

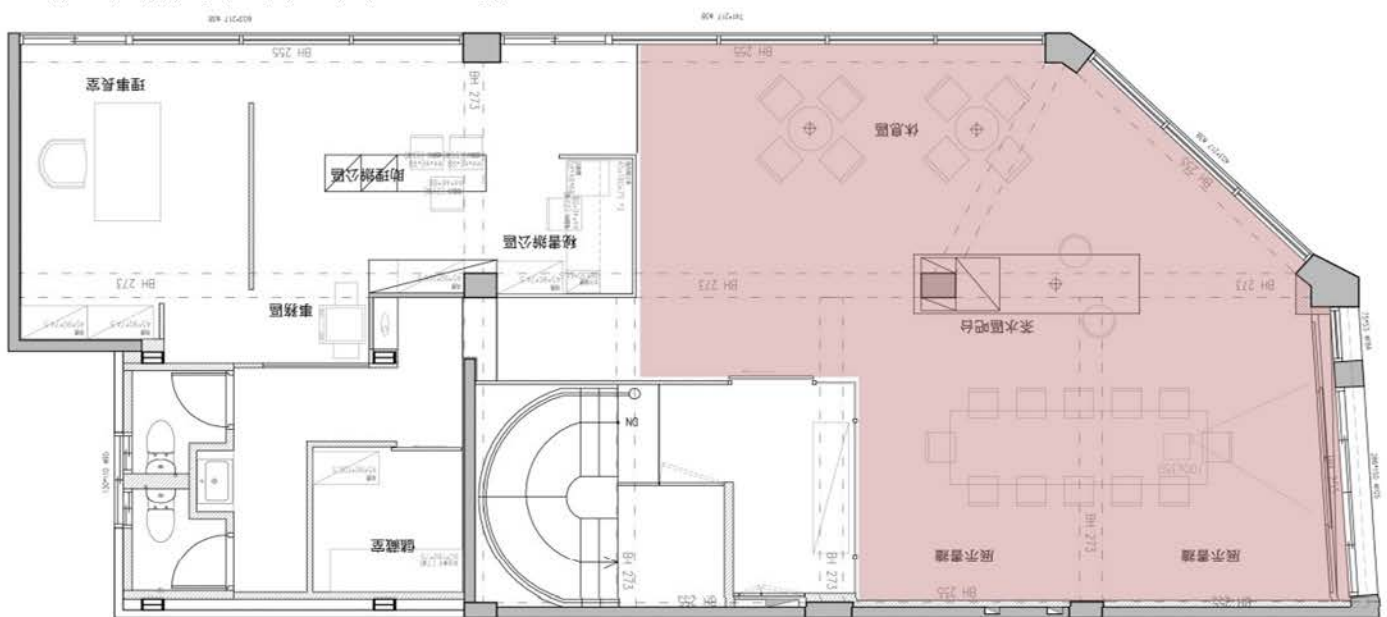
臺南市室內設計裝修商業同業公會

會館租借申請 管理辦法

為有效使用**臺南市室內設計裝修商業同業公會**之會館空間及設備，可租借場地讓廠商會員舉辦小型產品發表會，特擬定租借場地管理辦法暨場地收費標準。

一、場地租借須知：

- 1.租借須知：請預先至公會秘書處填寫會館租借申請單，並線上查看場地租借使用時間：(公會網頁 or 公會 FB)
- 2.租借辦法:須於活動二週前預訂，將申請表 email 至 tid922@ms77.hinet.net，或傳真，並於申請三天內匯款繳交訂金 2000 元，始完成預定程序。活動舉辦於 24 小時內取消預訂，將不退還訂金。
- 3.承租時間：週一至週五上午 9:00 至晚間 22:00，租借時段包含場佈及撤場時間。
上午 09:00~12:00，共三小時
下午 13:00~17:00，共四小時
晚間 18:00~22:00，共四小時
- 4.公會並無提供場地佈置及場地恢復之服務，請自行預留時間場佈及撤場。
- 5.租借單位應善盡場地使用責任，如有設備或器材損壞，由租借單位負責修復，物品損害則照價賠償。
- 6.如需場勘與洽詢場地事宜，請於 08:00-12:00 與 13:30-17:30 來電，並煩請避開中午休息時段。
- 7.公會網路頻寬為 20M/5M，若需進行直播或視訊，請事先斟酌。
- 8.公會提供投影機與投影幕，請自行攜帶手提電腦或其他播放設備。
- 9.公會不提供牆面吊掛或黏貼，如需要展示請自行攜帶展架。
- 10.場地租借資格，需本會會員始可租借
- 11.場地租借範圍：(平面圖紅色區域)。



二、場租辦法及收費說明

1.場地使用時間及費用

上午 09:00~12:00，共三小時；費用 4000 元

下午 13:00~17:00，共四小時；費用 5000 元

晚間 18:00~22:00，共四小時；費用 6000 元

(以上租借時間，包含場佈及撤場時間)

2.請租借單位自行準備餐點，須以不油膩及不烹煮的餐點為主。

3.場地使用人數以 20 人內為限。

4.場地預約完成後三天內請將訂金 2000 元，至公會繳納或匯款至以下帳號，始完成預訂手續。

台灣銀行 台南分行

帳號：支票存款 009-001-000854 ATM：總行代號 004

戶名：臺南市室內設計裝修商業同業公會

5.如活動日期遭遇颱風或天災事故，請主辦單位參照行政院人事行政總處公佈臺南市之停班停課標準，自行通知參與者活動是否照常舉行。如臺南市停班停課以致活動無法舉辦，租借單位可選擇退還訂金或擇期舉行。

6.活動結束後，請直接至秘書處繳交活動費用餘款，公會提供收據證明。

臺南市室內設計裝修商業同業公會

會館租借申請單

申請日：西元 年 月 日

申請人 (代表人)		申請單位	
收據抬頭		統一編號	
連絡電話	手機	Email	

活動名稱	(將公佈於場地使用行事曆)		
租借日期	西元 年 月 日		
活動時間	: ~ : (協助告知參與者用)		
租借時段 (含場布與撤場)	<input type="checkbox"/> 上午 9:00~12:00, 共三小時 <input type="checkbox"/> 下午 13:00~17:00, 共四小時 <input type="checkbox"/> 晚間 18:00~22:00, 共四小時 *租借時段不得提前、超時, 超時將加收服務人員加班費		
主辦單位	<input type="checkbox"/> 同申請單位		
活動當天聯絡人	姓名	手機號碼	
活動內容及性質	(例如記者會、座談會、產品發表會...)		參加人數
商品展示方式			
提供設備	投影機 1 台 (桌面式), 手提式擴音機+麥克風 1 支, 投影布幕 會議桌一張 10 人座, 圓桌 10 人座, 座椅 20 張		
自備餐點告知	請租借單位自行準備餐點, 須以不油膩及不烹煮的餐點		
備註			
已閱讀並同意場地使用規範須知 (本公會保留使用規範與最終解釋權)			簽名:
收費細目 (由覆核人填寫)	場租: _____ 元 訂金: _____ 元, 餘款: _____ 元。		

-----公會秘書處確認欄位-----

收單日		收單人	
預付訂金(請寫國字)			
收款日期			
收款人			

公會核准章