台北市室內設計裝修商業同業公會

TAID 人文講堂 場地使用申請單

申請日：114 年　　月　　日

申請單位				申請人員	職稱： 姓名：
申請用途				聯絡方式	手機： 公司電話： E-mail：
參加對象		參加人數	人	場佈需求	☐桌+椅　☐椅子　☐無須桌椅
使用時間	自 114 年＿＿月＿＿日＿＿時＿＿分 至 114 年＿＿月＿＿日＿＿時＿＿分 共計＿＿天＿＿時 (進場時間：＿＿＿＿＿＿＿＿) (撤場時間：＿＿＿＿＿＿＿＿)			設備需求	☐ 手持麥克風＿＿＿＿支 (共 2 支) ☐ 投影機 2 部 ☐ 筆記型電腦 1 台+遙控筆 1 支 ☐ 引導立牌 2 座 ☐ 其他＿＿＿＿＿＿
計費項目	1.場地租金＿＿＿＿＿元(未稅)　2.夜間/假日場地管理費＿＿＿＿＿元 3.行政作業費＿＿＿＿＿元　4.文具耗材及雜支＿＿＿＿＿元 5.餐飲代訂費＿＿＿＿＿元　6.其他＿＿＿＿元 **●以上 1-6 項費用共計：＿＿＿＿＿元整(含稅)** >>發票抬頭/統編：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ **●保證金　☐TAID 會員 10,000 元　☐非 TAID 會員 20,000 元** >>保證金退款帳戶/帳號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿				
繳費資料	**●匯款總金額(含保證金)　：＿＿＿＿＿＿元整(含稅)** ●匯款銀行/分行：上海商業儲蓄銀行(代碼 011) /儲蓄部分行 ●帳戶：台北市室內設計裝修商業同業公會　帳號：03102000680097 註 1：請於活動時間前一週完成繳款手續，並將匯款單據以傳真或 E-mail 方式，回傳予秘書處承辦人員。 FAX: (02)25092020　E-mail: taid2868@ms16.hinet.net 註 2：活動撤場完成，經秘書處確認場地無虞，待收到申請單位之保證金申請單後 10 日內退回其退款帳戶。				
TAID 承辦人員	姓名： 公司電話： 手機：			申請單位確認	(公司用印)

理事長	財務長	會計	會務發展委員會主委	秘書長	承辦人

112.12.28 版本