

參展手冊

台北國際會議中心

2016

5月31日－6月4日

www.ComputexTaipei.com.tw

手冊索引

線上申請系統使用說明.....	1
展前作業核對表.....	3
展覽相關業務承辦人.....	4
參展規範事項	
一、展出地點.....	5
二、展出日期與參觀規範.....	5
三、攤位布置及展品進場時間.....	5
四、展品及攤位撤除時間.....	6
五、展品進出場期間應注意事項.....	6
六、展出期間應注意事項.....	6
七、展覽有關證件及資料.....	8
八、展場設施說明.....	8
宣傳管道	
九、展覽官方網站免費網路行銷服務.....	9
十、付費刊登大會刊物廣告.....	9
十一、付費刊登贊助廣告.....	10
十二、付費網路行銷服務.....	10
十三、免費索取展覽文宣品.....	10
各項申請	
十四、攤位裝潢及設備.....	11
十五、水電設施.....	11
十六、申請臨時電話及 ADSL 手續說明.....	12
十七、WLAN 無線上網.....	12
十八、國外參展品進口注意事項.....	12
十九、展會臨時展示人員服務.....	13
二十、大貨車、聯結車車輛通行證申請規範.....	13
二十一、宣傳活動暨設置電視牆、舞台、音響、汽球說明.....	13
二十二、會議中心裝潢作業規範.....	15
二十三、會議中心大樓管理規範.....	16
二十四、勞工安全衛生管理.....	17
二十五、個人資料法保護說明.....	17
會議室租借	
附件一、2016 年台北國際會議中心「大會堂套裝方案」.....	18
附件二、2016 年南港展覽館「會議室套裝方案」.....	22
附件三、台北國際會議中心、台北世界貿易中心展覽大樓會議室租借收費標準.....	25

電話、網路申請

附件四、中華電信台北世貿展覽館臨時電話租用申請書.....	27
附件五、台北國際會議中心無線上網之相關訊息.....	28

通行申請

附件六、臺北市政府警察局大貨車及聯結車通行證申請書.....	29
附件六之一、台北世貿中心周邊道路大貨車聯結車管制車種及時段.....	30
附件六之二、臺北市政府警察大隊大貨車通行證申請程序.....	31
附件七、2016 年台北國際電腦展放行單.....	32

裝潢

附件八、台北國際會議中心裝潢切結書.....	33
附件八之一、台北國際會議中心展覽裝潢承包商工程施工人員名冊.....	34
附件九、2016 年台北國際電腦展用電申請表.....	35
附件九之一、台北國際會議中心用電安全檢查表.....	36

買主資料收集器

附件十、2016 年台北國際電腦展買主資料收集器租用申請書.....	38
------------------------------------	----

專業展規範

附件十一、外貿協會台北專業展參展一般規範.....	39
附件十二、外貿協會展覽場裝潢作業規範.....	41

勞安

附件十三、中華民國對外貿易發展協會施工前安全衛生承諾書.....	50
附件十三之一、中華民國對外貿易發展協會承攬廠商施工前標準作業規範.....	51
附件十三之二、中華民國對外貿易發展協會承攬廠商施工安全衛生管理要點.....	52
附件十三之三、中華民國對外貿易發展協會場地作業危害因素告知單.....	53

展場及交通相關平面圖

附件十四、會議中心展館一樓平面圖.....	55
附件十四之一、會議中心展館二樓平面圖.....	56
附件十四之二、會議中心展館三樓平面圖.....	57
附件十五、外貿協會台北國際會議中心會場出租規範.....	58
附件十六、台北國際會議中心展場進出場路線圖.....	60
附件十七、世貿一館、世貿三館及台北國際會議中心展場位置及大眾運輸幹線圖.....	61
附件十七之一、台北世貿中心南港展覽館行車路線圖.....	62
附件十八、信義計畫區市府周邊收費停車場示意圖.....	63
附件十八之一、台北世貿中心南港展覽館交通及停車場資訊.....	64
附件十九、台北捷運周邊導覽圖.....	65

線上申請系統使用說明

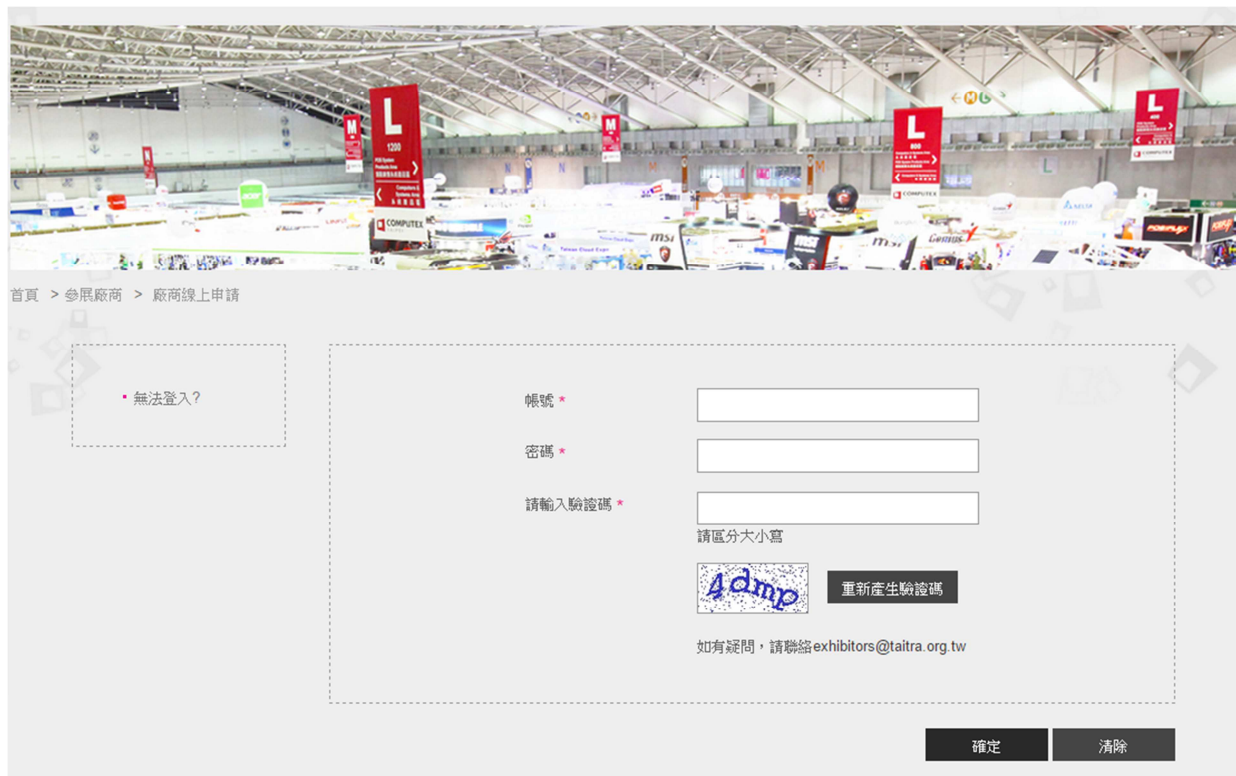
為響應節能減碳，本展多項展務申請已改由線上受理，請詳見第3頁【展前作業核對表】之進行方式，以圖示載明各項申請採行方式，共分三類，說明如下：

- (1) ：請採用線上申請。
- (2) ：請填寫附件表格後，提出書面申請。
- (3)  + ：請先至線上申請系統下載表格，填寫後連同其他文件用印後寄回。

並非所有申請項目皆採線上作業，部分線上申請項目又因有附件（如保證金支票或施工圖等）或涉及法律權責，須以郵寄方式提出申請，請申請者務必依照【展前作業核對表】之指示完成申請程序。

※線上申請系統使用步驟：

- 1.請使用帳號及密碼至廠商個人化頁面進行申請。輸入外貿協會所派發之帳號及密碼。外貿協會將於線上申請開放前以 email 通知貴公司進行帳號密碼的設定。若尚未設定帳號，請點選該畫面中之「無法登入?」。



首頁 > 參展廠商 > 廠商線上申請

無法登入?

帳號 *

密碼 *

請輸入驗證碼 *

請區分大小寫

重新產生驗證碼

如有疑問，請聯絡 exhibitors@taitra.org.tw

確定 清除

2.進入後，點選**展覽相關作業**下的**線上申請系統**



- 3.點選本頁面欲申請項目，進行申請，若該項目的申請方式為「下載表格」即為非線上申請項目，若為「線上申請」則為可線上申請項目，請根據步驟引導(Step by Step)進行申請即可。若該項線上申請已存檔或送出，系統即會暫存並產生申請編號，廠商可再進入編修或追蹤處理進度。


線上申請系統 2015年台北國際電腦展

03/02/16 登出



[\[使用說明\]](#) [\[申請狀態及收件狀態說明\]](#) [\[提出系統問題\]](#)

必填	申請	申請項目名稱	申請截止日	申請編號	申請狀態	收件狀態	收件日期
線上申請		免費刊登產品型錄光碟版廣告	2015/04/28 23:59				
下載表格		參展廠商識別證申請單	2015/04/28 23:59				
下載表格		2015年南港展覽館 e化申請表	2015/04/28 23:59				
下載表格		2015年世貿1.3館 e化申請表	2015/04/28 23:59				
下載表格		2015年TICC 電子e化申請表	2015/04/28 23:59				
下載表格		世貿1.3館水電申請表	2015/05/12 23:59				
下載表格		南港展覽館水電申請表	2015/05/12 23:59				

- 4.若須更進一步說明，可請點選上圖頁面左上角的【使用說明】或【申請及收件狀態說明】。

- 5.業務聯絡人：中華民國對外貿易發展協會 電話 02-2725-5200

◎申請流程與作業問題：

外貿協會 蘇亦梅小姐，E-mail: sammi@taitra.org.tw，分機 2683。

◎帳密申請與官方網站免費網路行銷服務問題：

外貿協會 賴翊綺小姐，E-mail: exhibitors@taitra.org.tw，分機 2985。

展前作業核對表

進場：105 年 5 月 27 日至 5 月 30 日

展出：105 年 5 月 31 日至 6 月 4 日

出場：105 年 6 月 5 日

重要日程及各有關業務承辦人

應完成日期 (105 年)	進行方式	工作項目	洽辦單位	負責人及 聯絡電話	聯絡地址及 資料郵寄地址	備註
1 月 19 日	電匯	繳交參展費用	台北市電腦公會	王希筠 2577-4249 分機 282	105-58 台北市八德路 3 段 2 號 3 樓	請參閱參展實施規範
1 月 26 日 至 3 月 31 日		申請台北國際會議中心 「大會堂套裝方案」	外貿協會	李立翔 2725-5200 分機 2637	110-49 台北市信義路 5 段 5 號	附件一
1 月 26 日 至 3 月 31 日		申請南港展覽館 「會議室套裝方案」	外貿協會	曾方盈 2725-5200 分機 2647		附件二
1 月 26 日 至 3 月 31 日		申請洽談室	外貿協會	邱凱婕 2725-5200 分機 2684 余雯玲 2725-5200 分機 2633	110-49 台北市信義路 5 段 5 號	附件三
於 4 月份 另行通知		申請國內業者參觀證	外貿協會	蘇亦梅 2725-5200 分機 2683		第 8 頁
4 月 26 日		申購參展廠商識別證及 資料登錄	外貿協會	丁儀嫻 2725-5200 分機 2685	110-11 台北郵政 109-865 號信箱	第 8 頁
		寄交裝潢切結書及參展 廠商施工前安全衛生承 諾書(二者併寄)		王廣雯 2725-5200 分機 3548	110-49 台北市信義路 5 段 1 號 會議中心工程服務組	第 17 頁・附件八、附 件八之一・附件十三至 附件十三之三
		申請臨時電話	中華電信公司台北 東區服務中心	2720-0149	110-58 台北市松仁路 130 號	第 12 頁・附件四
5 月 10 日		申請展品押稅進口	外貿協會	丁儀嫻 2725-5200 分機 2685	110-11 台北郵政 109-865 號信箱	第 12 頁
		申請辦理宣傳活動/設 置設施				第 13 頁
		申請設立電視牆				第 13 頁
		申請設置音響舞台設備				第 14 頁
		申請大貨車、聯結車車 輛通行證	台北市政府警察局 交通大隊	2375-2100 分機 1108	1000-66 台北市中正區愛國西路 26 號 3 樓	第 13 頁・附件六、附 件六之一、附件六之二
		申請展品保稅進口	奕達運通有限公司	2785-6000	115-60 台北市南港區重陽路 455 號 10 樓	第 12 頁
			紳運有限公司	2758-7589	110-11 台北市信義路 5 段 5 號 2A21 室	第 12 頁
5 月 16 日		買主資料收集器租用	集利股份有限公司	胡芳瑜 2729-9271		第 38 頁・附件十
5 月 20 日		申請攤位用水、用電	外貿協會	陳俊宏 2725-5200 分機 3542	110-49 台北市信義路 5 段 1 號 會議中心工程服務組	第 11 頁・附件九、 附件九之一
5 月 27 日 至 5 月 30 日	憑公司 名片及 裝潢切 結書影 本換證	進場布置、領取參展廠 商名錄及參展廠商識別 證	各展館服務台	會議中心服務台 2725-5200 分機 3128		

外貿協會電腦展相關業務承辦人

負 責 項 目	姓 名	電話 : (02) 2725-5200 傳真 : (02) 2725-3501
展覽規劃、各組業務協調	余雯玲	分機 2633
外商區規劃協調	曾群佩、郭千菩	分機 2650、2635
展覽宣傳、新聞發布	陳柏慧、曾方盈	分機 2636、2647
搭建二層攤位申請事宜	丁儀嫻	分機 2685
攤位設計裝潢規範諮詢	胡晴宜	分機 2236
展場協調	朱秋香	分機 3516
廣告贊助項目	李立翔、曾方盈	分機 2637、2647
水電申請	陳俊宏	分機 3542
現場裝潢作業管理	劉耀宗	分機 3543
繳費、發票	謝玉梅	分機 3555

台北市電腦公會電腦展相關承辦人員

負 責 項 目	姓 名	電話 : (02) 2577-4249 傳真 : (02) 2578-5392
系統及解決方案區、智慧商業區 SmarTEX 特區：智慧居家與娛樂、車用電子、 3D 商業應用、智慧穿戴	江昱嫻、邱怡婷	分機 310、275
週邊產品區、行動裝置配件區	莊迺約、李庭萱	分機 340、364
通訊及網路產品區	劉凱雯、巫素緣	分機 388、295
SmarTEX 特區：智慧科技解決方案	林佩萱、詹舒雯	分機 893、263
零組件產品區、觸控及顯示產品區、儲存產品區	游馥蓉、蘇俊樺	分機 354、826
嵌入式及智慧製造區、TICC	王希筠、蘇俊樺	分機 282、826

台北國際會議中心參展規範事項

一、展出地點

世貿一館：台北市信義路 5 段 5 號 1 樓及 2 樓 H 區

世貿三館：台北市松壽路 6 號

台北國際會議中心：台北市信義路 5 段 1 號

南港展覽館：台北市經貿二路 1 號

二、展出日期、時間及參觀規範

展出日期及時間	世貿一館、南港展覽館、台北國際會議中心： 105 年 5 月 31 日至 6 月 3 日 (星期二至星期五) 9 : 30~18 : 00 105 年 6 月 4 日 (星期六) 09 : 30~ 16 : 00 世貿三館： 105 年 5 月 31 日至 6 月 1 日 (星期二至星期三) 9 : 30~20 : 00 105 年 6 月 2 日 (星期四) 09 : 30~ 18 : 00	
參觀規範	5 月 31 日至 6 月 1 日	供國外買主 (含駐台國際採購人士) 憑識別證參觀
	6 月 2 日至 3 日	供國外買主 (含駐台國際採購人士) 及國內業者憑識別證或國內業者參觀證參觀
	6 月 4 日	供上述人士憑證參觀，亦開放 18 歲以上一般民眾購票參觀。
售票時間	6 月 4 日	09 : 00~14 : 00 (門票每張新台幣 200 元)

備註：

- 1.台北國際會議中心：歡迎業者免證進場參觀。(18 歲以下謝絕入場參觀)
- 2.國外買主參觀證與國內專業人士證申請規範，請詳見：www.computextaipei.com.tw，首頁之**參觀登記**或 **Visitors Pre-Registration**。
- 3 展場交通相關訊息請參閱第附件十七、十八或 www.computextaipei.com.tw，首頁之旅遊資訊。

三、攤位布置及展品進場時間

日期	時間	項目
5 月 27 日	5 : 00 ~ 21 : 00	裝潢商進場布置
5 月 28 日 ~ 5 月 29 日	7 : 00 ~ 21 : 00	
5 月 30 日	7 : 00 ~ 20 : 00	展品進場
5 月 31 日 (展出首日)	8 : 30	展期間，參展廠商工作人員進場時間
6 月 1 日 ~ 6 月 4 日	8 : 50	

注意事項：

(一)攤位布置及展品進出場：

- 1.請於期限內完成所有裝潢布置作業，如提前完工，仍請派員在攤位駐守，以免展品遺失。
- 2.下午 5 時至 7 時為車輛管制時段，所有車輛不得臨時停放於展場周邊道路。
- 3.攤位之裝潢布置需依「台北國際會議中心裝潢作業規範」及「台北國際會議中心大樓管理規範」辦理。上述規範如有未盡事宜，則參照「外貿協會台北專業展參展一般規範」(附件十一)及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」(附件十二)辦理。

(二)參展廠商工作人員進場：

為避免展品遺失，請遵守進、出場時間，不延後進場，不提前出場。

(三)請務必於 5 月 30 日下午 8 時前完成所有攤位裝潢及展品布置工作。

四、展品及攤位撤除時間

日期	時間	項目
6 月 4 日	16：00~19：00	小撤場-撤離輕型及手提展品
6 月 4 日	19：00~23：00	撤除所有展品及裝潢材料
6 月 5 日	08：00~12：00	

(一)展品撤除(不包含攤位裝潢材料)

- 1.撤除期間，請自行派員照料展品及裝潢材料，若有遺失，主辦單位恕不負責。
- 2.小撤場期間僅能搬運輕型及手提展品，不得進場拆卸裝潢材料及重型器材，車輛一律不准入場。

(二)其他展品及攤位裝潢拆除

大型展品及攤位裝潢撤除，於 6 月 4 日(展覽最後一日)晚上 7 時至 11 時及 6 月 5 日上午 8 時至中午 12 時。

五、展品進出場期間應注意事項

(一)進出場期間，須進入展場之車輛，請按規範路線行駛(請參閱附件十六，貨車進出場路線圖)，如下：

- 1.使用 101C、101D 及 1F 大廳南側廠商請由會議中心南側門(信義路)排隊進出。
- 2.101A、101B、103 及 1F 大廳北側廠商請由西側門(基隆路)排隊進出。
- 3.其餘廠商一律由地下停車場 11、13、14 號貨梯排隊依序進出。

(二)車輛任意停放以致阻礙交通，且經勸告不理者，視同參展違規，將禁止其參加下屆展覽。

(三)展覽進出場期間，請於每日下午 5 時前，將車輛駛離展場，且不得再進入展場。

六、展出期間應注意事項

- (一)展出期間，大型展品一律不准再運入或運出展場。參展廠商如需補充小型手提物品，可於展覽期間 5 月 31 日上午 8 時 30 分(6 月 1 日至 4 日上午 8 時 50 分)至 9 時 30 分為之。

