



產業學院台北學習中心場地租借需求確認單 (108 財團法人資訊工業策進會專用)

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 ㄇ字型/ 分組型	清空加租 空間擺放 (含ㄇ字 型/分組 型)	增設 桌上型 麥克風	假日加收 空調費/場
		08:30 ~ 12:30	13:30 ~ 17:30	18:00 ~ 22:00				
4001室	<input type="checkbox"/> 教室型/60人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無	<input type="checkbox"/> 1,000/1場
	<input type="checkbox"/> ㄇ字型/約45人	5,000	5,000	5,000	600	1,000		<input type="checkbox"/> 2,000/2場
4002室	<input type="checkbox"/> 教室型/60人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	300	<input type="checkbox"/> 1,000/1場
	<input type="checkbox"/> ㄇ字型/約45人	5,000	5,000	5,000	600	1,000		<input type="checkbox"/> 2,000/2場
4005室	<input type="checkbox"/> 教室型/26人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			無	<input type="checkbox"/> 1,000/1場
	<input type="checkbox"/> ㄇ字型/約16人	4,500	4,500	4,500				<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、免費提供熱茶(共用)。

場租		其他		費用總計	
----	--	----	--	------	--

付費方式

<input type="checkbox"/> 計畫代號扣款	僅適用場租費。
<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 台北市和平東路二段 106 號 4 樓 比恕依
<input type="checkbox"/> 現金	當天會議、課程前，請將場地租金費用繳交於場地承辦人員 比恕依。

聯絡及扣款資訊 *請填寫確實、完整。

<ul style="list-style-type: none"> * 租用聯絡人： * 聯絡電話： * 地址： * 會議主持人： * 主辦單位： * 統一編號： 	<p>*本欄由場地人員填寫*</p> <p>開立發票日期：</p> <p>開立發票名稱：</p> <p>開立發票號碼：</p> <p>付款方式: <input type="checkbox"/> 付現 <input type="checkbox"/> 匯款</p> <p>收現人簽名+日期：</p> <p>存款人簽名+日期：</p>
--	---



場地租用須知及使用辦法

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：
 - 2-1 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，若確定租借，請盡速填妥場租單並回傳本院；**若日後欲取消場地，敬請來電取消並填寫郵件告知取消原因。**
 - 2-2 本院將於場地租借日前一週，以電話或電子郵件方式確認是否租借；**如臨時取消場地，須支付租借之場地 30% 場地費作為違約金。**
 - 2-3 若請場地人員協助代訂餐點，須於代訂前將費用付清。
 - 2-4 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：
 - 3-1 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。
 - 3-2 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：
 - 4-1 租用場次期間以半日計算，包含 08:30~12:30、13:30~17:30、18:30~22:30 三場次。
 - 4-2 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。
 - 4-3 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 4 頁以下，周邊付費停車場資訊。
10. 欲長期租用場地舉辦教育課程者，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:



公共區域



茶水間



4001 室



4001 室



4002 室



4002 室

會議室圖片僅供參考，實景依現場為準



4005 室



4005 室

會議室圖片僅供參考，實景依現場為準

【停車資訊】





編號	停車場名稱	費用	地址
A	龍門國中地下停車場	\$30/1hr	台北市建國南路二段 269 號地下室
B.	祥龍驛瑞安站停車場	\$60/1hr	和平東路 2 段 107 巷 11 弄 1 號
C.	建國南路高架橋下	\$20/1hr	台北市大安區建國南路橋下
D.	文化大學推廣教育大夏館停車場	\$50/1hr	台北市大安區建國南路 2 段 229 號
E	琦機企業有限公司和平營業處停車場	\$30/1hr	台北市大安區和平東路二段與瑞安街交叉口
F	私人停車場	\$30/1hr	和平東路二段 118 巷巷口
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)。			