

# 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

## 一、需求论证

### （一）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。科研人员可以将琐碎但必要的会务工作交给专业人士处理，从而提高整体工作效率，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。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，给科研人员提供定制会议服务，满足科学家们的要求，提高满意度，提升工作效率。

专业的会务人员能够确保会议的各个环节顺利进行。他们熟悉会议流程管理、场地布置、物资准备等工作，能够在短时间内高效完成任务，减少因经验不足导致的失误。在会议过程中可能会出现各种突发状况，如设备故障、突发事件

处理等。专业的会务人员能够迅速反应并妥善处理这些问题，确保会议顺利进行。

### 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、商务接待的需求，注重科研人员的体验，亦可提供高质量的会议服务。

### （二）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 6 人，其中 1 名会务领班，2 名会务员,2 名会务咖啡师及 1 名清洁人员。

## 二、市场调研

### （一）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。会议市场是一个庞大且多样化的行业，涉及各个领域和行业。根据数

据显示，全球会议市场规模在过去十年中持续增长。

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，会议服务公司处于产业链火车头和资源整合枢纽地位。

会议服务由专业人员为各类会议提供接待、安排、技术支持及其他现场服务。这些人员通常负责会议的组织、安排、接待、设备维护等工作，确保会议顺利进行。近年来，会议服务人员市场需求显著增长。根据公开数据，2023 年会议服务员的招聘需求量比 2022 年增长了 192%。这表明随着各类会议活动的增多，对专业服务人员的需求也在不断上升。

随着会议服务业的发展，对会议服务人员的专业技能和职业素养要求越来越高。他们需要具备丰富的管理经验和良好的沟通技巧，以提供高质量的服务。许多酒店和会场管理公司也提供专业的会议服务人员，以满足客户的多样化需求。总的来说，会议服务市场正处于快速发展阶段，随着各类会议活动的增多和技术的进步，这个市场将继续保持增长势头。

## 二、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，保洁员 1 人，合计一年费用为 565716 元。

## 2、深圳市碧雅丽物业服务有限公司

会务领班 1 人，会务员 2 人，会务咖啡师 2 人，保洁员 1 人，合计一年费用为 678859 元。

## 3、东莞诺亚人力资源有限公司

会务领班 1 人，会务员 2 人，会务咖啡师 2 人，保洁员 1 人，合计一年费用为 619201 元。

### 三、会议服务采购方案

#### (一) 拟选购的信息

申请采购会议服务，提供会议服务人员 6 人，其中 1 名会务领班，2 名会务员，2 名会务咖啡师,1 名保洁员。

岗位	人数	工作标准
会务主管	1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 统筹管理会务员及咖啡师，安排、协调会务工作；</li><li>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；</li><li>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；</li><li>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；</li></ol>

		<p>5. 有政府、事业单位或科研机构会务工作经验;</p> <p>6. 工作时间: 8:00-11:30,13:00-17:30, 按法定节假日休息。</p>
<p>会务员</p>	<p>2</p>	<p>1. 有 2 年以上会务服务经验, 了解并熟悉会议举办流程, 配合各团队老师组织会议;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>4. 有亲和力, 具有良好的客户服务意识及团队协作能力;</p> <p>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</p>

		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; 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。
保洁员	1	/

(二) 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 12 月 18 日

张淑如 肖 杨川