- (二)參展廠商若欲將輕便展品攜出展場，需至各展館主辦單位服務台申請，填妥放行單（如附件七），經審核無誤，始可放行。**放行條之使用時間至展出最後一日（6月4日）中午12時止，當日中午12時至下午4時間，任何展品均不得攜出展場。**
- (三)本展禁止零售展品，並禁止在6月4日下午4時前打包展品或撤離攤位，如經本展巡查小組查證登錄後，主辦單位將禁止該參展廠商在兩年內參加本項展覽。
- (四)參展廠商對其展品及裝潢材料應自行投保產險，展覽期間（包括展前布置及展後拆除期間）如有任何財物損失，應自負一切責任。
- (五)凡未獲得政府准許進口之產品，均禁止在本展場展出。
- (六)非屬本展規範展出項目，請勿於攤位內陳列；如在現場展出，一經本展稽查小組查證記錄後，將勒令立即停止繼續展出，並亦禁止其在兩年內參加本項展覽。
- (七)展出期間，各參展廠商應以招牌或其他方式，於攤位明顯處標示公司名稱或品牌名稱，及攤位號碼，若未標示、標示不明者或所標示之名稱與參展報名資料不符者，參展廠商應於主辦單位通知之限期內完成修正，逾期未修正者，將立即勒令停止該參展廠商繼續展出，並禁止該參展廠商在兩年內參加本項展覽。
- (八)禁止在展館內從事政治性活動，或利用視聽設備播放政治性資訊，發送政治性傳單等，若有違反，本會將立即勒令停止該參展廠商繼續展出，並禁止該參展廠商在兩年內參加本項展覽。
- (九)除主辦單位外，展出期間任何人不得佔用走道或於公共區域擺置物品，亦不得於攤位以外散發文宣品。如有違規放置之物品，主辦單位得以立即清除或沒收該物品，不負保管及原物歸還之責，所衍生之清除費用由該物品之所有人負擔。
- (十)參展廠商在展覽期間，現場機器操作或舉辦宣傳活動時，發出噪音（超過80分貝）、灰塵、惡臭或導致走道壅塞，影響其他參展廠商之展示時，經主辦單位勸告無效或情況急迫無從勸告時，除沒收已繳保證金，得採取停止供應水、電或禁止參展廠商繼續展出之措施外，禁止該參展廠商於兩年內參加本項展覽。
- (十一)展覽期間之**宣傳活動**：
- 1.參展廠商於展覽期間舉辦活動，**需事先提出申請**，活動之舉辦僅**限於自有攤位內**為之，**不得佔用公共走道（或公共區域）**，亦**不得於攤位以外散發文宣品**，並有維持走道暢通之責。如佔用公共走道（或公共區域），經勸導後未能改善，除沒收保證金外，主辦單位將禁止該活動於本展期間繼續辦理，**禁止該參展廠商兩年內參加本項展覽**。
 - 2.為維護展場秩序，嚴禁**與非參展廠商**於展場內舉辦**任何形式之推廣活動**，參展廠商之攤位、所有宣傳活動看板、贈品及現場工作人員身上**均不得出現或佩帶或穿著印有非參展廠商公司之名稱及 Logo**，一經發現，現場認定，將立即勒令停止該活動舉辦並驅離該非參展廠商，並**沒收參展廠商已繳之保證金**，且**禁止該等廠商（含配合之參展廠商及該非參展廠商）參加下屆展覽**。
 - 3.基於安全及展場秩序考量，參展廠商舉辦之活動現場，須**自負相關之法律責任**，應避免有危害他人安全之活動或行為（如丟擲贈品或紀念品等）。如有違反，經本展糾察小組取締紀錄後仍未改善，除**沒收保證金**外，**禁止該參展廠商於展覽期間繼續舉辦任何活動**。情節嚴重者，**禁止該參展廠商參加下屆展覽**。若有危害他人情節，參展廠商須擔負法律及賠償責任。
 - 4.本展為國際性展覽會，為方便國外買主參與本展之各項活動，參展廠商配合舉辦之活動**需以英文為主（中文使用不超過百分之50）**，**禁止全程使用中文**。如有違規，依違規事項處理。嚴重者除沒收保證金外，禁止參展廠商於本展期間繼續辦理活動，同時不得於下屆展覽舉辦

現場宣傳活動。

(十二)攤位於**台北國際會議中心**之參展廠商，一律**禁止懸升汽球**，一經查獲，主辦單位得**強制代為拆除**，另代清除所衍生之**費用由該參展廠商負擔**。

七、展覽有關證件及資料

(一)國內業者參觀證：

- 1.為響應環保及無紙化作業，國內業者參觀證之發放將全面改為發送電子參觀證。
2. 國內業者電子參觀證連結申請方式將於 105 年 4 月另行通知。
- 3.參展廠商可將連結置於邀請函中，發送予欲邀請之參觀者，每單一連結皆可對應申請一張電子參觀證。參觀者僅須點擊連結，完成簡單基本資料登錄後，即可收到電子參觀證，參觀者可將電子參觀證印出或存於智慧型手機，俾於入場時出示。
- 5.國內業者電子參觀條碼使用注意事項：
 - (1)電子參觀證嚴禁轉售，一經查獲將立即停止該參展廠商展出，並須負相關之法律責任。
 - (2)電子參觀證之使用期間：自展覽第三天起(6月2日至6月4日)，展出時間持電子參觀證進場參觀，每張電子參觀證僅限進出各展館/樓層一次(世貿一館、三館、南港展覽館雲端展場、一樓展場)。
 - (3)電子參觀證因印有條碼，為使入場作業順利進行，建議勿以噴墨印表機印刷條碼，以免造成條碼無法讀取。
 - (4)主辦單位有權要求電子參觀證使用者，出示證件核對身分。
 - (5)18 歲以下者，謝絕進場參觀。

(二)宣傳摺頁：主辦單位印有英、日文等版本宣傳摺頁，參展廠商可於廠商協調會中自由領取，或於官方網站下載電子檔，用以邀請國外買主來台參觀。

(三)參展廠商識別證：參展廠商於 105 年 5 月 31 日至 6 月 4 日展覽期間進出展場識別用，無證者不得進入展場。主辦單位**每個攤位發給 4 張**，請於**4 月 26 日前**至本展網站登錄參展廠商姓名資料(未上網登錄者，識別證僅載有公司名及國別，姓名欄則為空白)，參展廠商於進場報到時(105 年 5 月 27 日至 5 月 30 日)，**憑公司名片及裝潢切結書影本**(裝潢切結書需至線上系統填妥印出並用印後先行寄交正本，證件不齊者，將不發給參展廠商識別證)至各展館服務台領取，若有遺失，恕不補發。若欲增購識別證，請於 4 月 26 日前至線上申請系統申請(系統操作說明詳第 1 至 2 頁)，**每張售價新台幣 1,500 元**，逾期恕不受理申購。

八、展場設施說明

展覽大樓(世貿一館)服務設施及地點/電話總機：(02)2725-5200

服務設施		地點	電話
1	大會服務台	一樓信義路入口處及大樓西北側門廳登記服務台	分機 2260、2275
2	攤位裝潢設備	安益公司	(02)2758-5450
3	展會特約報關行	奕達公司 2 樓 2A20	(02)2785-6000
		紳運公司 2 樓 2A21	(02)2758-7589
4	郵局、出納室	一樓 C 區(西北側)服務台旁	
5	ATM 提款機	一樓信義路入口處及世貿廣場入口	

6	SUBWAY	二樓 B 區(西北側)	分機 2305
7	中西自助餐廳		分機 2366
8	麵食及三明治		
9	全家便利商店		分機 2306
10	影印及傳真服務	一樓信義路入口處服務台	分機 2258、2259
11	會議室 (研討會會場)	二樓	
12	新聞室	二樓 H 區	分機 2606
13	醫護室	一樓信義路大廳西側	分機 2288
14	貿協書廊 (代售各類書刊、電池及電話卡)	二樓 2C03	分機 2263
15	水電服務	一樓服務台	分機 2264

* 有關台北世界貿易中心展覽大樓各項服務，請詳見：<http://www.twtc.org.tw/index.asp>

台北國際會議中心服務設施及地點 / 電話總機：(02)2725-5200

	服務設施	地點	電話
1	一般服務查詢	東大門入口右側	分機 3152、3151
2	餐飲設施	一樓 Garden Café、二樓餐廳	分機 3353
3	臨時辦公室出租	一、二樓夾層	分機 3532

九、展覽官方網站免費網路行銷服務

由外貿協會建立及營運之「台北國際電腦展」展覽官方網站 www.ComputexTaipei.com.tw 為全球買主、媒體查詢展覽相關資訊的重要平台。參展廠商可透過展覽網站發布參展訊息、新聞稿及刊登產品型錄，吸引買主及媒體目光，利用網路宣傳擴大參展效益。

1. 請前往本展官方網站 www.ComputexTaipei.com.tw，點選首頁 Exhibitors (參展廠商) 項下之 Exhibitor Login (廠商線上申請)，啟用帳號並登入，即可使用線上系統申請以下免費宣傳服務。(操作說明請詳第 1 至 2 頁)。
2. 上載 5 張參展產品型錄，刊登於 Exhibitor List (參展廠商名單) 中每家廠商的專屬頁面。
3. 登錄廠商自辦之記者會 / 發表會等媒體相關活動，經外貿協會審核後將同時刊載於本展官方網站及大會刊物，俾媒體及買主參考、排入行程。
4. 其他免費功能，如訊息匣、發送邀請函及展覽相關作業等。

本展網站亦提供本展 Logo、使用原則說明、主視覺設計及各式 Banner，歡迎參展廠商下載運用。各項功能開放時間不一，請各位廠商特別留意。

十、付費刊登大會刊物廣告

協助來訪之買主及媒體瞭解展場規劃、參展廠商，同時擴大展覽相關訊息之發布，外貿協會除了在展覽前後編製發送展前快訊 (Show Preview)、展後快訊 (Show Review)，並於展覽期間在展場免費發送展覽快訊 (Show Daily)、導覽地圖 (Show Map)、參觀指南 (Show Guide) 等一系列大會刊物。

上述大會刊物皆開放參展廠商及相關業者刊登廣告，有意刊登者，請逕洽大會合作廠商亞格數位股份有限公司高毅琦小姐，電話：02-2396-5128 分機 233，E-mail：karen@arco.com.tw。

十一、付費刊登贊助廣告

為提供參展廠商增加曝光機會，獲得更大之展出效果，特於展覽期間開放各式宣傳、推廣管道及展館牆面廣告刊登，申購期間至 3 月 31 日止。詳情請參閱大會贊助手冊，或洽詢外貿協會展覽業務處展四組李立翔先生/曾方盈小姐電話：02-2725-5200 分機 2637/2647，E-mail：shawn@taitra.org.tw/tsengfy@taitra.org.tw。

十二、付費網路行銷服務

由經濟部國際貿易局自 91 年委託外貿協會建置營運的國家級 B2B 電子商務平台 - 「台灣經貿網」，迄今累積十年網路行銷服務經驗，以專業形象，整合資訊流、金流、物流服務，透過實虛多元管道，配合海外 120 餘駐外單位聯合推廣，協助國內中小企業輕鬆網羅全球商機，每年為會員創造 55 萬則商機。參展廠商加入成為 Taiwantrade 「企業網頁會員」，即享下列專屬網路行銷服務：

- (一) 台灣經貿網 Taiwantrade - 企業專屬網站
- (二) 易成網 iDealEZ - 企業商店會員服務
- (三) 台灣國際專業展 Taiwan Trade Show 官網差異化服務
- (四) 台灣產品雜誌 Taiwan Products 廣告刊登&電子書光碟
- (五) 鄧白氏企業認證
- (六) 中華郵政 EMS、UPS、DHL 及 TNT 全球寄件超值優惠
- (七) PayPal 線上金流工具手續費優惠
- (八) 國內外展覽及拓銷團優惠價
- (九) 全球 130 項商展設置買主服務區、型錄及樣品展示服務

相關詳情可至活動網頁 <http://eportal.taiwantrade.com.tw> 查詢，或撥打免費洽詢專線：0800-506-088，Email: member@taiwantrade.com.tw

十三、免費索取展覽文宣品

外貿協會於展前印製英文、日文、簡體中文宣傳摺頁及英文海報等展覽文宣品，於海外宣傳場合使用，亦均開放參展廠商索取運用。另，外貿協會亦製作宣傳摺頁之 EDM 版本，將 e-mail 予參展廠商逕行轉發、運用。

關於展覽文宣品之需求及問題，請洽外貿協會展覽業務處蘇亦梅小姐，電話：02-2725-5200 分機 2683，E-mail：sammi@taitra.org.tw。

十四、攤位裝潢及設備

- (一)參展廠商應遵守「會議中心裝潢作業規範」(第二十二項) 及「會議中心大樓管理規範」(第二十三項)，如上述規範有未盡事宜，則依「外貿協會台北專業展參展一般規範」(附件十一) 及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」(附件十二) 相關規範辦理。
- (二)嚴禁於會議中心牆面、門扇張貼任何宣傳品，如有違反因而損及牆面及門面，須賠償並負責還原。參展廠商之攤位僅為空地面積，未包含個別攤位隔間及任何展示設備或用品。參展廠商應自行布置攤位、陳列展品，並作適當之裝潢。有關攤位之裝潢及布置，參展廠商可逕洽展覽工程承建商。
- (三)2016 年度台北專業展裝潢特約承建商為「安益國際展覽股份有限公司」與「歐也空間室內裝修設計股份有限公司」，請詳參本展網站【參展廠商】項下的「裝潢手冊」。
- (四)參展廠商報名所繳費用如為含「基本裝潢攤位」，其後續需要基本裝潢外之攤位設備及配電時，建議向提供「基本裝潢攤位」之同一家裝潢特約承建商租用，「2016 年台北國際電腦展」裝潢特約承建商為「安益國際展覽股份有限公司」。參展廠商須注意裝潢特約承建商所提供之各項配備價格、訂單回傳及付款時間等相關規範，並與該裝潢特約承建商確認所提需求以避免產生糾紛。
- (五)會議中心禁止設置雙層攤位。
- (六)會議中心禁止搭建超高建築。

十五、水電設施

- (一)會議中心之參展廠商每一會議室提供交流 120 伏特基本電力 1,500 瓦外，應依據攤位之需求申請用電並付費。用電申請表及申請規範，請至線上申請系統提出(操作說明請詳第 1 至 2 頁)，用印後於 105 年 5 月 20 日前寄出。
- (二)展出前一天上午 7 時展場全面供電，下午 8 時關閉電源。
- (三)展出期間展場供電時間為上午 8 時 30 分(第二日起為上午 8 時 50 分)至下午 6 時 (最後一日至下午 4 時)。
- (四)為保護特殊展品之用電安全，如有需要，請參展廠商自行加裝穩壓器或不斷電系統。
- (五)若需要 24 小時供電 (如水族箱、冰箱或特殊展示品)，或使用 220 伏特以上之動力用電及進排水管，請於 105 年 5 月 20 日前，洽會議中心會議工程服務組提出申請。
- (六)參展廠商若因實際用電量超過申請用電量而造成跳電事實，參展廠商需自行負責並負擔復電之所有費用。

用電收費標準：

- 1.會議室用電規格說明：供電電壓 AC208V/120V (三相四線)。以日曆天計費
 - 方案 A：30A，容量為 10.8KW，新台幣 1,000 元/日。
 - 方案 B：50A，容量為 18KW，新台幣 1,600 元/日。
 - 方案 C：100A，容量為 36KW，新台幣 3,000 元/日。
- 2.大會堂用電規格說明：供電電壓 AC208V/120V (三相四線) 400A 6 迴路與 380 V/ 220V 250A 2 迴路。以日曆天計費，每迴路以新台幣 3800 元/日計價，測試時段以 6 折計費。
- 3.上述計費採累進制，金額為含稅價。
- 4.不得私自接用既設之插座供電。

- 5.僅提供電源之接點，所有管線皆由申請單位洽合格承包商安裝。且於安裝完成後填寫「用電安全檢查表(一)」申請供電。
- 6.逾前述期限申請或已申請未繳費者加收 50%費用，未申請用電或未繳費者恕不供電。
7. 24 小時用電以申請方案 3 倍計價。

十六、申請臨時電話及申請會議中心網路服務手續說明

- (一) 會議中心提供網路服務，報價及詳細頻寬申請內容請洽業務人員。
- (二) 參展廠商需裝置臨時電話，請填妥臨時電話租用申請表(頁附件四，每號電話乙份，請詳背面說明)，於 105 年 4 月 26 日前中華電信公司台北東區營運所(台北市松仁路 130 號 1 樓)申請
- (三)如需查詢臨時電話號碼，請與展覽前 7 日電洽中華電信公司東區營運所查詢電話 (02)2720-0149
- (四)展覽結束日(6 月 4 日)下午 4 點 30 分前，在展覽大樓(一館)展出廠商，請將話機交至展覽大樓一樓 C 區服務台，在世貿南港館展出廠商，請於話機交至一樓 J 區或四樓 M 區服務台，在世貿三館、會議中心展出之廠商請將話機交至正門入口服務台，並辦理退機手續，未辦手續前，請自行保管話機，以免遺失。

十七、WLAN 無線上網

會議中心已架設完成為無線上網環境，使用無線上網相關訊息請參閱附件五。

十八、國外參展品進口注意事項

除已繳納關稅辦理正式進口手續之產品外，可依實際需要辦理：

(一)押稅進口：

請至線上申請系統填妥申請表(系統操作說明詳第 1 至 2 頁)，並檢具進口產品型錄、商業發票及裝箱清單影本各一份，於 105 年 4 月 26 日前向外貿協會展覽處展四組丁儀嫻小姐申辦參展證明函後，俾據以自行委託報關行向海關辦理押稅進口手續。惟參展廠商不得以本會為展品之收貨人。

(註)：採用此種方式，在進口展品之處理方式及時間上較具彈性，且所負擔之手續費及倉租等較低廉。

(二)保稅進口：需事先徵得外貿協會書面同意以外貿協會為收貨人，在指定時間內將展品運達港口，並填妥具結委託書，交外貿協會指定之報關行辦理進口手續，展畢並由該報關行統一辦理展品復運出口或繳稅進口手續；其所需手續費，由參展廠商負擔。「保稅展品通關參展申請書」請至線上申請系統提出申請(系統操作說明詳第 1 至 2 頁)。

(註)：由於保稅手續較為繁複，且需統一辦理展品進出倉及儲存手續，參展廠商需負擔之手續費及倉租等較高，除價值較高之機器須於展後復運出口者外，一般展品在我國有代理商者，仍以押稅進口較為便利。

十九、展會臨時展示人員服務

主辦單位為加強服務參展廠商，解決展覽會場服務人員之需求，特委託『泓順展會服務股份有限公司』於展覽期間提供各項人員派遣服務，以協助參展廠商推廣產品、創造商機。如需人員派遣服務，請逕洽主辦單位人力服務合約商。

服務項目：

- 1.中文、英文接待服務人員。
- 2.他國語言專業翻譯人員(如：西班牙文、法文、日文...等)。
- 3.表演人員(Show Girl/主持人/舞蹈團體...等)。

註：因廠商人力派遣案件眾多，請於開展前 30 天來電洽詢，將由『展覽秘書』為您服務。

聯絡資訊

泓順展會服務股份有限公司

11011 台北市信義區信義路五段五號 3 樓 3D05 室(世貿一館)

Tel:(02)8780-2355 Fax : (02)8789-6263

梁瑋凌小姐 Tel:(02)8780-2355 #26 E-mail : tw.tpe.linda@expoinone.com

王貫行先生 Tel:(02)8780-2355 #24 E-mail : tw.tpe.leon@expoinone.com

請參閱公司網站-產品與服務-人力服務：www.hsbizgroup.com。

二十、大貨車、聯結車車輛通行證申請規範

大貨車 6.5 噸 (含) 以上及聯結車，請先填妥「台北市政府警察局大貨車及聯結車通行證申請書」(附件六) 後，於 **105 年 5 月 10 日前**寄交**台北市政府警察局交通大隊行政組** (臺北市愛國西路 26 號 3 樓)，該通行證將於申請核准後，逕送參展廠商使用。聯結車比照上述方式提出申請。台北世貿中心周邊道路大貨車聯結車管制車種、時段及通行證申請程序請參閱附件六之一、附件六之二，或請上網查詢，網址：<http://td.tcpd.gov.tw>。

二十一、宣傳活動暨設置電視牆、舞台、音響、汽球說明

(一)設置申請：

- 1.宣傳活動之申請：參展廠商於攤位內辦理宣傳活動，不論是自辦或與其他公司合辦 (合辦公司必須為本展之參展廠商)，請使用線上系統提出申請(操作說明請詳第 1 至 2 頁)，**用印後併同新台幣 2 萬元之即期支票保證金於 5 月 10 日前寄交外貿協會承辦窗口** (不論是自辦活動或合辦活動，所有參加廠商皆需分別開立並各繳交新台幣 2 萬元支票)

- 2.申請設立**電視牆**

設置螢幕面積合計超過 5 平方公尺之電視牆、大螢幕牆，請使用線上系統提出申請 (操作說明請詳第 1 至 2 頁)，用印後併同新台幣 1 萬元之即期支票保證金於 5 月 10 日前寄交外貿協會承辦窗口，並須遵守下列事項：

- (1)電視牆之高度不得超過2.5公尺，且電視牆正面必須距離走道邊緣 (靠近攤位者) 1公尺以上，或電視牆正面必須與走道邊緣成30度以上之斜角。
- (2)如需超過2.5公尺高度者，最高不超過4公尺，且正面必須距離走道邊緣2公尺以上或與走道邊緣成30度以上斜角。

- (3)電視牆放音音量不得超過85分貝。
 - (4)電視牆之設計圖必須於展覽進場布置三週前，先送外貿協會展覽處展四組備查，經同意後始可施工。
 - (5)放映影片必須與展覽主題相符，不違反善良風俗。
 - (6)凡設置電視牆之參展廠商如違反上述規範，一經查證屬實，即停止供電並禁止參加下屆展覽。
- 3.攤位內設置**舞台**請使用線上系統提出申請，用印後連同設計施工圖及 **1 張新台幣 1 萬元 即期支票為保證金**，於 5 月 10 日前寄交外貿協會承辦窗口。請於設計施工圖中標示舞台退縮距離、舞台活動時間，舞台活動場次應間隔 1 小時以上，每次以 20 分鐘為限。
- 4.攤位內設置輸出功率大於 20 瓦特之**音響設備**請使用線上系統提出申請，用印後連同設計施工圖及 **1 張新台幣 3 萬元即期支票為保證金**，於 5 月 10 日前寄交外貿協會承辦窗口。請於設計施工圖中標示喇叭位置、音響播放時間，每次使用時間應間隔 1 小時以上，每次以 20 分鐘為限。
- 設置音響設備規範事項：
- (1)**喇叭數量以 2 支為限**，並須面向自己攤位內場及保持俯角，音量須保持在 85 分貝以下（開展前須配合主辦單位將音響音量定格）；相鄰攤位不得同時辦理舞台活動或播放音響（須按主辦單位排定時程辦理，每場次應間隔 1 小時以上，每次以 20 分鐘為限）。
 - (2)主辦單位將成立稽查小組，隨時管制及取締場內噪音。
 - (3)場內噪音主辦單位得視違規情況分三階段處理：
 - 第一次違規：當場口頭警告後開立告發單。
 - 第二次違規：開立告發單，並沒收新台幣 1 萬元保證金。
 - 第三次違規：開立告發單，並沒收新台幣 2 萬元保證金。
 - 違規逾三次：主辦單位將停止供應該攤位之電力。
 - (4)音量測量方法：分貝計置於離地面或樓板 1.2 至 1.5 公尺之間，接近人耳高度；測量地點以擴音設施音源水平距離 3 公尺之位置測定。

