**TCA會議中心 會議室租借辦法**

1. **適用對象:**本中心場地提供租借單位做為教育訓練、發表會及研討會等活動使用。
2. **租借程序:**請先來電查詢會議室有無空檔🡲確定使用後回傳申請表🡲與本中心確認使用權。
3. **租借費用:**請於當天會議結束後，以現金、刷卡或現金支票方式付款。
4. 台北市電腦公會會員可享有優惠價(開立收據)
5. 非公會會員需另加收5%稅款(開立發票)
6. **例假日/夜間費用說明:**非公會會員凡例假日(週六、週日、國定假日)及夜間使用需加收20%場地費。
7. **逾時費用說明:**敬請使用場地請勿逾時，以免影響下場次活動進行，若逾時1小時以內依場租之1/4收費；如超過一小時則依以下表時段計費。
8. **會議室設備免費項目:** 無線麥克風(2至4支)、電動銀幕、講桌、白板、報到桌、飲水、茶包。
9. 租用單位若事先進行場地佈置，請先洽詢本中心確認佈置時間。
10. 借用場地請愛惜場內設備器材，如有毀損情形照價賠償，若自行攜帶各項設備，請事先告知本中心。
11. 自行訂購餐(茶)點，本中心酌收場地費之10%為清潔費用。
12. 本會場地一律禁止吸煙與煙火使用，敬請配合。

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **樓層** | **會議室** | **坪數** | **容納人數** | | | | **各時段場地費用/每時段** | | | **大學椅** | **上課型** | **U字型** | **分組型** | **08:00～12:00** | **08:00～12:00** | | **13:00～17:00** | **13:00～17:00** | | **18:00～22:00** | | **五**  **樓** | 501 | 27 | - | 42 | 30 | 6 | 5,500 | 6,600 | | 502 | 22 | - | 30 | 24 | 4 | 4,000 | 4,800 | | 503 | 13 | - | - | 14 | - | 4,500 | 5,400 | | 505 | 12 | - | - | 12 | - | 3,000 | 3,600 | | 交流區A | 26 |  | 需搭配租借整層使用 | | | 4,000 | 4,800 | | 交流區B | 8 |  | 2,000 | 2,400 | | **B1 地**  **下**  **室** | B101 | 25 | 50 | 36 | 21 | 3 | 4,500 | 5,400 | | B102 | 30 | 80 | 45 | 30 | 6 | 6,000 | 7,200 | | B103 | 27 | 70 | 30 | 24 | 5 | 5,500 | 6,600 | | B101+B102 | 55 | 130 | - | - | - | 10,500 | 12,600 | | B102+B103 | 57 | 150 | - | - | - | 11,500 | 13,800 | | B101+B102+B103 | 82 | 200 | - | - | - | 16,000 | 19,200 | | 交流區 | 30 |  | 需搭配租借整層使用 | | | 4,000 | 4,800 | | |

**TCA會議中心 場地租借申請表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **租借日期** | | **年 月 日** | **TCA會員編號** |  |
| **租借單位** | |  | **統一編號** |  |
| **公司地址** | |  | **聯絡人** |  |
| **聯絡電話** | | **分機:** | **行動電話** |  |
| **會議名稱** | |  | **E-mail** |  |
| **會議型式** | | Ｕ型 大學椅 上課型 | **人數** |  |
| **使用時段** | | 08:00-17:00 08:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00 | | |
| **使用會議室** | **5F** | 501 502 503 505 | | |
| **B1** | B101 B102 B103 B101+102 B102+103 B101+B102+B103 | | |
| **收費項目** | **設備** | 單槍投射器(2,000元/每時段) 筆記型電腦(1,000元/每時段) 會議錄音(800元/每時段)  會議錄影(2,000元/每時段) | | |
| **餐點** | **\*如需代訂，請填入價格與數量：** 研磨咖啡( 30 元/ 杯、 300 元/ 壺) 精緻西點( 元/ 盒、 元/ 盤) 什錦水果( 元/ 盒、 元/ 盤) 會議餐盒( 元/ 個) | | |
| **承辨人簽名/蓋章： 確認日期： 年 月 日** | | | | |
| **【聯絡資訊】**  **會議中心地址：**台北市105松山區八德路三段2號五樓＆B1地下室  **洽詢電話：**（02）2577-4249 五樓: 張儷馨小姐(分機995)、B1地下室:簡智涵先生(分機346)  **傳真電話：**（02）2577-1854  **電子郵件：**[lixin@mail.tca.org.tw](mailto:lixin@mail.tca.org.tw) (張儷馨)、nick\_chien@mail.tca.org.tw(簡智涵) | | | | |

**本人同意留存上述個人資料(如：姓名、E-mail、行動電話等)，作為會務管理需要得蒐集、儲存、分析、訊息傳遞之用(如：會議訊息、會務訊息、活動通知) 未經本人同意前，不得提供給其他單位使用。（如您為上述授權後，日後相關個資修改、停止繼續使用、要求刪除資料等、可於上班時間與本會承辦人員聯絡）**