



產業學院台北學習中心場地使用需求確認單

租用日期	自 年 月 日 (星期) 至 年 月 日 (星期)			
會議時間	點 分 ~ 點 分 (此為海報上標示之時間, 請務必確實填寫)			
預計抵達時間		預計離開時間		預計人數 _____ 人
會議名稱				

場地	桌型/人數	使用時段 (場次)費用/場			搬動 口字型/ 分組型	清空加租空 間擺放(含口 字型/分組 型)	假日、夜間加收 空調費/場
		08:30~ 12:30	13:30~ 17:30	18:00~ 22:00			
BR6 大教室	<input type="checkbox"/> 教室型/72人 <input type="checkbox"/> 口字型/53人	<input type="checkbox"/> 11,000	<input type="checkbox"/> 11,000	<input type="checkbox"/> 11,000	<input type="checkbox"/> 600	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000/1場 <input type="checkbox"/> 2,000/2場
BR6 中教室	<input type="checkbox"/> 教室型/46人 <input type="checkbox"/> 口字型/29人	<input type="checkbox"/> 9,000	<input type="checkbox"/> 9,000	<input type="checkbox"/> 9,000	<input type="checkbox"/> 600	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000/1場 <input type="checkbox"/> 2,000/2場
BR6 多功能教室	<input type="checkbox"/> 教室型/20人 <input type="checkbox"/> 口字型/15人	<input type="checkbox"/> 6,000	<input type="checkbox"/> 6,000	<input type="checkbox"/> 6,000	<input type="checkbox"/> 600	<input type="checkbox"/> 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000/1場 <input type="checkbox"/> 2,000/2場

※場地設備：E化講桌、有線麥克風(1)支、無線麥克風(2)支、白板、指示牌(請務必提供會議名稱、時間、主辦單位)、接待桌、無線網路、雷射筆、簡報筆。

※付費設備：1.視訊設備(BR6大教室, 1000元/場) 2.網路專線：100M/100M(1000元/場)

※出租設備：1.攝像燈組四樣(1000元/場) 2.視訊組:鏡頭、揚聲器(1000/場)

場地使用費		其他		費用總計	
-------	--	----	--	------	--

付費方式

<input type="checkbox"/> ATM 轉帳		土地銀行 工研院分行, 帳號 156-005-00002-5 (土銀代碼: 005)。
<input type="checkbox"/> 銀行匯款		戶名「財團法人工業技術研究院」
<input type="checkbox"/> 郵政劃撥		帳號 19614470, 戶名「財團法人工業技術研究院-院本部」
<input type="checkbox"/> 即期支票		抬頭「財團法人工業技術研究院」, 郵寄至: 106 台北市復興南路二段 237 號 4 樓 葉家成
<input type="checkbox"/> 現金		當天會議、課程前, 請將場地使用費用繳交於場地承辦人員 葉家成。

聯絡及扣款資訊 *請填寫確實、完整。

<p>*使用聯絡人： *地址： *會議主持人： *主辦單位： *統一編號：</p>	<p>*聯絡電話：</p>	<p style="color: red;">*本欄由場地人員填寫*</p> <p>開立發票日期： 開立發票名稱： 開立發票號碼： 付款方式: <input type="checkbox"/>付現 <input type="checkbox"/>匯款</p>
---	---------------	---



備註

1. 教室地址：

BR6 教室地址：台北市復興南路二段 237 號 4 樓

2. 使用費付款方式說明：

- (1) 場地使用單位如採現金方式支付款項，請協助填寫現金支付表，作為依據(現場)。
(2) 場地使用單位如採匯款方式支付款項，請協助發信告知並於當日刷卡支付。(紙本等)