(二)相關規範

- 1.未經申請者，參展廠商不得辦理宣傳活動或設置電視牆、舞台、音響。一經查獲，參展廠商應立即拆除該設置物或立即補辦申請手續，否則主辦單位得強行拆除或沒收該設置物，並禁止該參展廠商於展覽期間繼續舉辦任何活動，因拆除所衍生之費用應由該參展廠商負擔外，情節嚴重者，主辦單位將禁止該參展廠商在兩年內參加本項展覽。未完成申請手續前，參展廠商不得辦理相關活動或使用電視牆、音響設備。
- 2.補辦申請手續者，除需依相關申請規範辦理外，並需繳交違規使用費：
 - 逾申請期限，於開展（含 5 月 30 日）前提出申請者，需繳交違規使用費新台幣 1 萬元。
 - 展出期間（5 月 31 日至 6 月 4 日）提出申請者，需繳交違規使用費新台幣 3 萬元。
- 3.為維持展場秩序，提供買主優良洽商採購環境，請參展廠商於舉辦宣傳活動時，確實遵守「台北專業展參展一般規範」及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」相關規範，如有違反規範之情事，將依規範嚴格執行。主辦單位將配合設置機動之巡場人員，隨時於會場巡視並糾舉查報。
- 4.糾舉查報之處理原則：
 - (1)口頭勸導，請於期限前改善。

(2)開立告發單：

第一次違規警告。

第二次沒收所繳交之保證金。

(3)參展廠商如有拒絕簽收告發單之情事，經主辦單位作成紀錄確認後，視同已通知參展廠商，參展廠商不得以未收到通知為由提出申訴。

二十二、會議中心裝潢作業規範

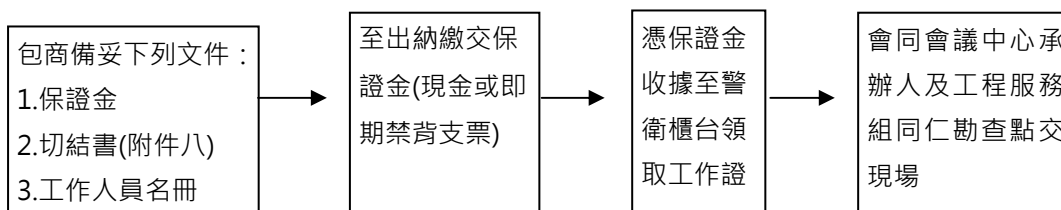
(一)裝潢承包商之聯絡人姓名、電話、場地設計施工圖（標明尺寸）及用電需求，應於展覽前二週（5月20日）送會議中心審核。未送審核者，會議中心得拒絕承包商進入展場施工。

(二)裝潢承包商應於進場前填妥切結書（附件八），並開立進場保證金新台幣 10 萬元之即期支票（支票抬頭為外貿協會台北國際會議中心），至會議中心出納繳交保證金。然後憑保證金臨時收據及填妥之工作人員名冊（附件八之一）至一樓警衛櫃台領取臨時工作證以憑進場施工，否則，裝潢承包商將無法進場施工。

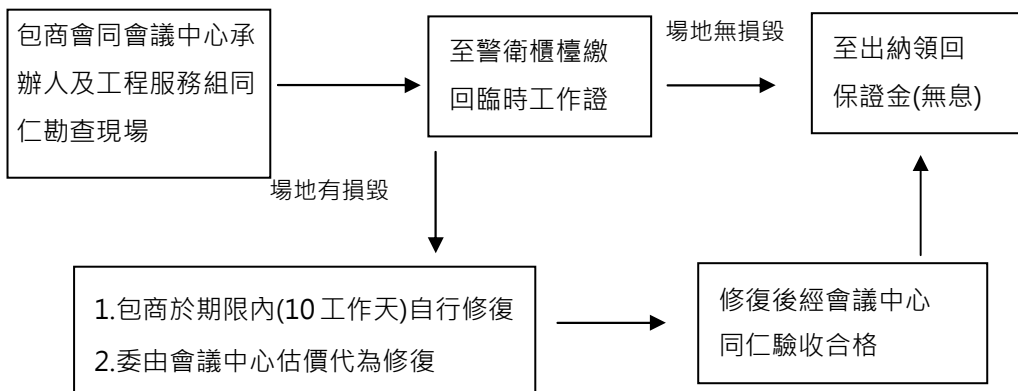
(三)進場保證金於展覽退場完成後，經會議中心承辦人員確定場地無損，裝潢承包商憑保證金臨時收據至會議中心出納領回原支票。

(四)裝潢承包商進出場作業流程

1.進場



2.出場



(五)進出場裝潢施工應注意事項：

- 1.展示物限重為每平方 400 公斤，攤位高度以 2.5 公尺為限。大廳南北兩側休息區搭設之招牌或產品標誌得提高至 4 公尺，惟提高部份應自外緣內縮 0.5 公尺搭設。
- 2.展覽攤位禁止現場木作，須採用組合方式，但不需現場鋸、釘及油漆且可重複使用之小型展示架、桌台或展示設備除外。
- 3.裝潢工程期間，施工區及器具材料堆置區域地面應加鋪 PVC 膠布及嚴禁使用鋼釘，所有牆面均禁止使用膠帶或魔鬼粘等黏貼任何物品。

- 4.承租之展覽區域含攤位及公共走道應滿鋪地毯。
 - 5.不得佔用會議中心內外各項公共區域（如大門、大樓週邊人行道、各樓層走廊、休息區等）設立旗幟、指示牌、吊掛物品、精神堡壘及張貼海報等。
 - 6.攤位布置不得遮蔽會議中心緊急照明、滅火設備、警報器、溫度感應器、逃生門、防火牆、視聽控制室入口、廁所與所有管道間。
 - 7.每一展覽標準攤位（長 3 公尺寬 2 公尺）照明不得超過 500 瓦(W)投射燈，以免室內溫度過高。
 - 8.施工期間廢料應逐日清除，不得置於走道，展後出場結束前（6 月 5 日中午前），裝潢材料及廢料應全部清運完畢。
 - 9.展覽期間如需使用臨時電話及傳真機等，請逕向中華電信公司申請。
 - 10.展場裝潢及裝置水電設施等，應依會議中心規範施工，如有損壞會議中心設施，概由參展廠商及裝潢承包商負責賠償。
 - 11.展場內嚴禁用餐、抽煙、吃檳榔、嚼口香糖、打赤膊及著拖鞋。
- (六)裝潢承包商如違反上述規範，會議中心得視情節輕重採取下列措施：
- 1.拒絕承包商入場。
 - 2.逕行斷水斷電。
 - 3.強制停工並保管施工器具。
 - 4.違規之裝潢或設施經勸告而未改善者，開展前一日予以強制拆除，衍生之費用逕自裝潢承包商進場保證金中扣抵。
 - 5.會議中心僱工清運未依規範處理之裝潢材料及廢料，費用逕自裝潢承包商進場保證金中加倍扣抵。
 - 6.因搬運或施工造成設施任何損害，應負責修復至原狀或照價賠償。
 - 7.兩年內禁止進入會議中心承做任何裝潢工程。
- (七)本規範如有未盡事宜，請參照「外貿協會台北專業展參展一般規範」(附件十一)及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」(附件十二)辦理，主辦單位得隨時修訂之。

二十三、會議中心大樓管理規範

(一)進出規範

- 1.十二歲以下孩童非經會議中心許可不得進入。
- 2.嚴禁攜帶寵物進入會議中心。
- 3.非經會議中心許可不得攜帶任何食物及飲料進入。
- 4.非經會議中心許可，貨物一律由地下停車場進出，並使用貨梯運送，嚴禁使用客梯。
- 5.各類機動車輛進入地下停車場，悉依會議中心停車場管理規則處理。
- 6.嚴禁攜入違禁品、易燃品及易爆品等危險物品。
- 7.任何攜入物品請自行保管或投保，會議中心不負任何賠償責任。

(二)租用會場辦理活動期間所需之全部視聽器材，均應使用會議中心現有之設備，因情況特殊須自行攜入視聽器材者，應事先提出申請，經同意後始可使用。

(三)其他規範

- 1.會議中心之走廊、門廳、樓梯間、停車場及其他公共區域不得堆放垃圾及物品。

- 2.會議中心之照明、空調、消防、機電與視聽設備，除會議中心工程人員及維修承包商，均不得自行操作。
- 3.施工廠商應投保適合之保險，任何因舞台、燈光、視聽音響、電視牆、特效及裝潢布置物等，如造成施工人員及第三人之傷害或財物損失者，概由施工廠商負責，會議中心不負任何責任。
- 4.電視台現場轉播應先洽會議中心安排接電佈線等事宜。
- 5.會議中心公共區域嚴禁使用有礙公共安全及安寧之各項設備，諸如輪型車、滑板車、溜冰鞋、直排輪.....等，作為代步工具或進行廣告宣傳。
- 6.音量限制：
 - (1)一樓大廳報到區及南北休息區日常辦理會議報到時之音量以 60 分貝為限，兼作展覽用時，音量不得超過 80 分貝。
 - (2)一般會議室以 60 分貝為限。
 - (3)使用大會堂時音量不得超過 80 分貝。
- (四)本規範如有未盡事宜，請參照「外貿協會台北專業展參展一般規範」(附件十一)及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」(附件十二)辦理，主辦單位得隨時修訂之。

二十四、職業安全衛生管理

依據台北市政府勞工局勞動檢查處以及相關職業安全衛生法規規範，所有於台北世貿中心展大樓(世貿一館)、會議中心舉辦展覽活動之單位、參展廠商及裝潢商皆須遵守相關規範。

(一)「裝潢切結書」(附件八)及「參展廠商施工前安全衛生承諾書」(附件十三)、「場地作業危害因素告知單」(附件十三之三)，或至線上申請系統填妥印出(操作說明請詳第1至2頁)，用印完成後，正本請於 105 年 4 月 26 日前以掛號方式寄回。

(二)展覽進、出場施工應注意事項

- 1.進、出場施工期間一律確實繫戴合格的安全帽，安全帽上並應標示公司名稱，否則禁止入場。
 - 2.正確使用安全施工架或合梯，且使用中不得移動。
 - 3.電源活線作業應戴用絕緣用防護器具。
 - 4.其他職安規範請上「勞動部職業安全衛生署」網站查詢，網址為：
<http://www.osha.gov.tw>
 - 5.敬請配合共同維護您的生命安全，避免職業傷害發生。
- (三)寄送地址：台北市信義路五段 1 號工程服務組「2016 年台北國際電腦展」。

二十五、個人資料法保護說明

附件所有表格之個人資料僅供 2016 年至 2018 年台北國際電腦展相關推廣活動用，透過電話、郵件等通訊方式與提供資料之個人聯繫接洽用。提供資料之個人可就其個人資料：1、查詢或請求閱覽。2、請求製給複製本。3、請求補充或更正。4、請求停止蒐集、處理或利用。5、請求刪除。如欲行使以上權利可洽本案承辦人余雯玲專員 (02-27255200 分機 2633)。

* 本手冊相關規範如有未盡事宜，一律以主辦單位之認定及解釋為憑據。

附件一

2016 年台北國際會議中心「大會堂套裝方案」A

套裝內容	實際售價 (NT \$)
(1) 台北國際會議中心大會堂【註 1】 (2) 會議中心東大門外 LED 顯示幕【註 2】 (3) 會議中心館內大廳南休息區牆面【註 3】	850,000

備註：

1. 上述場地租用價格含營業稅 5%，使用時段如下：

(1) 正式使用時段：2016/5/31 下午 13:30-17:30 之場地租金 (含營業稅 5%)。

(2) 進場佈置時段：2016/5/29 08:30-22:30、

2016/5/30 08:30-17:30、

2016/5/31 08:30-12:30 之場地租金 (含營業稅 5%)。

2. 承租廠商可於 2016/5/31 上午 10 時至下午 5 時止，在台北國際會議中心東大門外 LED 顯示螢幕播放廣告，並與 COMPUTEX 大會主題內容輪播，播放時間以 2 分鐘為限。

(1) 螢幕尺寸：180 吋，規格：P4 (4.572mm)

(2) 請於活動前 3 個工作天交付播放內容，並提供以下檔案格式：

- 靜態圖片檔：JPEG
- 動態圖片檔：MPEG、FLASH
- 媒體檔：DVD
- 若為 PowerPoint 檔請先另存新檔為 JPG 格式，以利進行後台播製工作。

3. 承租廠商可於 2016/5/31-6/4 於會議中心館內大廳南休息區旁之走道牆面懸掛廣告。

(1) 全版面尺寸：800(寬) x 343(高) 公分

(2) 廠商廣告面積：5/6 左版面

(3) 備註：珍珠板材質

2016 年台北國際會議中心「大會堂套裝方案」B

套裝內容	實際售價 (NT \$)
(1) 台北國際會議中心大會堂【註 1】 (2) 會議中心東大門外 LED 顯示幕【註 2】 (3) 會議中心館內大廳北休息區牆面【註 3】	600,000

備註：

1. 上述場地租用價格含營業稅 5%，使用時段如下：

(1) 正式使用時段：2016/6/1 下午 13:30-17:30 之場地租金 (含營業稅 5%)。

(2) 進場佈置時段：2016/5/31 晚間 19:30-22:30、

2016/6/1 凌晨 00:00-07:30、

2016/6/1 上午 08:30-12:30 之場地租金 (含營業稅 5%)。

2. 承租廠商可於 2016/6/1 上午 10 時至下午 5 時止，在台北國際會議中心東大門外 LED 顯示螢幕播放廣告，並與 COMPUTEX 大會主題內容輪播，播放時間以 2 分鐘為限。

(1) 螢幕尺寸：180 吋，規格：P4 (4.572mm)

(2) 請於活動前 3 個工作天交付播放內容，並提供以下檔案格式：

- 靜態圖片檔：JPEG
- 動態圖片檔：MPEG、FLASH
- 媒體檔：DVD
- 若為 PowerPoint 檔請先另存新檔為 JPG 格式，以利進行後台播製工作。

3. 承租廠商可於 2016/5/31-6/4 於會議中心館內大廳北休息區旁之走道牆面懸掛廣告。

(1) 全版面尺寸：800(寬) x 343(高) 公分

(2) 廠商廣告面積：5/6 版面

(3) 備註：珍珠板材質

租借規範：

1. 本套裝方案承租對象以 2016 年台北國際電腦展參展商為限，承租商不得私自分租轉讓，或以非報名表上填寫之公司名稱（包括關係企業、母公司、子公司、贊助廠商）使用；如有違反前述規範者，本會除立即收回轉讓之會議室，停止非報名廠商使用外，並拒絕轉讓者及受讓者在 2 年內租賃會議室。
2. 本案將於 2016 年 1 月 26 日上午 9 時起受理申請，請填妥 2016 年台北國際會議中心「大會堂套裝方案」預定申請表 E-mail 至 shawn@taitra.org.tw/tsengfy@taitra.org.tw，外貿協會展覽業務處展四組李立翔先生 / 曾方盈小姐收，並於 E-mail 後來電確認，電話：(02)2725-5200 分機 2637/2647。
3. 承租廠商請於收到確認函後 10 個工作日內支付全額租金，若逾期末繳將視同放棄承租權，廠商不得異議，費用一經繳交，恕不退還。
4. 繳款方式：請填妥報名表後於申請期間內以電子郵件報名，大會將於審核通過依確認函後另行通知 廠商繳交用印紙本並於期限內完成繳款。
5. 相關事宜請洽：外貿協會展覽
業務處展覽四組
李立翔 02-2725-5200 分機 2637 shawn@taitra.org.tw
曾方盈 02-2725-5200 分機 2647 tsengfy@taitra.org.tw

2016 年台北國際會議中心「大會堂套裝方案」預訂申請表

請自行影印運用

受理申請日期：105 年 1 月 26 日至 3 月 31 日

※ 額 滿 提 前 截 止 受 理 ※

一、目的：為便利參展廠商配合本展推廣產品與服務，主辦單位特於展覽期間提供台北國際會議中心及台北世貿中心展覽大樓多種會議室供參展廠商租借，用以辦理新產品發表會、研討會、記者會或商務洽談等活動。

二、費用：「大會堂套裝方案」A 售價 85 萬元，「大會堂套裝方案」B 售價 60 萬元。

三、檔期安排：主辦單位將參考廠商預訂舉辦活動之時間，依申請先後次序及場地使用狀況安排各會議室檔期，務求契合廠商所需，相關費用繳納事宜將另行通知。

四、活動資料：

日 期：_____

時 間：_____

預訂申請會議室：_____館 / 中心_____會議室

活動內容 / 講題 (中文)：_____

(英文)：_____

主持人 / 主講人 (中文)：_____

(英文)：_____

主辦單位 (中文)：_____

(英文)：_____

五、本表若不敷使用，請自行影印填用。

廠商名稱：_____統一編號：_____

攤位號碼：_____館_____區_____號

聯 絡 人：_____E-mail：_____

電 話：_____傳真：_____

公司印鑑章：_____負責人印鑑章：_____

※ 請填妥本表 E-mail 至下方承辦人，並來電確認

外貿協會展覽業務處展四組

李立翔 02-2725-5200 分機 2637 shawn@taitra.org.tw

曾方盈 02-2725-5200 分機 2647 tsengfy@taitra.org.tw

附件二

2016 年南港展覽館「會議室套裝方案」售價

套裝種類	套裝內容	實際售價 (NT \$)
套裝 A	(1) 南港 401 會議室【113.7 坪】 (2) 401 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 1095cm* 高 320cm】 (3) 3 輛接駁車車身廣告 (4) 南港展館電子看板（展館四樓 L、M、N 區出入口上方）	1,195,000
套裝 B	(1) 南港 402 全會議室【112.7 坪】 (2) 402 會議室走廊牆面廣告【402a 牆面尺寸：長 480cm* 高 320cm】 (3) 1 輛接駁車車身廣告 (4) 南港展館電子看板（展館一樓 I、J、K 區出入口上方）	1,150,000
套裝 B1	(1) 南港 402a 會議室【36.7 坪】 (2) 402a 會議室走廊牆面廣告【402a 牆面尺寸：長 480cm* 高 320cm】 (3) 南港展館電子看板（展館一樓 I 區出入口上方）	400,000
套裝 B2	(1) 南港 402a+b 會議室【73.9 坪】 (2) 402a 會議室走廊牆面廣告【402a 牆面尺寸：長 480cm* 高 320cm】 (3) 南港展覽館內門廳 1 樓掛旗 2 面【尺寸：寬 205cm* 高 320cm】 (4) 南港展館電子看板（展館一樓 I、J 區出入口上方）	800,000
套裝 B3	(1) 南港 402c 會議室【38.8 坪】 (2) 可於會議室門口設置 90*180 cm 易拉展指示牌	335,000
套裝 C	(1) 南港 403 會議室【45.2 坪】 (2) 403 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 545cm* 高 320cm】 (3) 南港展覽館 Sky Dome M 展區北側入口 200 吋 LED 顯示屏	380,000
套裝 D	(1) 南港 404 會議室【40.4 坪】 (2) 404 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 545cm* 高 320cm】 (3) 南港展覽館 Sky Dome M 展區北側入口 200 吋 LED 顯示屏	375,000
套裝 E	(1) 南港 501 會議室【39.7 坪】 (2) 501 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 120cm* 高 270cm】 (3) 南港展覽館 Sky Dome M 展區北側入口 200 吋 LED 顯示屏	375,000
套裝 F	(1) 南港 502 會議室【30.9 坪】 (2) 502 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 310cm* 高 270cm】 (3) 南港展覽館 Sky Dome M 展區北側入口 200 吋 LED 顯示屏	320,000
套裝 G	(1) 南港 503 會議室【45.7 坪】 (2) 503 會議室走廊牆面廣告【尺寸：長 310cm* 高 270cm】 (3) 南港展覽館 Sky Dome M 展區北側入口 200 吋 LED 顯示屏	400,000

各會議室容量、面積、尺寸詳如下表：

會議室 名稱	標準容量 (人)					面積 (平方公尺 / 坪)	尺寸 (長 × 寬 × 高) 公尺	每時段租金 (NT\$)
	劇院型	教室型	標準型	馬蹄型	口字型			08:00-12:00 13:00-17:00
401	384	144	216	52	72	375.7/113.7	20.2x18.6x3.5	以全展期出租為原則 (5/25-5/30 為進場 佈置時間，5/31-6/4 為正式使用時間)。
402 全	396	168	224	62	80	372.6/112.7	27.0x13.8x3.5	
402a	100	56	72	26	36	121.4/36.7	8.8x13.8x3.5	
402c	110	56	72	26	36	128.3/38.8	9.3x13.8x3.5	
402a+b	234	108	144	42	56	244.3/73.9	17.7x13.8x3.5	
402b+c	234	108	144	42	56	251.2/76.0	18.2x13.8x3.5	
403	125	68	92	34	44	149.5/45.2	8.4x17.8x3.5	
404	90	48	72	26	36	133.5/40.4	9.3x12.9x3.5	
501	105	56	84	30	36	131.1/39.7	9.3x14.1x2.8	
502	95	34	68	26	32	102.3/30.9	7.6x12.0x2.8	
503	110	56	84	30	36	150.9/45.7	9.7x14.2x2.6	

