外貿協會世貿一館辦理(尾牙)活動申請表

附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱： |  | | | |
| 申請區域： | * 展覽大樓一樓□A區 □B區 □C區 □D區 （請勾選） | | | |
| 借用期間： | 佈置時段： 年 月 日 時至 年 月 日 時  活動時段： 年 月 日 時至 年 月 日 時  出場時段： 年 月 日 時至 年 月 日 時  \*請先來電洽詢可用檔期 | | | |
| 以往活動紀錄： | 年 月 地點：  名稱： | | | |
| 統一編號： |  | ※各項費用發票之抬頭及保證金餘額受款人。 | | |
| 主辦單位名稱： | （中文） | | | |
| 主辦單位名稱： | （英文） | | | |
| 通訊地址： | □□□ 　　　　 （中文） | | | |
| 發票地址： | （如與通訊地址不同） | | | |
| 單位電話： |  | | 傳真： |  |
| 活動聯絡人 | 電子郵件：  　　　行動電話： | | | |

說明：

1. 申請單位保證所填資料屬實，若填寫不全或資料不實者，本會有權取消申請資格，不另通知。
2. 申請方式：

請填妥上述表格並用印後，將正本寄至本會進行檔期申請。

＊檔期確認後即提供報價，場地費訂金繳交後始保留檔期。

＊訂金繳交後無論縮減借用區域或時數，其差額不得轉用予尾款使用。

1. 已核給之檔期若申請區域縮小，本會有權重新排定檔期予其他同時申請區域較大之 租用單位。
2. 申請單位隨同用印申請表，應檢附下列文件影本供審核：
3. 公司執照影本／公、協會**立案證書**及理事長**當選證書**
4. 稅籍證明
5. 活動企劃書
6. 1、發票之抬頭人，應為主協辦單位之一，發票抬頭一經確定，事後即不得要求更改。

2、保證金餘額具領人，亦應為上列單位，其他單位事後不得異議。

3、其他規定請詳閱「外貿協會世貿一館展覽場**借用實施規範**」。

**網站公告連結：**<https://www.twtc.com.tw/download>

肆、以上各點，本單位均已詳閱。

**申請（主辦）單位印鑑章： 負責人印鑑:**