  |
| ex) 음료(커피/주스/차), 다과(베이커리/핑거푸드 등), 주류(맥주/소주/와인 등) |

**4. 객실 선택**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 종류 (객실수)(기준인원/최대인원) | 테라스룸 (14)(2인/ 3인) | 온돌룸 (4)(2인/ 3인) | 패밀리룸 (20)(3인/ 5인) | 단체룸A (1)(8인/ 8인) | 단체룸B (1)(24인/ 24인) |
| 필요수량 |  |  |  |  |  |

**5. 기타 문의사항**

|  |
| --- |
|  |