

客座合作啟動工具包

適用於客座主廚、四手聯彈與 Pop-up 的工作 brief

版本 1.0 · ChefsLanding · 2026 年 9 月 26 日

這份工具包解決甚麼

在任何一方公佈合作、預訂行程或開始餐單製作之前使用。它協助餐廳、場地與客座專業人員先把普通卻決定成敗的事項寫清楚。

這是一份項目規劃工具，不是法律意見，也不能取代正式合約。僱傭、出入境、稅務、保險、食物安全與活動許可因地區而異；涉及這些問題時，應由合資格的當地專業人士審閱最終安排。

1. 合作 brief

項目

- 項目暫定名稱：_____
- 形式：客座主廚 / 四手聯彈 / Pop-up / Takeover / Exchange / 其他：_____
- 主辦餐廳或場地：_____
- 國家或地區、城市：_____
- 對客日期與場次：_____
- Prep、培訓與綵排日期：_____
- 為甚麼是這次合作，為甚麼是現在？_____
- 希望客人理解或體驗到甚麼？_____

人員

- 主辦方法定主體與獲授權決策人：_____
- 主辦方廚房負責人：_____
- 客座方法定姓名或簽約主體：_____
- 客座方職業名稱與角色：_____
- 隨行人員及各自崗位：_____
- 工作語言與傳譯安排：_____
- 現場安全與緊急事務負責人：_____

餐單與 Service

- 餐單概念由誰負責？_____
- 每道菜或每個部分由誰主導？_____
- 誰對當地可執行性與安全作最後決定？_____
- 餐單初稿日期：_____ 餐單凍結日期：_____
- Recipe 與致敏原資料提交日期：_____
- 試菜或 remote review 安排：_____
- 預計 covers / 容量（由主辦方確認）：_____
- 銷售形式：套餐 / 單點 / 售票 / 包場 / 分成 / 其他
- 主辦方提供：_____
- 客座方提供：_____

2. 責任分配表

每一行寫明一個責任方。「雙方負責」仍然需要一名牽頭人。

事項	主辦方	客座方	牽頭人／說明
場地與活動許可			
工作許可或簽證核查			
交通預訂與改簽			
住宿與當地交通			
食材與特殊產品			
設備與小工具			
本地廚房團隊與 prep			
客座方隨行團隊			
食物安全與最後放行			
致敏原資料			
POS、售票與客人退款			
攝影與錄像			
海報、媒體與社交內容審批			
保險證明			
取消資訊發佈			
清場與場地交還			

3. 商業條件

- 客座費／honorarium：_____
- 幣種與是否含稅：_____
- 付款日期：_____
- 收益分成（如有）：_____
- 收入定義與允許扣除項目：_____
- 交通由誰承擔？_____ 標準或上限：_____
- 住宿由誰承擔？_____ 晚數與房間：_____
- 食材與製作預算：_____
- 隨行團隊費用：_____
- 銀行費、匯兌與預扣稅處理：_____
- 付款前需要的文件：_____

不要只寫「費用雙方分擔」或「收入按比例分成」。要寫清計算方法、憑證、付款人和付款日期。

4. 主要條件書 (Heads of Terms)

主辦方與客座方記錄目前理解如下：

1. 上述項目擬於 _____ 在 _____ 舉行。
2. 客座方將提供 _____。
3. 主辦方將提供 _____。
4. 酬金與主要成本按第 3 部分處理。
5. 在書面確認審批流程前，任何一方不得公開宣佈項目，也不得使用對方姓名、肖像、標誌、餐單或照片。
6. 各方分別對自身授權、人員、稅務和保險負責。主辦方牽頭核查當地場地、活動、食物安全與工作許可要求；客座方及時提供真實資料。
7. 各方原有 recipe、商標、照片與 know-how 仍歸原權利人所有，另有書面許可除外。
8. 如必要許可未能在 _____ 前取得，雙方將：改期 / 取消 / 採用以下替代方案：_____。
9. 如主辦方在 _____ 後取消，約定後果為：_____。

10. 如客座方在 _____ 後取消，約定後果為：_____。
11. 正式協議目標簽署日期：_____。
12. 尚待確認的事項：_____。

這份 Heads of Terms 用於記錄合作意向，原則上不要求任何一方必須完成項目。經當地專業意見確認後，雙方可以明確指定保密、不得提前公佈、已批准費用或排他安排等個別條款具有約束力。

主辦方代表：_____ 日期：_____

客座方代表：_____ 日期：_____

5. 對外公佈前檢查

- ☐ 雙方的法定名稱和授權代表已經確認。
- ☐ 日期包含 prep、綵排、service 與離場，不只寫對客晚宴。
- ☐ 餐單負責人、可執行性決策人和致敏原流程已經明確。
- ☐ 費用狀態、主要成本、付款日期與稅務處理已經寫清。
- ☐ 主辦方已經在當地核查場地、活動、工作許可與食物安全要求。
- ☐ 所需保險與提交證明的日期已經寫清。
- ☐ 姓名、肖像、標誌、餐單和媒體內容的審批方式已經寫清。
- ☐ 取消、疾病、交通中斷和不可抗力的後果已經寫清。
- ☐ 私人聯絡資料與文件只在取得同意後為本項目共享。
- ☐ 已指定正式協議負責人和目標簽署日期。

6. 甚麼時候必須暫停並取得當地專業意見

如果合作可能構成僱傭；配對行為屬於受監管的職業介紹；任何人需要工作許可；平台將保管客戶資金；跨境售票；涉及酒牌或公眾活動許可；使用高風險食物工藝；個人資料跨境傳遞；或一方要求廣泛彌償、保證與無限責任，不應只依賴這份工具包。

清楚的下一步

雙方可以使用本工具包並自行完成合作。如果指定對象難以聯絡、真正的決策人不清楚，或項目需要結構化推進，可以另行委託 China Desk 評估付費服務。下載或使用本工具包不會與 ChefsLanding 形成付費委託。

ChefsLanding · chefslanding.com · chefkannofriend@gmail.com