租借規範：

- 上述價格係指 2016/5/28-6/4 上午 8 時至下午 6 時止 (5/28-5/30 進場佈置；5/31-6/4 為正式使用) 全展期之場地租金，未含營業稅 5%，如需提前進場或延後出場，費用另計，5/28~5/30 及 6/4 進撤場期間，不提供空調。
- 會議室承租對象以 2016 年台北國際電腦展參展商為限，承租商不得私自分租轉讓，或以非報名表上填寫之公司名稱 (包括關係企業、母公司、子公司、贊助廠商) 使用；如有違反前述規範者，本會除立即收回轉讓之會議室，停止非報名廠商使用外，並拒絕轉讓者及受讓者在 2 年內租賃會議室。
- 上述各會議室外牆廣告限用厚度 5 cm 以下的珍珠板材質 (承租廠商自行設計製作及施工)，須使用不殘膠材質黏貼，以不破壞牆面為原則，且須避開消防設備與空調面板。另請注意：501、502、503 會議室走廊牆面為壁紙材質，禁止黏貼任何物品，請將珍珠板用懸吊方式呈現，南港中心可提供吊掛鋼鎖 100 元 / 組 (押金)，使用完畢退回】
- 非經展覽主辦單位同意，所有視聽設備及餐飲均不得自備。會議茶點限由展館茶點合約商提供。於會議室內使用茶點，需另繳交茶點使用當天場地費之 5% 作為清潔費。
- 由於會議室數量有限，將採「先申請先審核」原則，每一廠商最多得租用 3 間會議室。本會將於 2016 年 1 月 26 日上午 9 時起受理 email 申請，請填妥 2016 年南港展覽館「會議室套裝方案」預訂申請表 E-mail 至 shawn@taitra.org.tw/tsengfy@taitra.org.tw，外貿協會展覽業務處展四組李立翔先生 / 曾方盈小姐收，並於 E-mail 後來電確認，電話：(02)2725-5200 分機 2637/2647。
- 會議室僅供洽商、開會、辦理研討會之用，承租廠商若將會議室作為產品展示或展覽攤位使用，主辦單位將收回該會議室之使用權，承租廠商並需繳交等同租金之罰款，在室內搭建裝潢物，請於地面鋪設地毯，牆面消防設備、電子鐘、電源 (箱) 開關、空調面板等設備不得遮蔽、移動、拆卸。為維護公共安全、保持動線暢通，外牆的走道上以擺放報到桌為限，禁止搭建任何裝潢物。
- 承租廠商需負責租用期間之環境維護，並於 2016 年 6 月 4 日下午 6 時前恢復原狀，相關設備若有損毀，主辦單位亦將據以求償。
- 承租廠商請於收到確認函後 5 個工作日內支付 3 成套裝售價金額作為訂金，尾款應於確認函收到後的 20 個工作日內付清。若逾期未繳將視同放棄承租權，廠商不得異議，費用一經繳交，恕不退還。
- 繳款方式及帳號如下：請填妥報名表後於申請期間內以電子郵件報名，大會將於審核通過後依確認函後另行通知廠商繳交用印紙本並於期限內完成繳款。
- 相關事宜請洽：外貿協會展覽業務處展覽四組
李立翔 02-2725-5200 分機 2637 shawn@taitra.org.tw
曾方盈 02-2725-5200 分機 2647 tsengfy@taitra.org.tw

2016 年南港展覽館「會議室套裝方案」 預訂申請表

請自行影印運用

受理申請日期：105 年 1 月 26 日上午 9 時起

※ 額 滿 提 前 截 止 受 理 ※

活動資料：

日 期：_____

時 間：_____

預訂申請套裝方案名稱：_____

活動內容 / 講題 (中文)：_____

(英文)：_____

主持人 / 主講人 (中文)：_____

(英文)：_____

主辦單位 (中文)：_____

(英文)：_____

廠商名稱：_____ 統一編號：_____

攤位號碼：_____ 館 _____ 區 _____ 號

聯 絡 人：_____ E-mail：_____

電 話：_____ 傳真：_____

公司印鑑章：_____ 負責人印鑑章：_____

請填妥本表 E-mail 至下方承辦人，並來電確認

外貿協會展覽業務處展四組

李立翔 02-2725-5200 分機 2637 shawn@taitra.org.tw曾方盈 02-2725-5200 分機 2647 tsengfy@taitra.org.tw

附件三

台北國際會議中心、台北世界貿易中心展覽大樓會議室租借收費標準

一、台北國際會議中心 (以下價格含稅)

會議室 名稱	標準容量 (人)		面積 (平方公尺 / 坪)	尺寸 (長 × 寬 × 高) 公尺	每時段租金 (NT\$)
	劇院型	教室型			08:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00
1 樓 102	200	200	232/70	16.2×15.7×5.6	36,250
3 樓宴會廳	480	352	977/295	44×32.3×3.7	125,000
4 樓貴賓廳	250	180	368/111	21.3×17.3×4	60,000

二、台北世界貿易中心展覽大樓 (以下價格未稅)

會議室 名稱	標準容量 (人)			面積 (平方公尺 / 坪)	尺寸 (長 × 寬 × 高) 公尺	每時段租金 (NT\$)
	劇院型	教室型	標準型			08:00-12:00 13:00-17:00 18:00-22:00
第三會議室	200	70	120	220/68	16.3×13.5×2.7	24,240
第四會議室	108	48	72	145/45	16.3×8.9×2.7	16,080
第五會議室	250	84	144	236/73	16.3×14.5×2.7	26,160

1、每時段係指上午 8 時至 12 時 (8:00~12:00)，或下午 1 時至 5 時 (13:00~17:00) 或晚間 6 時至 10 時 (18:00~22:00)。

2、由於會議室數量有限，將採「先申請先審核」原則受理預訂申請。

3、提供每間會議室桌椅數量及視聽設備以標準容量為限，額外需求或現場追加桌椅費用另計。

4、非經展覽主辦單位同意，所有視聽設備及餐飲均不得自備。

5、每時段逾時使用未滿 4 小時者，以整時段租金計價。

6、布置或拆場租金按該時段定價 6 折計價。

7、會議室用畢必須恢復原狀，相關設備若有損毀，主辦單位將據以求償。

8、如需預訂展覽期間各展館會議室，請逕洽

外貿協會展覽業務處展四組 邱凱婕 / 余雯玲小姐電話：(02)2725-5200 分機 2684/2633

傳真：(02)2725-3501 E-mail: taitronics@taitra.org.tw / karenyu@taitra.org.tw

9、如需預訂會議室設備，請洽以下各展館人員：

(1) 台北國際會議中心：朱秋香小姐，電話：(02)2725-5200 分機 3516

(2) 台北世界貿易中心展覽大樓：林淑玉小姐，電話：(02)2725-5200 分機 2224

會議室預訂申請表

(台北國際會議中心、台北世界貿易中心展覽大樓適用)

請自行影印存參

受理申請日期：**105 年 1 月 26 日至 3 月 31 日**

※ 額 滿 提 前 截 止 受 理 ※

一、目的：為便利參展廠商配合本展推廣產品與服務，主辦單位特於展覽期間提供台北國際會議中心及台北世貿中心展覽大樓多種會議室供參展廠商租借，用以辦理新產品發表會、研討會、記者會或商務洽談等活動。

二、費用：各展館會議室收費標準請詳**附件三**。三、檔期安排：主辦單位將參考廠商預訂舉辦活動之時間，依申請先後次序及場地使用狀況安排各會

議室檔期，務求契合廠商所需，相關費用繳納事宜將另行通知。

四、活動資料：

日 期：_____

時 間：_____

預訂申請會議室：_____館 / 中心_____會議室

活動內容 / 講題 (中文)：_____

(英文)：_____

主持人 / 主講人 (中文)：_____

(英文)：_____

主辦單位 (中文)：_____

(英文)：_____

五、本表若不敷使用，請自行影印填用。

廠商名稱：_____統一編號：_____

攤位號碼：_____館_____區_____號

聯 絡 人：_____E-mail：_____

電 話：_____傳真：_____

公司印鑑章：_____負責人印鑑章：_____

※ 本 會 將 於 **105 年 1 月 26 日 上 午 9 時** 起 至 3 月 31 日 受 理 申 請，請 填 妥 本 表 Email 至 taitronics@taitra.org.tw，並於 Email 後電話連絡邱凱婕小姐，電話：(02)2725-5200 分機 2684。

附件四

中華電信台北世貿展覽臨時電話租用申請書

展覽名稱：2016 年台北國際電腦展

申請日期： 年 月 日

裝機聯單：TP3N		拆機聯單：TP3S	
電話號碼：		(※ 本欄由中華電信人員填寫)	
租用起迄日(展覽期間)： 月 日至 月 日			
公司名稱：		負責人：	
統一編號：		負責人身份證字號：	
帳單地址：			
聯絡人(裝機時聯絡用)：		聯絡電話：	
裝機攤位	世貿館區號	攤名：	本攤位共需申請線
話機提供	☐ 需要 ☐ 不需要 [請勾選]	國際直撥	☐ 開放 ☐ 不開放 [請勾選]
客戶簽章 (請蓋公司及負責人印章)		委託書 (委託他人代辦者，請填委託書)	
		茲委託下列受託人辦理本業務，此代理行為視同本人行為並由本人承擔一切責任。	
		委託人簽章：(請蓋公司及負責人印章)	
		(以下由代辦人填寫)	
		受託人簽章：	
		受託人身份證字號：	
		受託人戶籍地址：	
		聯絡電話：	
		本受託人確實受申請人委託代辦本項業務，如有虛假偽冒，願負法律責任。	
裝機受理員		拆機受理員	備註：

※ 注意事項

1. 申裝台北世貿臨時電話，得以臨櫃(台北東區服務中心)或通信方式辦理。
2. 申裝臨時電話請填妥租用申請書(每路乙份)，申請書請加蓋公司大小章(橡皮、塑膠章恕不受理)並檢附公司及負責人證明文件。臨櫃申辦時，代辦人需檢附身份證及第二證件正本。
3. 每線電話繳交接線費 1,000 元、保證金 3,000 元(保證金於拆機 20 天後可辦理退費)共計 4,000 元，請以現金、郵局匯票或即期支票繳交，抬頭：中華電信股份有限公司，支票務請劃線並加【禁止背書轉讓】字樣。另有每日租費及通話費於次月帳單內收取。
4. 以通信方式辦理申裝之客戶，請將：< 1 > 申請書 < 2 > 即期支票或郵局匯票 < 3 > 公司證明文件 < 4 > 掛號回郵信封，逕寄：台北市信義區松仁路 130 號中華電信台北東區服務中心臨時電話班收，本公司將於票款兌現後二週內寄回保證金收據、接線費收據及相關資料，請妥善保存，以便日後辦理保證金退費。
5. 展期結束請將話機設備歸還，如有遺失或毀損應按本公司定價賠償。
6. 保證金退費事宜，請客戶於展覽結束 20 天後逕至各地中華電信服務中心辦理。

為確保裝機作業順利，請貴客戶於開展日二週前提出申請。

中華電信股份有限公司台北東區服務中心 申請服務電話：02-27200149 退費服務電話：02-27200290

附件五

台北國際會議中心免費無線上網之相關訊息

自 101 年 4 月起，TICC 建置全館免費無線上網，不須付費及帳號。

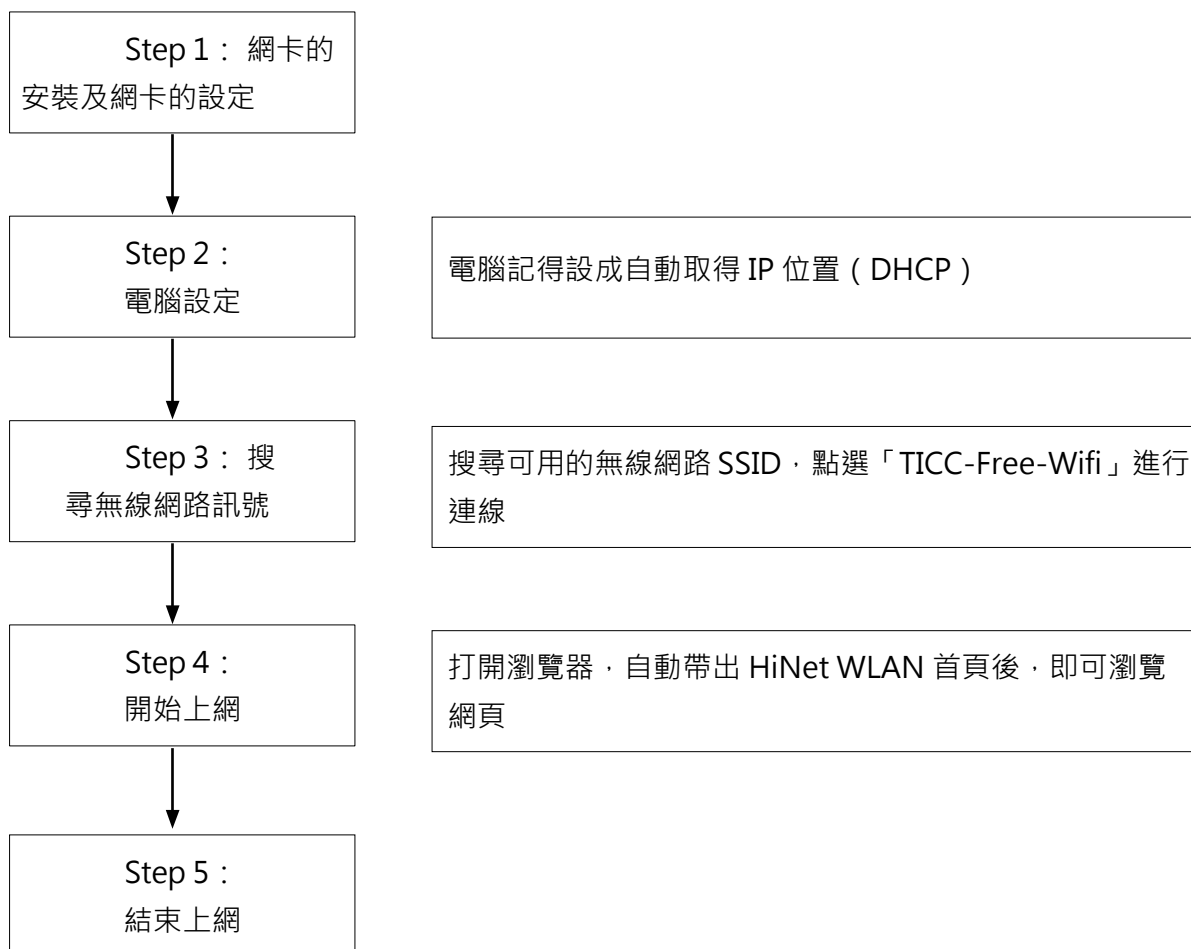
一、無線上網應具備

- (一) Notebook (筆記型電腦) 或 PDA。
- (二) 無線網卡 (PCMCIA/USA) 需符合 Wi-Fi 認證。

二、如何上網

- (一) 先確認您的無線網路卡驅動程式是否已經安裝完成，並於 TCP/IP 內設定 DHCP (自動取得 IP 位址)
- (二) 搜尋可用的無線網路 SSID，點選「TICC-Free-Wifi」進行連線。
- (三) 打開瀏覽器自動帶出 HiNet WLAN 首頁後，即可瀏覽網頁，無須登入任何帳號或密碼。
- (四) 關閉瀏覽器後即結束上網。
- (五) 詳細請參考 WLAN 上網步驟介紹。

使用步驟說明



附件六

臺北市政府警察局大貨車及聯結車通行證申請書			
事 由	2016 年台北國際電腦展		編 號
申 請 期 限	自 年 月 日起至 年 月 日止		
公 司 行 號			用 印 處
負 責 人			
公 司 地 址			
領辦證聯絡人			
領 辦 證 電 話			
申請行駛路線	全日禁行建國南北高架道路（建國南北路全線平面道路及長安東路與忠孝東路高架跨越路段准予通行）、辛亥路穿越羅斯福路之車行地下道、水源快速道路景福街下橋匝道及新生北路高架道路、市民大道高架道路（基隆路至環河北路）		
申請車輛號碼			
擬 辦		批示	
附 註	一、應附文件影本：1 行車執照 2 公司執照或營利事業登記證 3 工程合約書或委託書或相關契約書並有下列內容運送（一）物品名稱（二）起運日期及地點 4 申請公司車輛如非公司車輛請檢附車輛委託證明書（請雙方公司用印大、小章） 5 運送危險物品請檢附單位核發之危險物品臨時通行證影本。 二、申請全聯結車通行證限夜間二十二時至翌日六時行駛。 三、載運土方及半聯結車載運機具及大型建材每日上午 06：30-09：30 及下午 16：00-20：00 禁止使用。 四、申請書上用印（蓋公司大小章）		
通 行 證 編 號		領 證 簽 章	

附件六之一

台北世貿中心周邊道路大貨車聯結車管制車種及時段

※自 91 年 11 月 1 日起實施

車 種		管 制 時 段	開 放 時 段
一	六點五噸 (含)以下車輛	※ 不管制 (請依道路標線、路標及號誌行駛)	一、不須申請通行證。 二、全天開放，惟週一至週五，上午 7 至 9 時及下午 5 至 7 時(週五延長至下午 7 時 30 分)禁止於世貿中心周邊道路臨時停車。
二	六點五噸以上車輛	※ 每日上午七時起至下午十時止。 (除基隆市、台北縣及桃園縣汽車貨運公會會員向各該縣市汽車貨運公會申請通行證，非會員及其他縣市大貨車請自行向台北市政府警察局交通大隊行政組申請)	一、未申請通行證之開放時段： 每日下午 10 時以後至隔日上午 7 時以前。 二、申請通行證後之開放時段：除週一至週五，上午 7 至 9 時及下午 5 至 7 時(週五延長至下午 7 時 30 分)禁止進出管制區外(包括世貿展覽大樓及世貿三館)，其餘時段開放。
三	聯結車及貨櫃車	※ 全天禁行 (車輛通行證請自行向台北市政府警察局交通大隊行政組申請)	一、未申請通行證：全天禁行。 二、申請通行證後之開放時段： 除週一至週五，上午 6 時 30 分至 9 時 30 分及下午 4 至 8 時禁止進出管制區(包括世貿展覽大樓及世貿三館)，其餘時段開放。

 通行證受理申請單位：(通行證申請表格及規範：請至 <http://td.tcpd.gov.tw> 網址下載)

台北市政府警察局交通大隊行政組，地址：台北市中正區愛國西路 26 號 3 樓

電話：(02)2375-2100 轉分機 1108

附件六之二

台北市政府警察局交通警察大隊—台北市大貨車通行證 申請程序

一、申請方式

(一) 親自到場或委託他人櫃檯辦理

1. 申請書乙份 (申請書上用印：公司大小章)
2. 申請通行車輛行車執照影本乙份。
3. 公司執照或工地地址建築執照影本乙份。
4. 訂貨單、買賣契約書、送貨單影本乙份。
5. 其它證明文件。(運送危險物品請附危險物品臨時通行證)
6. 申請公司車輛如非公司車輛請檢附車輛委託書。

(二) 通信郵寄申請

1. 申請書乙份 (申請書上用印：公司大小章)
2. 申請通行車輛行車執照影本乙份。(運送危險物品請附危險物品臨時通行證)
3. 公司執照或工地地址建築執照影本乙份。
4. 訂貨單、買賣契約書、送貨單影本乙份。
5. 回郵掛號信封一個。
6. 申請公司車輛如非公司車輛請檢附車輛委託書。

(三) 網際網路線上申請 (網址：<http://td.tcpd.gov.tw>)

1. 填寫申請書內相關資料。
2. 申請人於網際網路完成申請程序三日 (工作天) 後，請持公司及負責人印鑑章、行車執照、公司執照或工地地址建築執照、訂貨單、買賣契約書、送貨單等證明文件影本，親洽或委託他人至本大隊聯合服務中心辦理審驗認證事宜，經審驗文件無誤當場核發通行證，審驗不合格 (證件不符或資料不足) 者，請於三日內補足相關證件，逾期本案作廢，請重新申辦。
3. 審驗項目包括：(1) 申請書上用印 (公司大小章)。(2) 行車執照有效 (檢驗) 日期 (運送危險物品請附危險物品臨時通行證)。(3) 公司執照或工地地址建築執照。(4) 訂貨單、買賣契約書、送貨單。(5) 申請公司車輛如非公司車輛請檢附車輛委託書。

二、處理期限：

- (一) 親自到場或委託他人櫃檯辦理三天 (工作天)
- (二) 通信郵寄申請自本大隊受件起三天 (工作天)
- (三) 網際網路線上申請三天 (工作天)

三、通辦單位：台北市政府警察局交通警

察大隊行政組 地址：台北市中正區愛

國西路 26 號

電話：(02)2375-2100，分機 1108

四、申辦相關法規：

- (一) 道路交通管理處罰條例第五條。

(二) 臺北市道安會報第 10 次部分調整案，並經市長核定公告，自 103 年 11 月 1 日起實施。五、台北縣市、桃園縣、基隆市汽車貨運商業公會會員申請大貨車通行證，請至四縣市公會請領通行證 (本大隊已委託公會代為核發)，本大隊不再受理。

