

松山湖材料实验室后勤基建管理部关于采购会议服务的需求论证和市场调研报告

1. 需求论证

1.1 采购会议服务的原因

(1) 必要性

随着松山湖材料实验室的不断发展和壮大，各个部门/团队调研、科研合作、商务合作与沟通交流等会议越来越多。会议服务可以提高实验室员工工作效率，节约时间成本，降低会议费用，有效推进实验室发展。

(2) 重要性

在大型企业及机关政府中，为了提高办公人员的工作效率和降低会议成本，大部分都会将会议服务工作交给专业人员安排。而且配备的会务人员具有专业的服务知识，服务公司定期组织综合服务培训提高人员服务能力，能满足实验室大部分的会议要求。服务人员可以根据各部门团队的需求变化，给科学家们提供定制服务，满足科学家们的要求，提高满意度。

(3) 产生的价值：降低实验室会议成本

在实验室中配备会务人员更能减少科学家们的各项成本。由实验室会务人员协助承办各项会议，可减少因会议而产生的各项差旅费用。而且目前东莞市承接会议的酒店及会务中心日租金昂贵，大部分会议室设备设施无法与实验室会议室比拟。

选择采购会议服务可以为实验室提供一支专业的会务团队，可以

随时为科学家们提供会议服务，尽可能满足他们的会议、接待要求。实验室拥有高品质的会议场地及设备，配备专业人员可以满足各类会议的需求，注重科学家们的体验，亦可提供高质量的会议服务。

1.2 主要技术指标和质量要求

申请采购会议服务，提供会议服务人员 5 人，其中 1 名会务领班，2 名会务员，2 名会务咖啡师。

2. 市场调研

2.1 相关行业分析

近年来，为了开展商务活动、学术交流、人才培养及加强合作等组织的各项会议活动，使我国会议业蓬勃发展。其中大型高端会议和国际会议的规模增长最为迅速。

据调研，中国会议活动市场总量惊人，约 7100 亿人民币，其中机票占 26%，场地及住宿占 20%，餐饮占 15%，会议服务占 32%。整个会议市场各品类中“会议服务”总量占比重最大，且会议服务公司处于产业链火车头和资源整合枢纽地位，但多年来会议服务行业却一直呈现小、散、碎的发展面貌。近年来，我国会议业蓬勃发展，2010 年以来连续成为亚洲举办国际会议最多的国家，全球排名不断攀升，2019 年全球排名第七，基础雄厚，优势明显，潜力巨大。

随着近些年中国经贸的发展，已经形成环渤海、长三角、珠三角、大湾区、中西部经济走廊五大经济圈。区域发展方式与产业特点也呈现出新的特点与差异。这五个地区在会议软件与硬件方面相对其他地区具有明显的优质资源。因此也成为各类商务交流与国际会议的集中

举办地。因此，从国家层面来看，这五大地区为中国会议业的发展带来广袤沃土。

会议行业与国内经济的结合非常紧密，也是会议行业里最好做研判的一大领域。从 2015 年到 2019 年的会议行业数据来看，北上广深四地的会议份额，呈现每年递增的趋势，会议举办者也更喜欢在北上广深这四个一线城市举办会议。

2.2 满足需求的供应商及其服务

(1) 深圳市特发服务股份有限公司东莞分公司

会务领班 1 人，会务员 2 人，会务咖啡师 2 人，5 人合计一年费用为 509016 元。

(2) 东莞市卓腾人力资源有限公司

会务主管 11250 元/月/人，会务员 9000 元/月/人，咖啡师 8000 元/月/人，5 人合计一年费用为 543000 元。

(3) 第建阳光发展（深圳）有限公司

会务领班 1 人，会务员 2 人，会务咖啡师 2 人，5 人合计一年费用为 572400 元。

(4) 广东东鸿物业发展有限公司

会务领班 1 人，会务员 2 人，会务咖啡师 2 人，5 人合计一年费用为 711431.64 元。

3.会议服务采购方案

3.1 拟选购的信息

申请采购会议服务，提供会议服务人员 5 人，其中 1 名会务领

班，2名会务员，2名会务咖啡师。

岗位	人数	工作标准
会务主管	1	1. 统筹管理会务员及咖啡师，安排、协调会务工作； 2. 管理会议室，与各团队老师沟通会议需求及标准，确定会议方案，安排会务员工作； 3. 有2年以上会务管理经验，了解并熟悉会议举办及接待流程，能牵头举办百人以上会议； 4. 年龄25-40，女性身高1.6m以上，男性身高1.75m以上，形象气质佳； 5. 有政府、事业单位或科研机构会务工作经验； 6. 工作时间：8:00-11:30, 13:00-17:30，按法定节假日休息。
会务员	2	1. 有2年以上会务服务经验，了解并熟悉会议办理流程，配合各团队老师组织会议； 2. 协助团队完成大型活动(含公众开放日、交流会、运动会等)、重大学术活动(运行年会、评审会等、重要接待，含外宾接待)的现场服务，各个会议室的日常服务(含会议室设施设备的维护管理、巡检、布置及茶水等服务)； 3. 年龄低于30岁，女性身高1.6m以上，男性身高1.75m以上，形象气质佳； 4. 有亲和力，具有良好的客户服务意识及团队协作能力； 5. 保持会议室干净整洁，每次会议结束后均需打扫会议室，含会议室桌椅清洁、茶杯清洗及消毒等； 6. 工作时间：8:00-11:30, 13:00-17:30，按法定节假日休息。
会务咖啡师	2	1. 熟悉各式咖啡及饮品的制作流程； 2. 了解各种咖啡豆的特点，能独立调试各种设备参数，如咖啡机、磨豆机等； 3. 有2年以上咖啡制作经验，星巴克、瑞幸等连锁店工作经验除外； 4. 熟悉各式拉花，能根据客户要求创作拉花； 5. 形象气质佳，有亲和力，具有服务意识； 6. 有创作意识，能根据季节特点及市场偏好制作并推出新品； 7. 保持咖啡厅干净整洁，每日打扫咖啡厅卫生； 8. 工作时间：8:30-11:30, 12:00-17:30，按法定节假日休息。

3.2 拟采用的供货方案

采用询价及实验室内公示采购 1 年会议服务,选择深圳市特发服务股份有限公司东莞分公司提供的会议服务。

附件: 调研供应商报价单

2024 年 1 月 8 日

张敬华
栗江华
杨川