場地使用須知及使用辦法

***請務必詳閱並簽名回傳。**

1. 確認租借場地，請確實填寫場租單上各項目，**並於文末簽名回傳。**
2. 為保障租借場地者權益，場地租借及取消相關說明如下：
 - (1) 已來電或 E-mail 來信預借場地者，本院即將該場地保留予租借人(僅提供近三個月內場地租借)，若確定租借，請盡速填妥場租單並回傳本院；**如預借尚無法確定使用，有其它單位確定租借使用，則優先給確定使用之單位，如仍需保留則須填寫場租單，視為確定使用，確定後又取消，仍需支付租借本場次費用。**
 - (2) 本院最慢將於場地租借日**前二週**，以電子郵件方式確認是否租借(未聯絡上視同取消)；**如於租借日前七天內取消場地，須支付該場次租借之場租 30%場地費作為違約金、會議當日取消則收取該場次全額場租租金。**
 - (3) 若租借場地當日因天災等不可抗力之因素致取消場地使用，毋須繳納違約金。
3. 租用場地逾時辦法：
 - (1) 每場次均提供 30 分鐘寬逾期間，若逾時則以每小時計算費用。
 - (2) 逾時 40 分鐘內須支付 25%之場租費用，逾 1 小時則加收一場次場租費用，平日晚上須另加收空調費\$1000。
4. 租用場地使用期間說明：
 - (1) 租用場次期間以半日計算，包含 08:30~12:30、13:30~17:30、18:00~22:00 三場次。
 - (2) 若場地租用當日為連續使用二場次(即使用整天)，中午 12:30~13:30 時段，不另收費用。
 - (3) 承上，若非連續租借二場次，且須使用 12:30~13:30 之場地者，將依場地逾時辦法進行收費計算。
5. 本會議場地為公設場所，不提供紙杯容器，請提醒與會人員自行攜帶。
6. 租借會議室當日若有訂購便當、餐盒或茶點，須按大樓規定執行資源回收及廚餘分類，惟無需另外支付清潔費。
7. 租借場地者應善盡使用人責任，不可於會場內使用易燃物、污染物、大頭針、膠帶、雙面膠及會損壞牆壁白板之懸掛物品等。如造成會場資產損壞及遺失，須照價賠償。
8. 若因咖啡等飲品傾倒造成地毯污損，將酌收清潔費 1,000 元整；若污損嚴重者，須照價賠償。
9. **本場地恕不提供停車位**，如有停車需求，可參考第 5 頁，周邊付費停車場資訊。
10. 欲長期租用場地者，可來電議價。

本人已詳閱以上須知。

租用客戶簽名及確認日期：



BR6 公共區域



BR6 茶水間



BR6 公共區域



BR6 大教室



BR6 中教室



BR6 大教室



BR6 中教室



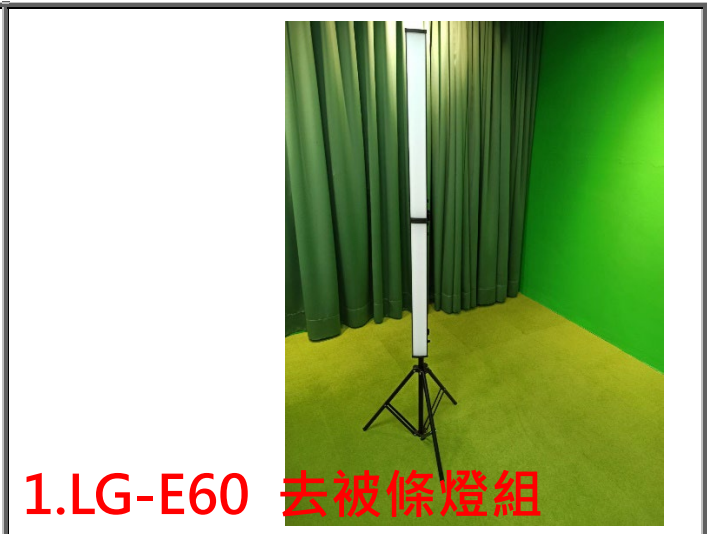
BR6 多功能教室



場地另提供視訊、影音設備出租服務



1.Nice Foto 攝像柔光燈



1.LG-E60 去被條燈組



1.Nice Foto 燈籠罩



1.Nice Foto 柔光罩



2.羅技 4K 鏡頭



2. Jabra 會議揚聲器



【停車資訊】



編號	停車場名稱	費用	地址
A	CITY PARKING 城市車旅停車場 (台北科技站停車場)	\$80/0.5hr	台北市大安區復興南路二段 193 巷 16 號
B	俾亭停車場	\$30/0.5hr	106 臺北市大安區和平東路二段 265 巷 9 號
C	Times 和平東路二段停車場	\$100/1hr	台北市大安區和平東路二段 175 巷 5 弄 12-1 號
D	正好停-科技大樓地下停車場	\$50/1hr	106 臺北市大安區復興南路二段 224 號
停車場線上電子地圖		http://www.map.com.tw	

備註：

建議您，搭乘「大眾捷運系統」，可省去尋找車位的時間(實際費用以各區停車場公告為準)。