附件七

2016 年台北國際電腦展 放 行 單

 使用時間：5 月 31 日至 6 月 3 日上午 9 時至下午 6 時
 6 月 4 日上午 9 時至中午 12 時

 放行單位：
 值班單位：

車 別		車 號	
進場時間：	年 月 日	午	時 分
出場時間：	年 月 日	午	時 分
申請單位：	申請人：		
物品名稱：			件 數
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

附件八



中華民國對外貿易發展協會台北國際會議中心

2016 年台北國際電腦展裝潢切結書

本公司參加「2016 年台北國際電腦展」活動，於貴會台北國際會議中心 _____
(會議室名稱及攤位編號) 進行攤位施工(含裝潢、配電...等)，將嚴守展場裝潢規範事項，並將責成裝潢公司於出場結束日前，將裝潢材料及廢料全部清除完畢並運離展場，如違反規範，願無條件接受貴會依規範處理，並負一切損害賠償及法律責任。

本公司保證如因攤位設計、施工、使用(含展覽攤位、音響、燈光、舞台、廣告物及各種特效或攝錄影等設備之操作)或拆除過程中發生人員傷亡、財物損失、其他侵權事項或損壞貴中心設施、設備或影響其他會議之進行等，本公司願負一切法律及賠償責任，且若貴會因之被訴或負賠償責任，本公司亦將賠償貴會訴訟費、律師費等一切費用及所受損害。

此致 中華民國對外貿易發展協會台北國際會

議中心

參展廠商：_____

負責人：_____

統一編號：_____

聯絡人：_____

聯絡電話：市話/() _____

手機/_____

傳真電話：() _____

公司大小章(請用印)

1. 請仔細閱讀前述「台北國際會議中心裝潢作業規範」及「台北國際會議中心大樓管理規範」後填寫。
2. 參展廠商之包商需憑填妥之切結書影本、展覽裝潢承包商工程施工人員名冊(附件八之一)及公司名片，於進場時間(105年5月27日~5月30日)至台北國際會議中心1F服務台登記領取臨時展場裝潢服務證。
3. 未攜帶本表影本或填寫不完整或未加蓋參展公司、裝潢公司及負責人印鑑章者，恕不發給臨時展場裝潢服務證。
4. 請詳填下列分包商之相關資料(若為統包商且同意為下列分包商行為負責者，請詳填下列分包商之相關資料，否則各分包商仍應各自填寫本切結書並繳交十萬元保證金)。

包商負責項目		公司名稱	聯絡人	手機號碼
1	統包商			
2	舞台(木作)			
3	音響(註明 Microphone 頻率)			
4	燈光			
5	地毯			
6	錄影			
7	特效			
8	預估用電量(水電)			
9	廣告施工及拆除			

本切結書正本(副本請自行影印存參)請於本(105)年4月26日前以掛號方式寄回：11011台北市信義區信義路5段1號·工程服務組，並註明「2016年台北國際電腦展」裝潢切結書。(可與勞安承諾書同寄，信封註明即可)註：以上個人資料僅供中華民國對外貿易發展協會105-108年度透過電話、郵件等通訊方式與提供資料之個人聯繫接洽用。提供資

料之個人可就其個人資料查詢或請求閱覽，請求製給複製本，請求補充或更正，請求停止蒐集、處理或利用，請求刪除。如欲行使以上權利可洽本協會「2016年台北國際電腦展」承辦人。

附件八之一

台北國際會議中心 展覽裝 潢承包商工程施工人員名冊

展覽名稱：2016 年台北國際電腦展覽會

公司名稱：_____負責人：_____

地 址：□□□□_____

電 話：_____

聯 絡 人：_____身分證字號：_____

施工攤位：_____

編號	姓 名	編號	姓 名
1		16	
2		17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	

附件九

中華民國對外貿易發展協會台北國際會議中心 用電申請表

v103.04

公司名稱：		台北國際會議中心 會議一組承辦人：	
活動名稱與預約編號：		☐ 古若雨 ☐ 蔡馨儀 ☐ 廖珮如 ☐ 吳美蓉 ☐ 曾國彬 ☐ 陳冠州 ☐ 洪麗美 ☐ 楊冬松 ☐ 郭淑慧 ☐ 朱秋香 ☐ 吳志英	
聯絡人：	行動電話：		

會議室	會議室用電規格說明：供電方式為交流三相四線式，供電電壓為 AC208V/120V。 計費方式以日曆天計費。 方案 A：30A，容量為 10.8KW，新臺幣 1000 元 / 日。 方案 B：50A，容量為 18KW，新臺幣 1600 元 / 日。 方案 C：100A，容量為 36KW，新臺幣 3000 元 / 日。			
	1.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。	6.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。
	2.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。	7.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。
	3.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。	8.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。
	4.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。	9.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。
	5.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。	10.	會議室，方案 ☐ A ☐ B ☐ C。
使 用 時 間		年 月 日 ~ 年 月 日 (共 日)		

大會堂	大會堂用電規格說明：供電方式為交流三相四線式，供電電壓為 AC208V/120V，400A(每回路容量為 140KW) 共 4 回路與 AC380V/220 V，250A(每回路容量為 160KW) 共 2 回路。 計費方式以日曆天計費，每回路以新臺幣 3800 元 / 日計價，測試時段電費按所申請方案之 6 折計收。 申請電力：400AG_____ (回路) + 250AG_____ (回路)，共 _____ 回路。		
	使 用 時 間		年 月 日 ~ 年 月 日 (共 日)
	Sound test 時段		年 月 日 ~ 年 月 日 (共 日)

1. 請確實申請用電以免因超量用電造成跳電，倘因施工不當或用電容量申請不足，造成跳電影響活動進行，客戶應自負全責，不得依此向本中心求償；如實際用電量超過申請容量，以實際超出部分加收費用。

2. 本中心僅提供電源之引接點，所有管線皆由申請單位洽合格電器承裝業 (水電承包商) 安裝，施工工法依我國電工法規 (屋內線路裝置規則) 標準施作，並於完工後由水電承包商執行自主檢查後繳交「用電安全檢查表」 (附件 3-2)，申請送電查驗以確保用電安全。

本公司願接受 貴中心之督導，並保證由合格之水電承包商負責配置工程，如因安裝或使用不當引起任何意外或造成損害，本公司願負賠償責任。

公司及負責人印鑑章：

填表日期： 年 月 日

台北國際會議中心用電安全檢查表（一）水電裝潢廠商自主管理

會議及展覽名稱：

日期： 年 月 日

項次	臨時電 (區域)位置	負載容量	檢查項目						備註 (說明改善狀況)
			燈具及灑水頭 是否保持安全距離	分電箱、安全門附近及 鐵捲門下方未堆放物	配線符合法規	電壓及負載是否 保持平衡未超載	未自空調設備 及私自接電	攤位廠商影響 用電安全事項	
1	101A 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
2	101B 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
3	101C 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
4	101D 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
5	1 樓北休息區	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
6	1 樓南休息區	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
7	103 室內	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
8	105 室旁	30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
9	201A 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
10	201C 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
11	201F 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
12	203B 旁 (北)	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
13	202B 旁 (南)	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
14	3 樓南軒內	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
15	3 樓北軒內	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
16	3 樓 BH 北側	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
17	3 樓 BH 南側	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
18	4FVIP 室旁	100A ☐ 50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
19	4F 雅軒內 (北)	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
20	4F 悅軒內 (南)	50A ☐ 30A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	

備註：本表請於送電前 2 小時交館方工程組

館方工程組：

水電公司：

現場負責人：

手機號碼：

檢查人員：

台北國際會議中心用電安全檢查表 (一) 水電裝潢廠商自主管理

會議及展覽名稱：

日期： 年 月 日

項次	樓層位置	臨時電盤編號	負載容量	檢查項目						備註 (說明改善狀況)
				燈具及灑水頭 是否保持安全距離	分電箱、安全門附近及 鐵捲門下方未堆放物	配線符合法規	電壓及負載是否 保持平衡未超載	未自空調設備 及私自接電	攤位廠商影響 用電安全事項	
1	大會堂 (2MF) 北側	R2MPH-N 208/120V	400A ☐ 50A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
2		L2MPH-N 380/220V	250A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
3	3F 北側	R3PH-N 208/120V	150A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
4	大會堂 (2MF) 南側	L2MPH-S 380/220V	250A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
5		R2MPH-S1 208/120V	400A ☐ 50A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
6		R2MPH-S2 208/120V	400A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
7		R2MPH-S3 208/120V	400A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	
8	3F 南側	R3PH-S 208/120V	150A ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	

備註：本表請於送電前 2 小時交館方工程組

館方工程組：

水電公司：

現場負責人：

手機號碼：

檢查人員：

附件十

2016 年台北國際電腦展覽會買主資料收集器租賃申請書

公司名稱：_____ 統一編號：_____
 攤位號碼：_____ 租用數量：買主資料收
 集器_____台；筆記型電腦_____台
 自備設備：買主資料收集器_____台；筆記型電腦_____台；NFC 手機_____台
 地 址：_____
 電 話：_____ 傳真：_____ 電子郵件：_____
 聯絡人：_____ 簽名：_____ 填寫日期：_____

是否於 2015 年 COMPUTEX 向本公司承租過收集器？ ☐ 是 ☐ 否

◎ 租用時間：2016 年 5 月 31 日起至 2016 年 6 月 4 日

◎ 租用租金：

1. 優惠價格凡於 2016 年 5 月 16 以前申請及付款，每一台買主資料收集器租金為新台幣 4,000 元 (含稅價格：新台幣 4,200 元)
2. 優惠價格凡於 2015 年 COMPUTEX 有承租過買主資料收集器，並自備 RFID 收集器者，在 2016 年 5 月 16 日以前預約，每台僅收取資料處理費為新台幣 1,500 元 (含稅價格：新台幣 1,575 元)
3. 凡自備 NFC 功能的 Android 手機者，每台僅收取軟體更新費為新台幣 2,000 元 (含稅價格：新台幣 2,100 元)
4. 標準價格凡於 2016 年 5 月 16 日以後承租，每一台買主資料收集器租金為新台幣 6,000 元 (含稅價格：新台幣 6,300 元)
5. 標準價格凡於 2015 年 COMPUTEX 有承租過買主資料收集器，並自備 RFID 收集器者，在 2016 年 5 月 16 日以後預約，每台僅收取資料處理費為新台幣 2,000 元 (含稅價格：新台幣 2,100 元)

◎ 選項配備至 2016 年 5 月 16 日截止預約，每台筆記型電腦租金為 4,000 元 (含稅價格：新台幣 4,200 元，數量有限)

◎ 保證金：買主資料收集器保證金為新台幣 3,000 元 / 台，筆記型電腦保證金為新台幣 10,000 元 / 台

◎ 租用程序：

1. 參展廠商填寫租賃申請書
2. 將租賃申請書傳真至 (02)2720-9735 或 E-MAIL 至：sales@leadexpo.com
3. 承辦人員收到租賃申請書後，將寄電子郵件【租賃合約書】給申請廠商。
4. 申請廠商確認【租賃合約書】明細後，蓋上公司章或負責人簽名，並請再次傳真給承辦人員。
5. 付款方式：可採電匯或支票方式支付租金，押金則為支票，恕不接受信用卡。請於展前全數繳清。
6. 領取時間：2016 年 5 月 29 日至 2016 年 5 月 30 日，上午 10：00 至下午 17：00，惟需負保管責任。
7. 領取地點：請攜帶租賃合約書至台北世貿一、三館及南港展覽館主辦單位廠商服務櫃檯領取。
8. 歸還時間：筆記型電腦請於 6 月 4 日展覽結束前 30 分鐘歸還。經承辦單位驗收，確定未遭人為破壞或污損，將退還保證金；如有破壞、污損或逾時未還、遺失之情形，將自保證金扣除上述費用。
9. 筆記型電腦系統需求；Windows 7; Windows XP.

若有任何問題，請洽 集利科技股份有限公司 胡芳瑜 小姐 TEL：(02)2729-9271

*NOTE：數量有限，請提早申請！

買主資料收集器需外接 PC 或 NB，請自行準備或提早申請租用，並盡量安裝於貴公司服務櫃檯附近。

請打字或正楷填妥以上表格並傳真 (02)2720-9735 (請留備份，謝謝！)

附件十一

外貿協會台北專業展參展一般規範

參展廠商須嚴格遵守「台北專業展參展一般規範」，違規者除當場停止其展出外，將禁止其一年內參加本項展覽。

(一) 一般事項 (如有查詢，請洽本會展覽業務處展覽四組電話：2725-5200 分機 2633，余雯玲專員)

1. 展品需符合展出主題：

參展廠商所展示之產品，必須與本展主題有關，否則不得展出。如有矇混報名進場展出者，一經發現除立即停止其展出外，所收費用概不退還，並禁止其一年內參加本項展覽。

2. 嚴禁仿冒品參展：為配合政府查禁仿冒措施，本展覽會嚴禁陳列產地標示不實、仿冒商標或侵犯他人專利或著作權之產品。參展廠商如明知其參展產品業經法院判決確定有標示不實或侵害商標、專利或著作權之情事，而仍予以陳列時，一經發覺，本會除立即停止其全部產品之展出及沒收其所繳參展費用外，並得於一年內禁止其參加本項展覽。凡於參展前或參展期間發生侵害商標、專利或著作權糾紛而涉訟中之產品，本會一律禁止其展出，參展廠商不得異議。本會如因此牽連涉訟或受有其他損害，該參展廠商並須負一切賠償責任。

3. 展覽日期及地點之變更：本會保留變更展出日期及地點之權，如因天災或其他不可抗力因素而須變更展覽日期或地點，本會已收之費用概不退還，亦不負其他賠償責任。

4. 為維持展場秩序，提供買主優良洽商採購環境，請參展廠商於舉辦宣傳活動時，確實遵守「台北國際會議中心大樓管理規範」及「台北國際會議中心裝潢作業規範」(如上述規範有未盡事宜，則以「台北專業展參展一般規範」及「外貿協會展覽場裝潢作業規範」相關規範辦理)，如有違反規範之情事，將依規範嚴格執行。主辦單位將配合設置機動之巡場人員，隨時於會場巡視並糾舉查報。

5. 退展：參展訂金一經繳交，概不退還；攤位分配後退出參展者，其所繳交之參展費充作本展覽會經費支用，不予退還。

6. 攤位轉讓：參展廠商所租攤位，不得私自轉讓或以非報名時申請之公司名稱(包括贊助廠商名稱)參加展出。如有違反，本會除立即收回轉讓之攤位，停止非報名廠商繼續展出外，對於轉讓者及受讓者均禁止其三年內參加本項展覽。

7. 展出：

參展廠商在展覽期間不得製造 80 分貝以上之噪音，因示範、操作展品而產生煙霧、廢氣、灰塵、惡臭及刺激性氣體與揮發性有機化學溶劑污染物等，需自備汙染處理設備，立即妥善處理，不得影響附近攤位及現場展出，否則本會得禁止現場示範操作或立即終止展出。

8. 攝錄影：展出之產品如不願讓參觀者拍照或錄影；請自行加設「請勿拍照」或「請勿錄影」中英文標示牌，惟對持有本會所發記者證(PRESS)及特約攝影者，請儘量配合以利宣傳工作之進行。

(二) 展場裝潢：請參閱外貿協會展覽場裝潢作業一般規範

1. 展出期間展場開放時間：

展出首日可於 8 時 30 分入場，加強攤位之整理與美化，其餘展出日每天須於 8 時 50 分進場，各就攤位，俾能於 9 時 30 分準時開放。中午展覽照常開放。

2. 展示範圍：參展廠商之展示範圍僅限於各自攤位內，不得在攤位以外地區如公共設施、走道或牆柱上陳列商品或張貼任何宣傳物品或分發型錄、出版品、紀念品等宣傳資料。如有違反，本會得強制清除。

3. 禁止項目：(1)
凡易爆、易燃及其他危險物品、違禁品禁止攜入展場；如經發現，本會得強制予以搬離展場，由參展廠商負擔一切費用及責任。
- (2) 嚴禁借用單位人員、參展廠商、參觀民眾等，於展場內抽菸、打赤膊或攜帶寵物入廠，如違反前述規範情事，經外貿協會通知借用單位而未立即改善者，將罰借用單位每一事件新台幣1,000元。惟因展示需要，需攜帶寵物入場，已事先申請並經本會同意者，不再此限。
- (3) 妥善搬運展品及裝潢品，嚴禁在地面施行，避免造成損壞及賠償，並嚴禁於展場內將玻璃製品（含裝潢材料）敲碎，每一事件將罰新台幣 5,000 元。
4. 安全及保險：
- (1) 展覽期間（包括展前布置及展後拆除期間）本會管理人員負責管制展場出入口，維持人員及展品進出展場公共秩序，惟參展廠商對其展品、裝潢物料及工程設施均應自行派人照料，貴重展品請自行投保並聘僱警衛加強保全，如有遺失或毀損，本會不負賠償責任。
- (2) 參展廠商自展品及裝潢品運至展場起，至展覽結束運離展場止，必須自行投保火險、竊盜險、水漬險及公共意外責任險（包括天然災害附加險，如颱風、地震、洪水、豪雨及其他天然災害等）；任何展品及裝潢品於上述期間在展出場地遺失或毀損，本會不負賠償責任。
- (3) 參展廠商攤位上之設施、物品及展覽品在展覽期間（包括展前布置及展後拆除期間）因設置、操作、保養或管理不當或疏忽致其工作人員或第三人遭受傷亡或財物損失，應由引起傷亡損失事故之參展廠商自負一切賠償及法律責任。
- (4) 參展廠商應注意展場消防安全，如因攤位之設計、施工及電器使用不當等情事而發生火災，罰款新台幣 10 萬元，並需負相關法律責任及賠償一切損失。
5. 禁止零售及提前撤離：展出期間禁止在展場內零售。如有違反，本會除得強制停止繼續展出外，禁止其於一年內參加本項展覽。所有展品必須展至最後一日下午 4 時止，不得提前收拾或撤離會場。展出期間
每日上午 9 時 30 分至下午 6 時，不得再將展品攜入或攜出展場，惟輕便隨身物品不在此限，需要補充展品者，可於展出首日上午 8 時 30 分至 9 時 30 分，或其餘展出日每天上午 8 時 50 分至上午 9 時 30 分為之。
6. 憑證進出場：參展廠商應於展品進場時向一樓服務台領取識別證，展出期間必須佩戴進入展場（一人一證）。
7. 花籃之處理：為維護展場內外環境之整潔與安全，所有花圈、高架花籃禁止攜入場內。
8. 孩童禁止進入展場：
展覽會期間除另有規範外，禁止 18 歲以下者入場，以維護安全及秩序。
9. 除本會外，任何人不得於公共區域散發傳單，從事推廣活動或置放公司或私人物品。
10. 妨害展覽秩序之處罰：展覽期間（含進出場），參展廠商如因債務、個人恩怨或其他私人糾紛，導致他人至其攤位或展場內外鬧事或進行抗議，因而影響展覽之秩序或形象，而該參展廠商又不能有效處理時，主辦單位有權終止其展出，所繳費用概不退還；主辦單位因此牽連涉訟或受到其他損害，該參展廠商並須負一切賠償責任。
- (三) 違規處理：
參展廠商如違反本規範，經本會勸告無效或情況急迫無從勸告時，本會將立即停止水、電之供應及採停止展出之措施，並於一年內禁止其參加本項展覽。
- (四) 本規範如有未盡事宜，本會得隨時修訂之。
- (五) 其他規範：本相關規範如有未盡事宜，一律以主辦單位之認定及解釋為憑據。

附件十二

外貿協會會展場所裝潢作業規範

104.10.14 修訂

[請參展廠商務必通知裝潢承包商共同遵循本作業規範]**第一章 通則**

- 一、中華民國對外貿易發展協會（下稱「外貿協會」）依據其與經濟部簽訂之委託經營合約，營運臺北世界貿易中心展覽大樓（下稱「世貿一館」）、台北國際會議中心（下稱「會議中心」）、以及台北南港展覽館 1 館（下稱「南港 1 館」），以及其與國有財產署簽訂之合約營運世貿三館，茲為管理借用單位、裝潢廠商及參展廠商於前述場地舉辦展覽及活動時之裝潢作業，特制定外貿協會會展場所裝潢作業規範及相關附件，包括但不限於各類表格等（以下統稱「本規範」）以為共同遵循。
 - 二、除因應個別場地之特殊情形另於專章規定外，前述場地之室內及室外空間之裝潢作業均適用本規範。
 - 三、本規範經外貿協會秘書長核定後，自公告日起實施，修正時亦同。除另有規定或經外貿協會書面同意在一定期間內沿用舊規範外，借用單位及裝潢廠商均應依循本規範最新公告版本辦理裝潢作業，並應自行留意本規範之更新公告。
 - 四、除就裝潢廠商特別規定者外，如有違反本規範之事由，應由借用單位負責處理、賠償或補償措施。借用單位應將本規範內容納入與參展廠商之合約中，並擔保參展廠商依本規範內容展。
 - 五、除法令另有規定外，外貿協會所管理之會展場所裝潢作業均應以本規範為準。本規範如有疑義或不足，依中華民國相關法令補充之，且外貿協會享有最終解釋權。
 - 六、本規範之定義如下：
 - （一）借用單位：指展覽或活動之主辦單位。
 - （二）裝潢廠商：指從事裝潢相關工作之事業單位，包括但不限於人力公司、組合、木工、美工、油漆、地毯、水電、音響、燈光、運輸、鐵工、堆高機、報關等業者。
 - （三）管理單位：指外貿協會各場地負責營運管理之內部單位。
- 七、為讓所有進出本會所屬會展場所之裝潢施工人員，皆能充分了解並確實遵守會展場所內使用安全規範及相關裝潢作業規定，以確保施工期間施工人員及本會各項硬體設備之安全，本會特規定裝潢施工人員均需先受過「外貿協會會展場所施工安全須知」課程訓練，並取得「上課證明」後，始得請領「外貿協會會展場所服務證」，未持服務證者不得入場施工，申請「上課證明」及「會展場所服務證」作業流程詳附件。

