**IEAT松江會議中心場地租借申請書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **公司名稱** |  | **會員編號** |  | （非會員免填） |
| **聯絡地址** |  | **統一編號** |  | |
| **聯 絡 人** |  | **聯絡電話** |  | 分機 |
| **聯絡傳真** |  | **E-mail** |  | |

租借內容：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **會議室** | □1F演講廳  □2F咖啡空間  □3F第1會議室□3F第2會議室 | | | □8F綜合教室  □8F國貿講堂  □8F交誼廳 | | □9F第1教室  □9F第2教室  □9F第3教室 | □10F第1教室  □10F第2教室  □10F第3教室 | □11F第1會議室  □11F第2會議室  □12F第1會議室  □12F第2會議室 | |
| **租借日期** | 年 | 月 | 日 | | 星期（ ） | **會議名稱** |  | | |
| **會議型式** | □演講型(純椅子) □ㄇ字型  □上課型(桌加椅)  □分組型(另外提供) | | | | | **使用人數** |  | | 人 |
| **租 借**  **時 段** | □08:00~17:00 □08:00~12:00 □13:00~17:00 □18:00~22:00  □加時時段 (請來電洽詢)  **※場佈時間為租借時段前30分鐘，依當日場地使用狀況開放進場。**  **※租借會議室當日使用如超過30分鐘結束，需加收場地費 (以單小時計費)。** | | | | | | | | |
| **是否用餐？** | □是（**2F咖啡空間及12F多功能宴會廳需收取清潔費1000元，其餘免收**）□否 | | | | | | | | |
| **場地租金**  **付款方式** | □匯款支付(請來電洽詢)  □信用卡支付(請至官網資料下載填寫信用卡付款單回傳) | | | | | | | | |
| **電子發票** | □改其他統一編號: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 抬頭: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  □無須統編 | | | | | | | | |
| **※場地租金費用請先來電確認。**  **※請再次確認統一編號及公司名稱是否正確，屆時統一發票開立則以本申請書為依據，不得更改。**  **若要開立二聯發票請告知是否要抬頭，未告知一律無抬頭。**  **※例假日發票於當週周五開立，若發票上需備註幾月幾號場地請提前告知。(當日發票不得備註)**  **※若付款方式選擇信用卡支付，可以先至官網下載信用卡付款單填寫回傳，刷卡日期為活動當日。**  **※場地尾款可選擇支付現金、信用卡或票據(限即期票)，請於活動當日至IEAT會議中心結帳。**  **※若以上確認無誤請簽名，並回傳給本會建檔。   簽名處：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |

注意事項：

|  |
| --- |
| 一、請愛惜場內設備與器材，操作事項請洽本中心服務人員，如有毀損情形應照價賠償，若採自行攜帶設備亦請事先通知本中心。  二、請自行準備筆電、簡報筆、延長線，另可付費租借。  三、若有用餐需求請事先於申請表填寫以便安排清潔人員，另使用本中心咖啡空間及12樓宴會廳另收清潔費1,000元。  四、凡屬台北市進出口商業同業公會（IEAT）會員，可享場地租金9折優惠。  五、租借會議室當日使用如超過30分鐘結束，需加收場地費 (以單小時計費)。 |

* 洽詢電話：02-2581-3521分機259邱先生、256傅小姐、252楊先生 傳真：02-2511-7882