**雲林縣工業會 訓練教室租借登記表**

申請日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 租借日期 | 年 月 日( ) | | 是否為本會會員 | | □會員編號: □非會員 | | | |
| 租用時段 | □上午08:00-12:00 □下午13:00-17:00 □晚上18:00-22:00 | | | | | | | |
| 公司名稱 |  | | | | | | | |
| 活動名稱 |  | | | | | | | |
| 用途說明 |  | | | 活動時間 | | |  | |
| 進場時間 |  | | | 參加人數 | | | 約計 人 | |
|  | | | | | | | | |
| ※會務會館:斗六市嘉安五街71號 ※訓練會館 2F教室( 容納69人 ) | | | | | | | | |
| 附屬項目  (免費) | □無線麥克風 □投影機＋布幕(電動) □白板＋白板筆 □雷射指揮棒  □紙杯 □茶包、咖啡包 □冰、溫、熱開水供應 | | | | | | | |
| 場地費用 | 會 員: 2樓全日6000元 半日:3500元 晚間及假日每時段加收500元  非會員: 2樓全日7000元 半日:4000元 晚間及假日每時段加收500元 | | | | | | | |
| 通訊地址 |  | | | | | | | |
| 聯絡人 |  | 電話 |  | | | 傳真 | |  |
| 費用共計:NT 元整 收據抬頭: | | | | | | | | |
| 公司(單位)章: 承辦人簽章: | | | | | | | | |

◎租借繳費辦法:

1.請來電查詢可舉辦活動日期。電話:05-5354211 曾小姐/沈先生 傳真:05-5343288。

2.請於活動日期前十天，填寫租借登記表(含所需金額及使用設備)，回傳本會，辦理租借。

3.經本會確認租借後，於活動前一星期，將所有款項繳清，完成租借程序；未繳費者，本會保有租借他人之權力。

支票抬頭:雲林縣工業會(請支付活動前可兌現之即期支票，寄雲林縣斗六市嘉安五街71號)

郵政劃撥:00257451 戶名:雲林縣工業會

4.活動日期確認後，因故須改期者，請於一星期前告知本會。已繳費者，立即退費或保留。否則除非本會因素或不可抗力之外在因素 (颱風) 取消可退費外，不予退費。

◎租用須知:

1.場租含進場時間，以4小時為一計價時段，上午08:00～12:00，下午13:00～17:00。

2.進退場時間若超過該時段2小時內，追加該時段定價之40%，超過2小時者，追加全時段價。

3.會場佈置之各種文宣海報請自備，若須提前佈置會場，請事先告知本會服務人員。

4.各項器材租借均以4小時為一計費單位，未滿4小時以4小時計，請於會議三日以前確認欲租借之器材設備。

5.會議室及教室禁止張貼任何海報，如需張貼請使用透明膠帶，貼於白板上。凡破壞會場裝潢或物品，照價賠償。

6.未經本會服務人員同意，請勿擅自移動或使用本會議室未出租之任何物品。

7.一切佈置物請於離場時拆除及撤離，否則須支付場租10%作為清潔費。

8.為維護本會場地及權益，本會有保留租借場地與否之權力。

……………………………………………………………………………………………………………………

簽 辦 (以下由雲林縣工業會填寫)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 |  | 審核 |  | 總幹事 |  |