第二章 職業安全衛生事宜 一、為防止職業災害，保障工作者安全，借用單位應遵守政府所訂定職業安全衛生法令規定，並依「外

貿協會施工前安全衛生承諾書」、「外貿協會承攬廠商施工前標準作業規範」、「外貿協會施工廠商安全衛生管理規範」、「外貿協會交付承攬危害告知通報表」及「外貿協會施工現場作業危害因素告知單」等相關規定辦理。

二、外貿協會職業安全衛生相關規定可從下列網站 <http://www.twtc.org.tw/content/E/E3b.asp>

第三章 攤位裝潢規範**一、設計及結構：**

1. 攤位限高 2.5 公尺（含展品陳列及攤位隔間），標誌可酌予提高為 4 公尺；另面臨走道之攤位裝潢，其牆面建築長度必須小於該面向攤位長度之 50%，且連續封閉牆面之長度不可超過 9 公尺。
2. 搭設 2 層樓攤位之廠商，應依展覽場設置 2 層樓攤位須知先行提出申請並繳費。世貿一館 2 樓與世貿三館不得搭設 2 層樓攤位。
3. 如因特殊情形，參展廠商需搭建超高建築（高於 4 公尺低於 6 公尺）時，借用單位應於展前 10 天檢具搭建超高建築之參展廠商切結書、公共意外及第三人責任險保單副本、設計結構及設計地點圖說等文件，向管理單位申請，經同意並繳納「超高建築使用費」後方得興建。惟參展廠

商須承租 4 個攤位以上，始得搭建超高建築；每座超高建築物之高度不得超過 6 公尺，外圍必須自走道外緣內縮 1 公尺。超高建築使用費以設計圖之上視圖投影面積計算，18 平方公尺為 1 單位計收新台幣 10 萬元（含稅），如超過 18 平方公尺，則以超高建築上視圖投影面積除以 18 平方公尺換算單位數，按單位數乘以新台幣 10 萬元計收。如搭建面積少於 18 平方公尺，仍以新台幣 10 萬元計收使用費。

4. 嚴禁佔用該館內外公共區域（例如大門、大廳、周邊人行道、廣場、休息區及地下停車場、卸貨場、貨梯區等）並嚴禁參展廠商於前述公共區域設置精神堡壘、架設活動看板、旗桿、懸掛廣告物品或張貼文宣海報、擺置花籃等（如經借用單位提出申請，並獲管理單位許可及付費者不在此限）。
5. 攤位裝潢布置，採用封閉式之面積，不得超過所承租攤位面積的一半。
6. 南港 1 館特別規定：展覽攤位（含 2 層樓攤位）上方不得以布幔或木板封頂，如有特殊裝潢需求，借用單位應提出申請，經管理單位同意後始可施工。
7. 世貿一館特別規定：
 - 1 樓中庭（即 D 區）之攤位（含 2 層樓攤位），因展示效果需要，上方得以布幔或木板封頂，欲裝設天花板時，從頂面前後左右鳥瞰視線所及之部份必須美化，且不得放置任何物品。
8. 攤位之搭建、展品及裝飾物品（含招牌、旗幟、盆栽、地毯、投光燈等）之布置，不得超出攤位地面基線之垂直空間以外範圍。
9. 天花板及管線不得懸掛任何物品，牆柱不得張貼海報及宣傳物，如違規經通知仍未改善，外貿中心得強制拆除，拆除費用由借用單位負擔。
10. 如參展廠商使用攤位範圍包含該柱子之全部或一部分，均須填具「包柱美化裝潢申請表」，並檢附攤位設計圖（含平、立面圖）於開展前 25 天送交借用單位，經借用單位彙製本項申請廠商清冊後，於開展前 15 天向管理單位提出申請，經取得施工許可後方可施行包柱美化。包柱方式說明如下：包柱增設牆面，須於新增牆板上留設合適之牆洞，俾供該牆面既有火警盤、灑水開關、滅火器、配電箱及接地盤等設備直接外露，且其前方不得以隔間牆或任何物品遮蔽。增設臨時包柱牆面高度不得高於 4 公尺；如違反上述及相關規定，將逕予拆除，拆除費用由借用單位及參展廠商連帶負擔；如施工內容不符法令規定且未及時改善，致消防單位開立罰單時，該罰款及相關責任概由借用單位及參展廠商連帶負責。
11. 南港 1 館特別規定：
 - 1 樓展場、雲端展場分別以淨寬 6.1 公尺走道劃分為各 8 個展覽攤位區（汽車展上述走道須 7.4 公尺以上），每區面積不得超過 3,000 平方公尺。
12. 會議中心特別規定：
 - (1) 會議中心大廳南北兩側休息區之活動或展覽，出入口以西向為原則，於該區搭設之招牌或產品標誌除空調箱設置處當側仍以 2.5 公尺高度為上限外，其他側得提高至 4 公尺，惟提高部份應自外緣向內縮 0.5 公尺搭設，且裝潢與該區之冷氣機空調箱至少應保持距離 80 公分。
 - (2) 會議中心各大門外、大樓外圍燈桿及人行道上均不得懸掛旗幟或設旗桿座。精神堡壘限設於東大門外南、北側空地，長寬高以 4 公尺為限，且其圖樣、尺寸應事先送管理單位審核，經同意後設置。
 - (3) 於會議中心大廳兩側電扶梯間架設活動看板，高度、寬度之限制分別為 4 公尺及 5 公尺，擺設之位置離牆之距離不得超過 70 公分，且嚴禁黏貼任何物品於該牆面。
 - (4) 大廳南北側懸吊式掛旗以不超過 1.5 公尺寬 X 4.5 公尺長為宜；西南角噴水池旗桿共 22 支，旗桿之旗幟適用 8 號旗（寬 240 公分 * 高 160 公分），場地承租單位並應事先將旗幟之圖樣（含型號）送管理單位審核，獲准後方得懸掛。
 - (5) 如需在會議室或公共區域牆面固著海報或文宣物品，應依照會議中心規定之位置及方式辦理，嚴禁使用大頭針、珠針、雙面膠或魔鬼粘等黏貼方式，且應負責取下並回復牆面原狀。吊點位置及懸掛方式規定如下（詳細圖說請至會議中心網站查閱下載）
 （中文）<http://www.ticc.com.tw/Content/Download/index.aspx?PType=0&lang=zh-tw&Sort=13>
 （英文）<http://www.ticc.com.tw/Content/Download/index.aspx?PType=0&lang=en-us&Sort=13>

- (6) 1 樓南北前廳及 1 樓走廊於天花板置頂處設置掛畫軌道；101 會議室於西面主舞台區高度 5.6 米處設置掛畫軌道，高度 3.8 米及 4.5 米處每隔 1.29 米設立掛勾，並於隔屏區天花板處每隔 1.29 米設置掛勾。
- (7) 102 會議室及 103 會議室於主舞台區設置電動升降眉幕，並於牆面壁紙(上方)及壁布(下方)交接處約 2.95 米處設置掛畫軌道。
- (8) 2 樓南北前廳於天花板置頂處設置掛畫軌道；201 會議室配置同 101 會議室，若使用珍珠板材質製作文宣物品時，建議每隔 1.29 米處開立眼孔，並加木條等作為補強以避免珍珠板破裂。
- (9) 隔屏區可使用布膠於鋁條上進行黏貼，拆除時需特別注意清除殘膠並回復隔屏原狀。

二、特殊裝潢設施：

1. 電視牆、大螢幕牆：如須裝設電視牆、大螢幕牆等設

備，應遵守下列事項：

- (1) 高度低於 2.5 公尺者，正面必須距離攤位基線 1 公尺以上或與攤位基線成 30 度以上斜角。
- (2) 如需超過 2.5 公尺高度者，最高不得超過 4 公尺，正面必須距離攤位基線 2 公尺以上或與攤位基線成 30 度以上斜角。
- (3) 放映影片必須符合展覽或活動主題，不得違反善良風俗。

2. 懸升汽球：

- (1) 攤位四周基線垂直範圍內，如有設置懸升汽球之需要，應於開展 10 天前向管理單位申請並繳交費用；未申請而擅自懸掛，將強制拆除，拆除費用由借用單位負擔。懸升汽球僅限於攤位內架設，並須加以固定，不得飄移；大型廣告汽球頂端距地面不得超過 7 公尺，其頂端距地面 5 公尺(含)以上者，每個汽球收費新台幣 1 萬元，距地面 5 公尺以下者不收費；裝飾用小型汽球頂端距地面不得超過 4 公尺。汽球如飄浮於展場天花板或於天花板管道懸掛絲線，未於出場前取下汽球，每個汽球罰新台幣 1 萬元；天花板之絲線每條罰新台幣 1 萬元。因懸升汽球而發生任何意外，由借用單位自負一切法律及損害賠償責任。
- (2) 特別規定：會議中心大會堂、世貿一館 2 樓 H 區及世貿三館，不得使用懸升汽球。

3. 舞台及音響設備：攤位內設置舞台及音響設

備應遵守下列事項：

- (1) 舞台外緣必須距離攤位基線 2 公尺以上，喇叭須面向自己攤位內場及保持俯角，音量須保持在 85 分貝以下，相鄰攤位不得同時辦理舞台活動或播放音響。
- (2) 借用單位須約束廠商遵守上述規定，如有違反規定者，管理單位將依規定對借用單位處以罰款。
4. 無線麥克風設備：借用單位須先向管理單位核備麥克風頻率，並於獲同意後架設使用，倘違規逕於攤位架設使用，致干擾或影響該館其它會議活動，外貿協會除即要求停止使用相關設備外，並依前項三階段罰則處理。

三、水電裝潢管理：

1. 攤位用水用電之需求，應向借用單位提出申請，並由借用單位彙總向管理單位申請。未經申請不得私自接取電源，違者除停止供電外，得禁止該攤位展出。裝潢廠商如違反本項規定，得撤銷裝潢廠商之登記。
2. 進場期間(展前 1 日除外)依開放時間供應展場壓縮空氣及天花板照明，供攤位裝潢及布置使用，惟不供應攤位用電，裝潢公司若有其他工作電源需求，可向借用單位服務台申請後由大會依申請時間供電。
3. 凡申請水電者(含 24 小時全天候供給水電者)，應自行加設保護措施(如不斷電系統等)，若遇台灣電力公司供電(含自來水供水)中斷，或該館電(水)力設備臨時性故障時，外貿協會均不予賠償。

4. 攤位之照明與燈具均須委託領有甲級以上電器承裝業證書並向外貿協會相關單位完成登記之水電廠商提供與施作，嚴禁參展廠商自行攜入與裝設（燈具展品除外），違者除停止供電外，得禁止該攤位展出，若因而造成公共危險或財物損失或人員傷亡時，借用單位及違規參展廠商應連帶負賠償及法律責任。
5. 嚴禁拆除及破壞展場用電設施，或配接與展場用電設施不相容之電氣配件，以免導致設備過載或不良，造成跳電、走火等意外，查獲之違規設施，一律強制拆除，拆除費用由違規參展廠商及裝潢廠商連帶負擔，違規攤位將停止供電。
6. 禁止裝置霓虹燈及閃爍、跳動或旋轉式之跳燈及串燈（攤位內展品除外），違規經通知仍未改善，攤位將停止供電。各種燈具不得向上方照射，以避免落物停留於燈罩上，遇熱燃燒，造成危害。
7. 外貿協會展覽館配線溝槽僅供配線使用，嚴禁排水於配線溝槽內，以免造成跳電、走火等意外。
8. 未經外貿協會同意，不得於攤位內自設空調設備，違者經外貿協會開立違規通知予參展廠商及借用單位，要求於 2 小時內自行拆除而未拆除者，得處新臺幣 1 萬元（含稅）罰款，並立即拆除該空調設備電源線路，因此所產生之費用及罰款均由借用單位繳付之保證金扣抵。如確有攤位內裝設空調設備之需要者，應於展前向借用單位提出書面申請，由借用單位於展前 7 日彙送外貿協會審核，並經外貿協會書面同意後方得設置。
9. 為強化展場用電安全，借用單位、參展廠商及裝潢廠商應配合落實用電安全三級品管機制如下：
 - (1) 第一級自主管理：由具有甲級電器承裝業登記執照之水電裝潢商，於展覽進場期間實施展場攤位用電安全自主管理檢查，並於送電前 2 小時或前 1 天進場結束前，繳交自主檢查表予管理單位，否則未完 成用電安全檢查及檢查不合格之攤位將暫不供電，直至完成用電安全檢查及缺失改善後方恢復供電。
 - (2) 第二級單位查核：管理單位水電維護合約商與大會電工於展覽送電前，完成展場攤位用電安全檢查，檢測不合 格之攤位將暫不供應電源，並張貼改善通知單，直至攤位改善完成並由管理單位檢測確認 後，方供應該攤位用電。
 - (3) 第三級第三方稽查：由用電設備檢驗維護業之廠商派員於進場送電當天巡檢變電站、展場配電盤等相關電力 設備。

四、消防安全管理：

1. 單層展覽攤位如有封頂設計者，或 2 層樓攤位設計者（無論封頂與否），攤位內均應具備至少兩只 10P ABC 乾粉滅火器。
2. 南港 1 館特別規定：

依消防法第 11 條之規定，展覽館全區暨展場攤位裝潢應遵守使用附有防焰標示之材料，相關材料包括地毯、窗簾、布幕、展示用廣告板及其他指定之防焰物品，並於該材料明顯角落貼設經專業單位驗證之防焰標章。廠商並須於進場裝修起至展覽結束期間，於現場備妥其所使用防焰材料之有效證明文件，供消防單位備查。如有違反法令規定者，致外貿協會遭開立罰單或因而衍生責任，由借用單位及違規廠商負一切責任。

（有關防焰材料使用規定及詳細說明請參閱「南港展覽館攤位須採防焰材料裝修規定說明」）。
3. 世貿一館特別規定：

世貿一館 2 樓除經外貿協會同意外，禁止木造裝潢，並須使用防焰及環保裝潢材料，並須是組合式或可回收、重覆使用者，且世貿一館 2 樓展場須統一委由 1 家裝潢廠商施作裝潢。

借用單位使用瓦斯明火規定：

 - (1) 使用合格標示之瓦斯桶，並須於每一攤位內至少需自備消防滅火器(10P) 兩只。
 - (2) 投保公共意外責任險，保險金額均不得低於「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」規定之額度新台幣 6,400 萬元。

- (3) 須先提出展覽 (活動) 防護計劃書 (含緊急疏散計劃)，經本會核對後，送臺北市消防局第二大隊核備。
- (4) 瓦斯須加裝遮斷器。
- (5) 每家參展廠商瓦斯總量不得超出 80 公斤 (含備用瓦斯)。
- (6) 填具「外貿協會世貿一、三館展場使用明火切結書」(附件三)，送交管理單位。

4. 嚴禁封閉配電箱、消防設備、逃生安全門及各類標誌，嚴禁任何裝潢品、材料或展品阻塞客梯動線，違規經通知仍未改善，管理單位將強制移除，移除費用由借用單位負擔。

五、油漆：

1. 展場油漆作業，須使用水溶性漆。
2. 美工貼紙之廢料仍具有黏著性者，施工單位須隨時負責清理，並集中至垃圾桶丟棄。
3. 油漆時不得汙染地面，應先使用 PVC 布或夾板鋪於地面後再施工。
4. 嚴禁將剩餘之油漆傾倒入廁所洗手檯及馬桶內，應在指定洗滌室內洗滌油漆器具。**違反規定者，相關清除及清潔費用概由借用單位負責。**

六、地毯：

禁止以黏膠塗抹於地面的方式施工，應先沿擬鋪地毯之地面內緣約 10 公分寬，以不脫膠之膠帶固著地面，不脫膠膠帶的上層再以布紋雙面膠帶貼上，用以黏固地毯。

七、其他

1. 送水、花、餐盒等服務業者禁止進入展場內兜售。
2. 展場內嚴禁使用鋼釘、噴漆、電焊及電鋸。
3. 施工廢料及包裝材料應逐日清除，不得置於走道，妨礙交通與安全。逾時清除之廢料由借用單位負責完全清除並負擔費用。若因廢料逾時留置而影響後續展覽作業之進行，借用單位應負責。
4. 展場內禁止使用燃油式發電機。

第四章 進出場管理

一、車輛管制：

1. 2.5 噸 (含) 以下電動或瓦斯堆高機始得進場作業，柴油堆高機均不得入場 (機械展不受此限)。貨車進場時，應於入口處繳交保證金新台幣 1,000 元 (機械類或大型展覽得另訂較高金額)，車輛進入展場後，在 1 小時內出場者，保證金原數退還，逾時出場者，每小時以新台幣 200 元計收 (時間從入場時起算)。車輛離場如因場內車輛壅塞而致延誤出場時間者，經外貿協會聘僱警衛蓋章證明，得減收 20 分鐘逾時出場費。
2. 小客車不得進入展覽場；進場之車輛到達定位後必須關閉引擎。展場內車輛行車速度不得逾每小時 10 公里。
3. 世貿一館、世貿三館特別規定：
 - (1) 世貿一館一樓展場地板載重上限為 1300 公斤 / 平方公尺，展品或裝潢品如超越限重者，請拆解分裝後始得進入。未妥善處置致展場設施毀損者，須負賠償責任。
 - (2) 車輛不得穿越郵局與景觀電梯前。
 - (3) 相關載重限制之規定如下表：

世貿一館一樓展場樓板與進出展場車輛載重規定	
1. 樓板載重限制 (展品)	每平方公尺不得逾 1.3 噸。
2. 貨車載重限制 (含車輛及貨物總重)	(1) 2 軸車輛不得逾 15 噸；2 軸以上車輛不得逾 25 噸。 (2) 2 車安全距離為 9 公尺以上。
3. 堆高機載重限制	(1) 單一堆高機舉重不得逾 13 噸。 (2) 相鄰 2 部堆高機分舉不同貨物作業時，距離須維持 9 公尺以上。
4. 吊車吊載重量限制	(1) 單一吊車舉重不得超過 15 噸，相鄰 2 部吊車分舉不同貨物作業時，距離須維持 9 公尺以上。 (2) 作業前須於載重支撐架下方襯墊木板或鋼板，尺寸不得小於 30 公分 (長)X30 公分 (寬)X15 公分 (高)。

- (4) 車身總重在 15 公噸以上之貨車 (以車身或行車執照載明者為準)，應經由主辦單位於入場 5 天前向外貿協會提出書面入場申請。另任何噸位之吊車 (含吊貨卡車) 入場均應向外貿協會提出申請，並須於入場 2 個上班日前將該申請送達外貿協會展場管理組。車身總重在 15 公噸以上之車輛若有裝載貨物，於進場時須提示 24 小時內過磅之證明單經世貿一館管理單位同意後於許可之時段內入場作業。
 - (5) 柴油堆高機數量限制：原則上於同一時間世貿一館全展場最多僅得容納 4 部堆高機作業 (中庭 (D 區) 最多允許 2 部堆高機同時作業)。
 - (6) 世貿一館展場入口高 4.2 公尺，寬 7 公尺，世貿三館展場入口高 5 公尺，寬 6.5 公尺 (但世貿三館之展場高度係 4.47 公尺)，貨車、展品或裝潢品如逾該尺寸，請拆解分裝後始得進入。如未妥善處置致展場設施毀損時，須負相關賠償責任。
 - (7) 吊車 (含吊貨卡車) 入場作業空氣污染防治費收費方式：
 - i. 於上班時段 (上班日上午 6 時至下午 7 時) 入場作業：

