

外貿協會台北世貿中心展覽大樓會議室借用申請表

2015.10 更新

擬使用會議室號碼： <input type="checkbox"/> 第1 <input type="checkbox"/> 第2 <input type="checkbox"/> 第3 <input type="checkbox"/> 第4 <input type="checkbox"/> 第5 會議室 <input type="checkbox"/> 第1、5 會議室間廊廳	
借用期間：自 月 日 時至 月 日 時	
活動名稱：	
借用單位名稱： (要開發票的單位)	
通訊地址：	郵遞區號：
發票地址：	郵遞區號：
統一編號：	負責人：
聯絡人：	E-Mail：
電 話：	FAX：
正式活動時間：自 時 分至 時 分	
預期與會人數：	預期與會貴賓(僅供參考)：

本表所列設備均須向本會租用 (不得自備)

編號	設備名稱	數量	追 加			備 註
			數量	日期	簽名	
E01/E51	桌巾(每桌計)					會議桌免費提供，桌巾另行計費
E02/E52	桌圍裙					會議桌免費提供，桌圍裙另行計費
E13/E50	椅套					
E03/E53	舞台板(90×90×25cm)					場地墊高用
E04/E54	旗桿					250 公分
E05/E55	各國國旗(230x153cm)					以本大樓現有國旗為限
E06/E56	麥克風					免費提供兩支，需加租者請填本欄
E11/E61	DVD 光碟放影機					
E12/E62	單槍投影機 (1920×1200)					含銀幕第 4 96"x96" 其他 75"*120"
E14/E64	代客錄音					免費提供光碟片
E15/E65	雷射簡報筆					
E16	餐飲					不得自備 ，如需請逕洽 2 樓餐廳 聯絡電話(02)27255200 分機 2366

申請借用單位	其他聯絡事項	受理單位
(蓋關防及大小章) 填表日期： 年 月 日	桌椅排列方式勾選 (請參考附圖)： <input type="checkbox"/> 劇院型 <input type="checkbox"/> 標準型 <input type="checkbox"/> 教室型 <input type="checkbox"/> 其他 (請繪簡圖) *最遲須於使用日一週前確認*	

備註：

- 1、相關租借規定請參閱「外貿協會台北世界貿易中心展覽大樓會議室外借實施規範」。網址 <http://www.twtc.com.tw>
- 2、本表視同會議室租賃合約，請於指定位置繕印，否則恕不受理申請。傳真號碼 02-2345-5681
- 3、借用「第1、5會議室間廊廳」須同時租用第1及第5會議室始可租用。
- 4、為使活動順利進行，請於活動3天前確認設備，如活動當天臨時追加或變更設備，除視本大樓設備是否可提供外，另按該時段設備租金加收百分之20費用；如變更標準容量(如：劇院型異動為標準型)，將加收該時段會議室租金20%。