申請單位至遲須於入場 2 個上班日前填妥「吊車 (含吊貨卡車) 入場作業申請表」並送達展覽中心展場管理組，入場時並須繳保證金新台幣 2 千元 (機械類或大型展覽得另訂較高金額)。車輛使用者須負責將現場警衛提供之轉接頭與鋁風管套接於車輛之排氣管出口，並於作業結束後將該轉接頭與鋁風管交還該警衛。
 - ii. 上述空污防治之費用為第 1 小時收費 5 百元，之後每小時 3 百元，計價時間自車輛入場時起算至離場為止，不足 1 小時之部份，以 1 小時計。車輛入場申請未及於 2 個上班日前送達展場管理組者，費用依上列標準加收 50%。
 - iii. 於非上班時段 (上班日上午 6 時前，下午 7 時後及國定例假日) 入場作業：免洽收全額空污管制費，但仍須執行車輛廢氣排導並自行負擔排導車輛廢氣之警衛費用。
 - iv. 如申請案太多，或基於其他考量，外貿協會有權修改時段或更改日期或不同意此申請。
 - (8) 如有使用抓斗車之需要者，借用單位應事先提出申請。抓斗車作業地點限於世貿一館 A、B、C 區，嚴禁於 D 區及展館外圍主要出入口作業。抓斗車於展場內之作業時間，於上班日限定在 19:00 以後與 06:00 之前，假日之作業時間不限制，惟主辦單位應自行考量水電、地毯等拆卸工作所需之先期作業時間。展覽 / 活動主辦單位須於抓斗車入場 5 日前向管理單位提出「世貿一館抓斗車入場申請表」。外貿協會得依安全秩序之考量拒絕或核准該申請。抓斗車於同一時間世貿一館全展場最多僅得 4 輛進入，並須比照前述關於吊車之規定執行車輛廢氣排導並自行負擔排導車輛廢氣之警衛費用。
 - (9) 吊車及抓斗車禁止進入世貿三館展場內作業。
4. 南港 1 館特別規定：
- (1) 各區貨車皆限由展館東側 (經貿一路車輛入口) 進入。至雲端展場車輛需由貨車斜坡道 (或稱為迴旋坡道，總寬度 11.4 公尺，高度為 6 公尺，車輛限高為 4 公尺) 上樓。
 - (2) 各區貨物出入口高度及寬度如下：
 - I 區：5 公尺高，9.9 公尺寬
 - J 區：4.5 公尺高，11.6 公尺寬
 - K 區：5 公尺高，10 公尺寬
 - L 區：4 公尺高，11 公尺寬
 - M 區：8.5 公尺高，11.9 公尺寬
 - N 區：4 公尺高，10.1 公尺寬

1 樓展場及雲端展場全區之貨車限高為 4 公尺，車輛或貨物總高度超過 4 公尺者，需向管理單位提出申請 (包括超高貨櫃車 4.25 公尺)，經許可後依指定動線及時間入場。
 - (3) 1 樓展場地板載重 5 公噸 / 平方公尺、雲端展場地板載重 2 公噸 / 平方公尺，入場車輛或物品如超逾貨物入口及貨梯門寬或迴旋坡道限高等規定者，禁止進入展場；展品或裝潢品如超越限高或限重者，請拆解分裝後始得進入。未妥善處置致展設施毀損者，須負相關賠償責任。

(4) 進出展場車輛載重規定：

一樓展場 (含入口車道)	
1. 貨車載重 (含車輛及貨物總重)	(1) 2 軸 20 噸；2 軸以上車輛 43 噸。 (2) 兩車安全間距為 6 公尺以上。
2. 堆高機載重限制	(1) 單一堆高機舉貨總重不得逾 18 噸。 (2) 相臨 2 部堆高機分舉不同貨物作業時，距離須維持 6 公尺以上。 (3) 超逾 18 噸貨物 (不得大於 36 噸)，得以 2 部堆高機協同作業，距離須維持 4 公尺以上。 (4) 每次舉重至完成卸貨時間不得超逾 50 分鐘。
3. 吊車載重限制	(1) 單一吊車舉重不得逾 27 噸；相臨 2 部吊車分舉不同貨物時，距離須維持 9 公尺以上。 (2) 最高吊 (荷) 重 18 噸以下之吊車，作業前須於載重支承架下方襯墊木板 (厚度至少 15 公分) 或鋼板 (厚度至少 1.5 公分)；最高吊重 18 噸以上之吊車，作業前須於載重支承架下方襯墊枕木墊材，墊材尺寸不得小於 90 公分 (長)×90 公分 (寬)×15 公分 (高)。 (3) 每次舉重至完成卸貨時間不得超逾 50 分鐘。

雲端展場 (含斜坡道及卸貨平台)	
1. 貨車載重 (含車輛及貨物總重)	(1) 2 軸 15 噸；2 軸以上車輛 35 噸。 (2) 兩車安全間距為 6 公尺以上。
2. 堆高機載重限制	(1) 單一堆高機舉貨總重不得逾 8 噸。 (2) 相臨 2 部堆高機分舉不同貨物作業時，距離須維持 6 公尺以上。 (3) 超逾 8 噸貨物 (不得大於 16 噸)，得以 2 部堆高機協同作業，距離須維持 4 公尺以上。 (4) 每次舉重至完成卸貨時間不得超逾 50 分鐘。
3. 吊車載重限制	(1) 單一吊車舉重不得逾 12 噸，相臨 2 部吊車分舉不同貨物時，距離須維持 9 公尺以上。 (2) 最高吊 (荷) 重 8 噸以下之吊車，作業前須於載重支承架下方襯墊木板 (厚度至少 15 公分) 或鋼板 (厚度至少 1.5 公分)；最高吊重 8 噸以上之吊車，作業前須於載重支承架下方襯墊枕木墊材，墊材尺寸不得小於 90 公分 (長)×90 公分 (寬)×15 公分 (高)。 (3) 每次舉重至完成卸貨時間不得超逾 50 分鐘。

(5) 凡車身總重在 15 公噸以上之貨車 (以車身或行車執照載明者為準)，或任何噸位之起重機 (吊車)、堆高機及吊貨卡車等進場作業，應填具「外貿協會台北南港展覽館 1 館重型車輛入場申請表」經由借用單位於進 (出) 場 20 天前向南港 1 館管理單位提出申請。進場時須提示「地磅單」經南港 1 館同意後於許可之時段內入場作業。

(6) 外圍公共區域 (如出入口、人行道、廣場、卸貨區及停車場等) 禁止抓斗車進場作業。

6. 會議中心特別規定：

(1) 裝潢材料之進出應由地下停車場搭乘 11、13、14 號貨梯，且運送之物品不得超過各貨梯標示規格 (如下表)，並應留意各出入口與走廊間天花板高低之變化以免碰撞。

電梯編號	長度 (公尺)	寬度 (公尺)	高度 (公尺)	載重量 (公斤)
11	6	2	2.2	4,500
13、14	2.5	1.5	1.8	1,600

(2) 使用汽球或花卉裝飾場地者，應於地下一樓候車亭灌裝安全氣體 (氬氣或空氣) 或修剪花材；現場插花者，應於花器下方及周遭工作範圍鋪設塑膠布，並應負責善後作業清潔。

(3) 樓板載重限制為 400 公斤 / 平方公尺，攤位高度以 2.5 公尺為限，二攤位間之走道至少應留 2 公尺。

- (4) 承租之展覽(示)區域(含攤位及公共走道)應滿鋪地毯，並限於租用區域進行裝潢布置工作，施工時應於地毯上加鋪保護物(如PVC膠布)，地面嚴禁使用鋼釘。

二、進場作業程序

1. 裝潢廠商應於開展前1天進場時間結束前完成清場，未如期完成者，請依規定申請場地延長使用並支付相關費用。開展當天如需進行微調，裝潢廠商僅得以攜帶輕便工具及材料，於參展廠商進場後、展覽開展前完成，以維持展覽形象與展館安全。
2. 水電承包商應於進場施工前將承包攤位之平面圖一份交予管理單位備查，否則不得進場施工。水電承包商獲借用單位同意後，向管理單位申請於展覽空檔期間先行進場佈線，獲准後入場施工。若係申請於展場租用時間內先行進場或加班作業，亦須先獲借用單位同意。
3. 大型機械展覽或重型展品展覽時，地毯承包商應向管理單位申請於展覽空檔期間提前入場，獲准後方可進場進行攤位地毯之鋪設工作，且須支付相關衍生之水電費及警衛費。若係申請於展場租用時間內先行進場或加班作業，應先得到借用單位同意。
4. 如攤位裝潢採木作方式，應事先於展場外施工完成後運至展場組合。
5. 所有裝潢作業，借用單位須要求參展廠商及裝潢廠商必須投保營造綜合險或安裝綜合險(營造工程綜合損失險或安裝工程損失險、第三人意外責任險及雇主意外責任險)。如因裝潢施工，而致設施損壞或人員傷亡，概由借用單位負責賠償並負法律責任。
6. 未向管理單位申請會展場所服務證者，應於開展前15天依本規範規定補申請會展場所服務證始得進場施工。
7. 借用單位應將展覽工作證之樣張於裝潢進場前3日送管理單位俾供展場入口警衛鑑別用。
8. 為確實掌握攤位點位及相對應位置，請裝潢廠商於攤位設計規劃前至現場丈量攤位尺寸。

三、出場作業程序

1. 凡於地面張貼地面膠帶之裝潢商須於展覽結束後完成膠帶及殘膠清除作業。
2. 凡使用玻璃製品(含裝潢品或展品)，退場時均須保持完整，並由裝潢廠商自行回收，不得以打碎方式處理，違者依後述每一事項處以新台幣2,000至5,000元之該款處罰規定辦理。
3. 攤位之展品、裝潢材料及廢棄物應在出場期限前全部清除完畢並運離展場，不得影響後(接)續展覽作業之進行；若出場期限之隔天有空檔時，不及於出場期限前出清者，得於隔天運離，場地租金另計。
4. 南港1館特別規定：依據「台北市禁止從事妨礙安寧行為之區域範圍及時段」規定，展館外之抓斗作業，須於夜間10時前結束。借用單位應事先考量進出場作業時間，並申請足夠及合理的進出場檔期。
5. 借用單位應督導廠商視實際需要自備可增加底部面積之工具(如鋼樑、鋼板、墊板底座或枕木等)以減輕車輛與貨品之集中載重負荷，維護展場安全，由於車輛或其載物之重量操作或其他原因致對設施或人員造成傷害者，借用單位應承擔全部之責任(註：展品或裝潢品如逾展場出入口之高度與寬度限制，請拆解分裝後始得進出。如未妥善處置致展場設施毀損時，須負相關賠償責任)。

第五章 責任

一、風險分攤

1. 展覽或活動期間參展廠商對其展品、物料、裝潢及工程設施均應自行派人照料，並視需要自行辦理保險，如有遺失或毀損，外貿協會不負賠償責任。
2. 攤位上之設施、物品及展覽品在展覽或活動期間(包含展前布置及展後拆除期間)因設置、操作、保養或管理不當或疏忽致其工作人員或第三人遭受傷亡或財物損失，應由引起傷亡損失事故之參展廠商及其委託之裝潢商負責一切賠償及法律責任，與外貿協會無涉；參展廠商及其委託之裝潢商應加強安全防護措施，並自行投保保險。
3. 為維護展品安全，請借用單位於展場另行加裝監視器，並請參展廠商妥善照料其展品及財物，如有必要，參展廠商可自行於攤位上加裝監視器，如展品或財物發生任何損壞或遺失時，外貿

協會概不負責。

4. 施工或搬運時如損壞會展場所設施，應負責修復或賠償。如因施工不慎而致財物損失或人員傷亡，概由借用單位統籌負責處理並負相關法律責任。

二、違規處理

1. 嚴禁於本會會展場所內抽煙，違規吸煙者處罰如下：第一次抽煙：
開立告發單不記點，裝潢廠商應責成所屬抽煙員工改善 第二次抽煙：
開立告發單並記點 1 點
第三次抽煙；開立告發單並記點 2 點
後續抽煙每增加 1 次，則增加記點 1 點，記點對象為抽煙者所屬裝潢廠商，記滿 3 點則裝潢廠商將喪失裝潢廠商登記資格一年，未取得登記資格前，將不得進入外貿協會會展場所施工。
2. 嚴禁於展場內飲酒（含酒精飲料）、嚼食檳榔或口香糖，為顧及形象及安全，展場內禁止打赤膊或穿著拖鞋。
3. 如本規範另有規定外，借用單位、參展廠商或裝潢廠商違反本規範時，外貿協會得採取下列處置：
 - (1) 斷水、斷電。
 - (2) 封閉攤位，禁止展出。
 - (3) 禁止該借用單位、裝潢廠商或參展廠商 2 年內不得參與外貿協會舉辦或參加該項展覽。
 - (4) 視情節輕重對借用單位採取下列一項或多項之懲罰措施：
 - i. 每一事項處以新台幣 2,000 至 5,000 元之罰款（如逾期未繳罰款，得自保證金中加倍扣抵）；
 - ii. 因違反本規範而導致其他重大安全事故者，每一事件罰款新台幣 2 萬元。若涉及對展場保全人員之暴力行為，初犯罰款新台幣 1 萬元，後續再犯每次加罰款新台幣 1 萬元依此累計。
 - iii. 1 年內受罰達 2 次（含）以上者，則 2 年不得進入外貿協會所屬展場施工。
 - iv. 拍照存證並強制停工驅離展場。
 - v. 經勸告而未依管理單位規定改善者，立即強制拆除，拆除費用由借用單位及裝潢廠商連帶負責，或逕自其保證金中加倍扣抵。

附件十三



中華民國對外貿易發展協會

施工前安全衛生承諾書

_____ (請填寫公司 / 機構 / 單位名稱) 於民國____年____月____日
至____月____日期間假 貴會台北國際會議中心 (預約編號: _____) 舉辦
_____活動, 本人已確實瞭解施工場所安全衛生要求
事項, 在施工期間本人及承攬廠商願確實執行政府勞工安全衛生法令及其他法令規
範, 若有再承攬情形將轉告再承攬人應注意勞安事項及其他法令相關規範。在施工或
活動期間內有任何疏忽致發生職業災害或其他意外事故時, 本公司及承攬廠商願負
一切法律賠償責任。在施工期間本公司及承攬廠商對 貴會之設備或器具不得損壞,
如有損壞, 願照價賠償或無償修復。本人及承攬廠商保證於作業期間, 要求所僱勞工
確實遵守相關規範:

1. 外貿協會承攬廠商施工前標準作業規範 (98.03.10 外政處字第 098300000449 號函發布)
2. 外貿協會承攬廠商施工安全衛生管理要點 (98.03.10 外政處字第 0983000004349 號函發布)
3. 場地承租單位交付承攬廠商危害因素告知單
4. 本人及承攬廠商應前往 <http://www.iosh.gov.tw/shk/SHKIndex.aspx> 網頁詳閱
並確實瞭解勞安相關規範, 作業期間若有違規事項, 願依規範接受處罰。

本人知悉外貿協會已逐一口頭告知上述勞安內容規範, 本人已充分閱讀且
明瞭 貴會工作場所環境與規範。

此 致 中華民國

對外貿易發展協會

立承諾書廠商/機構/單位: _____

負 責 人: _____ 簽章

統 一 編 號: _____

地 址: _____

電 話: _____

承 辦 人: _____ 簽章

(公司大小章)

中 華 民 國 年 月 日

附件十三之一

承攬廠商施工前標準作業規範

目的：為防止職業災害，保障勞工安全與健康，依勞工安全衛生法第 17 條、18 條制定本規範；本規範未規範者，適用其他有關法律之規範。適用範圍包含進入本會各區域工作之承攬工作人員及經本會所核准者，於施工期間，除遵守合約規範外，應同時遵守政府勞工安全衛生法令及本會勞工安全衛生規範。

第一章 法令規範

一、第 17 條：事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應於事前告知場地承租單位有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規範應採取之措施。場地承租單位交付承攬廠商就其承攬之全部或一部分交付再承攬時，承攬廠商亦應依前項規範告知再承攬人規範辦理。

二、第 18 條：場地承租單位與承攬廠商、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，為防止職業災害，場地承租單位或承攬廠商應採取下列必要措施：
1. 設置協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮及協調之工作。
2. 工作之連繫與調整。
3. 工作場所之巡視。
4. 相關承攬事業間之安全衛生教育之指導及協助。
5. 其他為防止職業災害之必要事項。場地承租客戶分別交付二個以上承攬人共同作業而未參與共同作業時，應指定 承攬人之一負前項原事業單位之責任。

第二章 一般規範 一、承攬廠商應遵守有關勞工法令及本會有關之安全衛生規章。二、承攬廠商之再承攬人，其責任與義務與承攬人相同，應遵照本作業規範。三、承攬廠商於工程開工作業前，為工作場所環境可能潛在危險、消防設施及安全衛生規範事項，應採取必要之防範措施。四、承攬廠商所聘僱之工作人員需年滿 18 歲，投保勞工保險或意外險。五、入場作業勞工，應由承攬廠商進行必要之安全衛生教育訓練，並將紀錄留存備查。六、共同作業承攬廠商，於承攬工程開工前，應組成安全衛生協議組織，並遵

守協議規範及決議事項。七、承攬廠商應與自行召募之再承攬人組成廠商安全衛生協議組織，並擔任工

地場所負責人。八、承攬廠商施工前，應擬定職業災害防止計畫及各項自主管理檢查表，對於

可能發生之災害及意外事故，事先採取必要之防護措施。九、有關職業災害防止計畫、各項自主管理檢查表、協議事項、會議記錄、緊

急應變計畫，均應確實填寫及妥善保管，本會必要時得要求檢查。十、因職災預防措施不足及疏於管理、教育，造成人員傷害、工作損失、觸犯

法令之一切責任，由承攬廠商負完全責任。十一、承攬廠商於施工前應填寫施工時間申請單，經本會核可後實施。十二、承攬廠商對於危險作業如侷限空間、吊掛、高架、施工架、動火、活電

等作業，應填寫危險作業申請單，經本會核可後實施。十三、本會對於承攬廠商之作業設施或作業方法，認為有危害人員安全顧慮時，

得隨時令其停工，至危害消失為止。十四、作業人員進入工作場所，應依作業特性，配帶必要之個人安全衛生防護

具。十五、危險性機械設備操作人員，應依法取得合格執照，始可操作。十六、承攬廠商對於所僱用之工作人員，應實施必要之安全衛生教育訓練及災害預防訓練。十七、承攬廠商必須負責施工現場環境清潔、整頓，工程

所產生之廢棄物應自行清除。

第參章 作業中注意事項 一、施工區域應穿著工作服、戴安全帽、工作鞋，嚴禁赤膊及穿著拖鞋。二、施工區域應設置警告標示。

三、易燃物應標示並隔離存放。四、人員不得搭乘堆高機或吊車等搬運機具。五、嚴禁使用堆高機當作工作平台。六、危險氣體及油類使用，必須分類並做好管理。七、每日作業前，應實施作業前安全防護

裝備檢查及機具檢點。八、吊掛作業下方嚴禁人員行走或逗留。九、不得任意啟動本會電氣及機器開關。十、經常定期檢查及保養機械設備。十一、正確使用防護具，防護具應檢點。十二、電器接線應按指定開關箱接用，絕緣損壞之電器用品嚴禁使用。十三、施工區域嚴禁吸煙，施工時間內嚴禁酗酒。

第肆章 其他作業注意事項 一、防止高架災害安全作業規範

1. 高度 2 公尺以上之高架作業，應使用作業平台或施工架。
2. 高架作業應設置安全防護措施護欄、人員上下用爬梯及施工架之強度規格，需符合國家安全標準。
3. 承攬廠商僱用高架作業人員，應先查核健康狀況，凡有高架作業勞工保護措施標準規範限制之情況，禁止其從事高架作業。
4. 高架作業施工場所之周圍，應設置警告標示及安全圍籬，警告或防止與作業無關人員進入危險區。
5. 接近架空電路之高架作業，應先作好絕緣防護措施或設置屏蔽及警告標示等防護措施，以防止感電危害。
6. 施工架之設置、連結、支撐材、衍條、防護設施等應依相關法規要求設置。
7. 於有掉落危險顧慮之開口部，應設置適當強度之護欄，並設立警告標示。

8. 高架作業施工人員，其使用安全帶、安全索，應考慮施工地點至地面之高度，調整適當長度，並將安全索確實繫牢於附近高出腰部之堅固構造物上，必要時可設置安全母索，以供繫掛安全帶。
9. 每日作業前需確實檢查安全防護措施，及自主檢查作業。
10. 現場施工架之組構應具證照合格人員所核可後方可使用。

二、防止感電災害安全作業規範

1. 非確知該電路已停止送電，切勿接觸電路內部。
2. 檢驗電路是否有電，應使用檢電器具。
3. 不得以電線或其他金屬線代替保險絲。
4. 電線上不可懸掛物品。
5. 不可在電線上接裝過多電器，以防過載。
6. 電器、電線絕緣破損時，應即停止使用。
7. 電器起火，應以乾粉滅火器撲滅。
8. 高架電焊作業，需確實鋪設防火遮蔽。
9. 電焊機需加裝防電擊裝置。
10. 電線放置地面上，為防止人員觸電，應使用絕緣線槽保護。

三、防止墜落災害安全作業規範

1. 對於高度在二公尺以上之作業場所，有遇強風、大雨等惡劣氣候致勞工有墜落危險時，應使勞工停止作業。
2. 對於高差超過一、五公尺以上之場所作業時，應設置能使勞工安全上下之設備。
3. 對於使用之移動梯應具有堅固之構造，其材質不得有顯著之損傷、腐蝕等現象。
4. 防止滑溜或其他防止轉動之必要措施。
5. 扶梯梯邊不得站立。

四、防止侷限空間災害安全作業規範

1. 應禁止作業無關人員進入侷限空間之作業場所，於入口顯而易見處所公告禁止進入之規範。
2. 侷限空間從事作業時，因空間廣大或連續性流動，可能有缺氧空氣、危害物質流入致危害勞工者，應採取連續確認氧氣、危害物質濃度之措施。
3. 應指定合格人員檢點該作業場所，確認換氣裝置等設施無異常。
4. 應置備測定空氣中氧氣濃度之必要測定儀器（四用氣體偵測器），並採取隨時可確認空氣中氧氣濃度、硫化氫等其他有害氣體濃度之措施。
5. 準備之防護設備、救援設備及使用方法。

五、高空工作車及起重機安全作業規範

1. 高空工作車及起重機升起之伸臂等下方從事修理、檢點等作業時，應使從事該作業勞工使用安全支柱、安全塊等，以防止伸臂等之意外落下致危害勞工。
2. 高空工作車及起重機應具有合格人員方可操作。
3. 起重機應具有一機三證合格證明文件，始可進場。
4. 不得超過高空工作車及起重機載荷重及能力。
5. 為防止高空工作車及起重機之翻倒或翻落，危害勞工，應將其外伸撐座完全伸出，並採取防止地盤不均勻沉陷、路面之崩塌等必要措施。

六、危險物質災害安全作業規範

1. 實施處理及認識訓練，正確瞭解危險物質的性質。
2. 危險物應勿放置超過法定容量。
3. 避免危險物因地震、撞擊等原因而起火。
4. 降低災害發生時延燒、傷害的程度。
5. 應依各種危險物質來考量滅火設備及對策。

第五章 事故通報 一、場地承租單位發現職業災害者即時以口頭通知承攬廠商之監工、工地負責

人或本會負責人員。二、承攬廠商之監工或工地負責人，應立即設法搶救並立刻通報救護單位，將

傷患送往附近醫療院所治療，同時暫停施工，退避至安全場所，直到危害因素消除，並經勞檢處及本會核准後始可復工。

三、事故善後處理，場地承租單位應配合本會填寫意外事故職業災害調查分析報告表。

四、若發生重大災害時，經搶救處理後，應保持現場不得擅自移動或破壞，以便司法機關及勞工檢查機構之鑑定與檢查。

五、若發生法定之重大災害時（一人死亡或受災人數三人以上者），發生事故之場地單位主管應通報本會勞工安全衛生管理單位，由勞工安全衛生業務主管所指定之人員於二十四小時內向當地勞動檢查處報備。

六、災害發生後，場地承租單位應在工程協議會中做災害經過及對策報告。七、災害發生後，場地承租單位或承攬廠商應對所屬員工做機會教育訓練，防止再度發生類似之事故。

第陸章 教育訓練 一、場地承租單位或承攬廠商應對勞工施以從事工作及預防災變所必要之安全

衛生教育、訓練。二、勞工對於安全衛生教育訓練，有接受之義務。

三、無一定雇主或自營作業之勞工，應參加勞委會所核可單位舉辦安全衛生教育訓練課程。

四、對特殊或具高風險作業之勞工，應使其接受適於各該工作必要之安全衛生教育訓練。

第柒章 附則 本規範經勞工安全衛生管理小組訂定，公告本會各單位遵守執行之。

附件十三之二



中華民國對外貿易發展協會

承攬廠商施工安全衛生管理要點

- 一、依勞工安全衛生法第 14 條規範，明定承攬廠商安全衛生之權利與義務，作為事業單位管理之依據，特訂定本要點，本要點未規範者，適用其他法律規範。
- 二、本要點適用範圍，包含進入本會各區域工作之承攬工作人員及經本會所核准者。
- 三、場地承租單位之承攬廠商以其承攬之全部或部分勞務，交由另一承攬人承攬時，承攬廠商應告知再承攬人遵守本要點各項規範。
- 四、二家以上承攬人共同作業時，需互推一人為工作場所負責人，並以書面告知本會。
- 五、場地承租單位交付承攬廠商承攬本會各項業務時，就其承攬部分勞務安全衛生法所定雇主之責任，再承攬人亦同。承攬廠商就其承攬之全部或部分交付再承攬時，應於事前告知再承攬人有關本中心之工作環境、危害因素暨勞工安全衛生法及有關安全衛生規範應採取之措施。
- 六、場地承租單位之承攬廠商應依勞工安全衛生法採取必要之防護措施，提供所屬人員必要之防護設備及器材，以維護人員之施工安全。場地承租單位應要求承攬廠商所屬施工人員嚴格遵行安全作業規範，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人員傷害及觸犯法令之刑責問題等，概由場地承租單位負其完全責任。若損及本會或其他第三者之財務時，場地承租單位應負責賠償。
- 七、施工期間，承攬廠商應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他相關環保法令。
- 八、場地承租單位應交付承攬廠商遵守勞工安全衛生法相關規範，落實各項施工安全管理，有立即危險者或不符合本會工作安全相關規範，本會得要求立即停工，限期改正或採取必要更正措施，逾期仍未停止、改正或採取必要更正措施者，本會得扣工程合約款（施工廠商違反勞工安全衛生法裁罰金額），情形嚴重者，並得終止或撤銷合約。
- 九、承攬廠商施工前依施工性質辦理侷限空間、吊掛、高架、動火、活電、或其它危險作業之申請，經本會核准後始可動工。
- 十、場地承租單位或承攬廠商應依據勞工安全衛生法、勞工安全衛生教育訓練規則所訂定之訓練課程內容及時數，對其所屬施工人員實施安全衛生教育訓練，作成紀錄，以供備查。
- 十一、施工期間為正常上班時間：週一～週五上午 8 時至 12 時，下午 13 時至 17 時，但經本會核可者，不在此限。十二、施工期間如發生職業災害，應立即通報本會勞安管理單位及相關承辦人。
- 員。十三、本要點經勞工安全衛生管理小組訂定，公告本會各單位遵守執行之。

承攬廠商違反勞工安全衛生法令裁罰項目說明：違反法令規範，致本會遭開立罰鍰概由違規廠商負一切法律賠償責

違 規 項 目	金額 新台幣	備註
預防墜落		
1 起重機、吊臂工程車擅自改造附加設備（吊桶、橫擔等）從事高架作業。	10,000	每輛
2 吊籠或供人員搭乘上下之設備未檢查合格、未自動檢查或擅自改造或護欄高度不足 90 公分，人員未使用安全帶、安全帽。	10,000	每具
3 露天開挖深度達 1.5 公尺以上未設擋土支撐防止崩塌；工作場所未設護欄及警告標示等。	10,000	每處
4 高架（處）作業未架設符合標準之施工架、未設置安全母索、作業人員未確實鈎掛安全帶、安全帽。	10,000	每人 每處
5 高差在二公尺以上工作場所（含邊緣及開口部分）未設有護欄、扶手、護蓋等防護設施。	10,000	每處
6 工作台、施工架未設置護欄、踏板、爬梯及扶手。	10,000	每處
7 高架、高處作業未鋪設符合標準之安全網、防護網。	10,000	每處
8 開口、缺口處或施工區域未設置安全圍欄及警示標誌。	10,000	每處
9 搭架處昏暗未裝設照明及未有防止人員墜落防護措施。	10,000	每處
10 高處作業場所未拉設水平安全母索；安全母索中間杆柱間距超過 3 公尺以上。	10,000	每處
11 施工架上不得使用梯子、合梯等從事作業。	10,000	每處
12 鋼管施工架構件之連接部份或交叉部份未以適當之金屬附屬配件確實連接固定，並以適當之斜撐材補強。	10,000	每座
13 護蓋未有效防止滑溜、掉落或移動。	10,000	每處
14 工具或物料放置於施工架上或放在高處結構物上，未加以固定有墜落之虞。	10,000	每處
15 使用起重機吊掛鋼構件從事組合作業，未使用自動脫鈎裝置或未設置施工架等設施。	10,000	每處
16 高差超過 1.5 公尺以上之作業場所或施工架，未設置能使勞工安全上下之設備。	10,000	每處
17 使用之合梯超過二公尺，未設置垂直母索供勞工繫掛安全帶。	10,000	每件
18 工作場所所有物體飛落之虞，未採取有效防止物體飛落之設施。	10,000	每處
預防感電		
19 配電活線或接近活線作業未使用絕緣防護具或無人監督。	10,000	每人
20 任由非相關電氣技術人員從事活線或接近活線作業。	10,000	每人
21 領班從事桿、塔或鋼架上作業，未盡指揮、監督責任。	10,000	每人
22 停電作業工作之兩端或工作桿作業前未檢電，未掛妥接地線。	10,000	每處
23 配電工程活線或接近活線作業掩蔽不週全。	10,000	每處
24 配電工程未領有活線工作證，從事活線或接近活線作業。	10,000	每人

違 規 項 目	金額 新台幣	備註
25 停電工作中於電路停電後，電路開關未上鎖或未掛停電作業警示牌。	10,000	每處
26 在良導體設備內作業，照明燈未使用電壓 24V 以下之電源。	10,000	每件
27 電源線穿越金屬結構物、暗渠或水、人孔等良導體場所，未使用絕緣電纜線或同等絕緣效力以上者。	10,000	每處
28 已掛停電作業卡之電氣設備擅自送電或操作，或未掛妥停電作業卡即從事檢修作業。	10,000	每處
29 活線作業或接近活線作業無人監督。	10,000	每處
30 開關場、開關箱、電盤、線路系統停電作業點兩端未絕緣、未檢電、未確定掛妥接地線、掛牌及未防止逆送電措施。	10,000	每處
31 於停電線路上，欲剪斷或接續電線時，其工作點之兩端或其分歧點未掛妥接地線或未防止逆送電措施。	10,000	每件
32 接用臨時電源未使用插座，而以裸線端直接插入或鉤掛。	10,000	每件
33 以銅線、鐵線等代替保險絲或將電線接於一次側。	10,000	每件
34 電線電纜被覆破損或銜接處未使用絕緣帶包紮或僅以工業膠帶包紮者。	10,000	每件
35 在發電廠或變電場內工作，未經許可，接用電源者。	10,000	每處
36 未經許可任意將車輛開入開關場或管制區域內。	10,000	每輛次
37 未在指定施工區域範圍內工作或擅自施工作業。	10,000	每件
38 未經許可擅自操作本中心各項設備或管閥。	10,000	每件
39 隨意拆卸或掛設停、送電標示卡及警告標誌。	10,000	每處
40 施工用電源各分路未裝設漏電斷路器（設置後失效，視同未裝置）；電纜線延長銜接處以電焊把手銜接者。	10,000	每處
41 電動機器或設備未切實掛妥接地線。	10,000	每件
42 攜帶超長物體通過或準備通過開關場、電氣加壓設備或管制區域。	10,000	每件
43 電焊或氣焊作業未採取鋪設擋板、防火毯或石綿布等防火措施，使得火星四濺。	10,000	每件
44 交流電焊機未裝設自動電擊防止裝置（設置後失效，視同未裝置）、未辦理自動檢查。	10,000	每件
45 直流電焊機外殼未接地，未辦理自動檢查。	10,000	每件
46 電焊機二次側接地線未直接接於工作母材上，引發短路、火花，導致設備受損傷、損壞。	10,000	每件
47 600 伏特以下之電氣設備前方，未保持 80 公分以上之水平工作空間。	10,000	每處
48 配電盤開關箱門板未依規範標示。	10,000	每處
49 開關箱內匯流排同線裸露部份未設置絕緣遮護；開關箱外殼未接地。	10,000	每處

違 規 項 目		金額 新台幣	備註
預防火災及爆炸			
50	電、氣焊作業未鋪設檔板或防火毯，防止火星四濺。	10,000	每件
51	在嚴禁煙火區未申請動火許可擅自動火，防護區劃未使用耐燃材料，地毯、窗簾、布幕、展示用廣告板等未使用阻燃材質裝修。	30,000	每處
52	油布、包裝紙、木屑、塑膠袋或其他易燃物任其棄置未妥善清理。	10,000	每處
53	在坑井、塔、槽、人孔、隧道及涵洞等局限空間作業，未經申請動用火種而動火者。	10,000	每件
54	氧氣、乙炔鋼瓶漏氣或壓力表損壞未停用檢修，或堆積貯存於工作場所未妥善管理。	10,000	每處
55	氧氣、乙炔或其他高壓氣瓶未繫牢、直立使用，或未加設遮蓬任由太陽曝曬。	10,000	每處
56	在禁煙區吸煙或在油漆施工中吸煙。	10,000	每人
57	在工地現場燃燒任何物體。	10,000	每處
58	氧氣、乙炔瓶或高壓鋼瓶以單索吊運，未使用吊籃或吊運時未繫牢平穩。	10,000	每件
59	任意移動滅火器或使用後未歸原位。	10,000	每處
60	在限制動用火種場所，雖經許可動用火種施工，但仍未做好各項防火安全措施。	10,000	每項
61	使用電焊機時，二次側接地線未鎖緊而任其炙熱發紅者，或電焊機外殼未接地。	10,000	每處
62	油漆、有機溶劑等空桶任意棄置，或堆積貯存於工作場所未設置隔離、妥善管理。	10,000	每處
預防中毒			
63	在坑井、塔、槽、人孔、隧道及涵洞等局限空間作業，未作氧氣、危險物及有害物濃度測定（未留紀錄視同未測定），或未通風、換氣、派專人監護。	10,000	每處
64	人孔作業作業人員未掛妥安全帶、安全母索、救生索、捲揚式防墜器、未備置空氣呼吸器等防護器具使用者。	10,000	每人或處
預防其他事故			
65	危險性機械或設備未取得檢查合格證，或未辦理自動檢查，無紀錄可查者。	10,000	每件
66	使用起重機具從事吊掛作業未派專人指揮或作業人員未領有特殊安全衛生訓練合格證書。	10,000	每人或件
67	起重機、吊籠、捲揚機、人員乘坐專用箱或升降設備作業中，人員攀登於被吊物件上或吊具上。	10,000	每人
68	使用各式砂輪機未戴妥保護面罩或防護目鏡者。	10,000	每人
69	從事粉塵作業時，未使用安全護目鏡及防塵口罩。	10,000	每人
70	承攬廠商工地及工安負責人，無故未參加施工前危害告知會議、工安座談會、工安連繫會議及其他工安會議。	10,000	每人
71	未經許可任意操作消防設備或使用本會任何電氣設施，或未經許可進入非施工區域。	10,000	每件
72	路邊施工未申請挖路許可，或擅自設置加工場、組裝場。	10,000	每處
73	道路施工或借用道路施工未設置交通安全警示設施及警告標誌。	10,000	每處
74	起重機具吊鉤無防滑舌片、過捲預防裝置；運轉時，人員在吊舉物下方；昇空車或移動式起重機（吊臂車等）未依規範接地或接地不良。	10,000	每件
75	高空作業時未備工具袋，隨意拋擲工具、器材、物料。	10,000	每次

違 規 項 目		金額 新台幣	備註
76	工作人員進入施工區域未戴安全帽、未繫妥安全帶、裸露上身、未穿著工作鞋、未佩戴相關作業防護工具。	10,000	每人
77	工作場所負責人離開現場未指定代理人或代理人未到現場，或工安負責人員未依規範實施職業防災計畫。	10,000	每次
78	被指定人員未參加工安違規講習或安全接談或宣導訓練，或操作人員未經法定訓練合格。	10,000	每人
79	現場施工人員異動未填報，或與工作證照所有人不符。	10,000	每人
80	經現場查對承攬商施工人員未在施工人員名冊內，作業前未對施工人員實施事前危害告知並留存記錄。	10,000	每人
81	承攬廠商未按照原排定之工程施作；或於夜間、例假日出工施作未事先申請工作許可，擅自施工。	10,000	每件
82	起重機進本會作業未辦理進廠申請，駕駛員及起重機未備妥一機三證文件。	10,000	每車
83	任意拆除或蓄意使安全衛生設備喪失效能者。	10,000	每件
84	承攬廠商於承攬契約有效期間內發生死亡災害或罹災人數三人以上之重大職業災害（500 萬以下工程扣減工程款 1/10）。	500,000	每人或件
85	承攬廠商於承攬契約有效期間內發生失能傷害或火警，非重大職業災害（500 萬以下工程扣減工程款 2/100）；未於事故發生三日內報告者加倍扣款。	100,000	每人或件
86	營造工程施工架組配、擋土支撐、模板支撐、鋼構組配、隧道開挖或襯砌、缺氧作業、有機溶劑作業、露天開挖作業等未選任領有安全衛生訓練合格之作業主管，負責監護。	10,000	每件
87	進入本會施工作業人員，應取得不得少於 6 小時勞安教育訓練證明，及其他視法令或相關工作性質應取得勞安證照者。	10,000	每人
88	承攬廠商未配合接受本會辦理工程履約能力普查或相關工安管理調查證者。	80,000	每次
89	承攬廠商經通知辦理工程履約能力普查或相關工安管理調查複查事宜，仍不接受複查者。	80,000	每次
90	承攬廠商未依照核備之安全衛生計畫之事項確實辦理者。	10,000	每項
91	電焊機進場，未申請檢驗廠商檢查合格。	10,000	每件
92	起重機進場，未申請進場許可。	10,000	每件
93	作業場所未設置足夠之採光照明，使勞工於照明不足之場所工作。	10,000	每件
94	作業場所每日工作完畢，未加以整理整頓。	10,000	每次
95	作業人員未依規範參加勞工保險者。	10,000	每人
96	電焊機二次側電焊把手至電焊機接線端子之電纜線長度逾 50 公尺以上或電纜線破皮或延長線接點裸露未絕緣。	10,000	每件
97	電焊機擺置現場停工未使用期間未辦理自動檢查或安全設施狀態不符法令規範。	10,000	每件
98	電焊機二次側接地線未直接接於工作母件上或未使用可撓性電纜線作為接地線。	10,000	每件
99	攜帶含有酒精成分飲料（維士比、保力達等）進入作業場所者或於作業場所飲用含酒精成分飲料者。	10,000	每人
100	使用挖土機、堆高機等車輛系營運機械從事吊掛作業。	10,000	每件
101	拒絕、規避、阻撓主管機關或本會相關人員工安查核。	10,000	每件
102	其他違反本交付承攬工程安全衛生輔導要點各項條款暨合約相關工安規範及勞工安全衛生法令各項規範，經書面通知限期改善而未改善者。	10,000	每件
103	如有違反法令規範，致本會遭開立罰鍰或因而衍生之意外責任者，概由場地承租單位及相關違規廠商負一切責任。		每件每人

附件十三之三

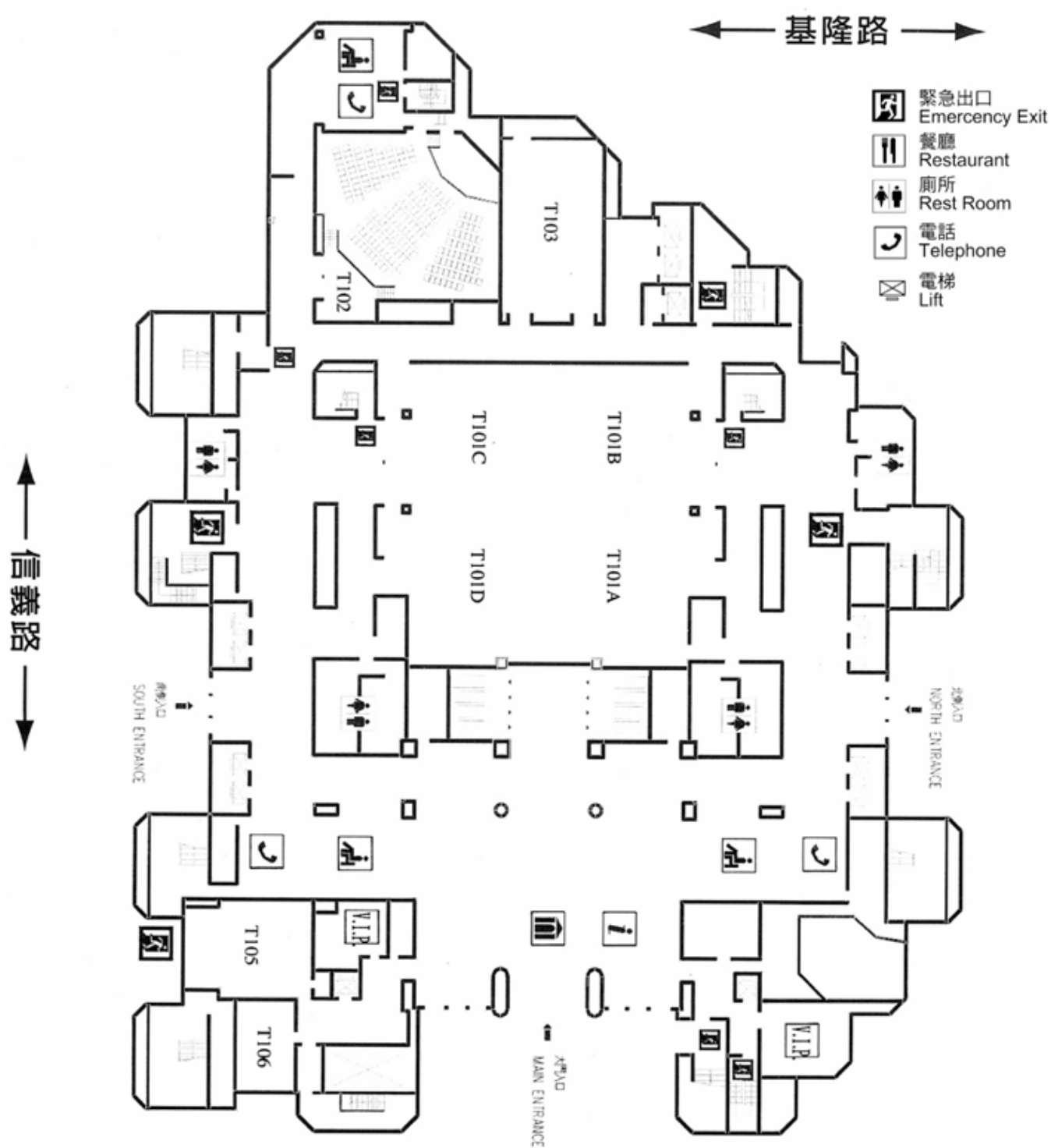


中華民國對外貿易發展協會

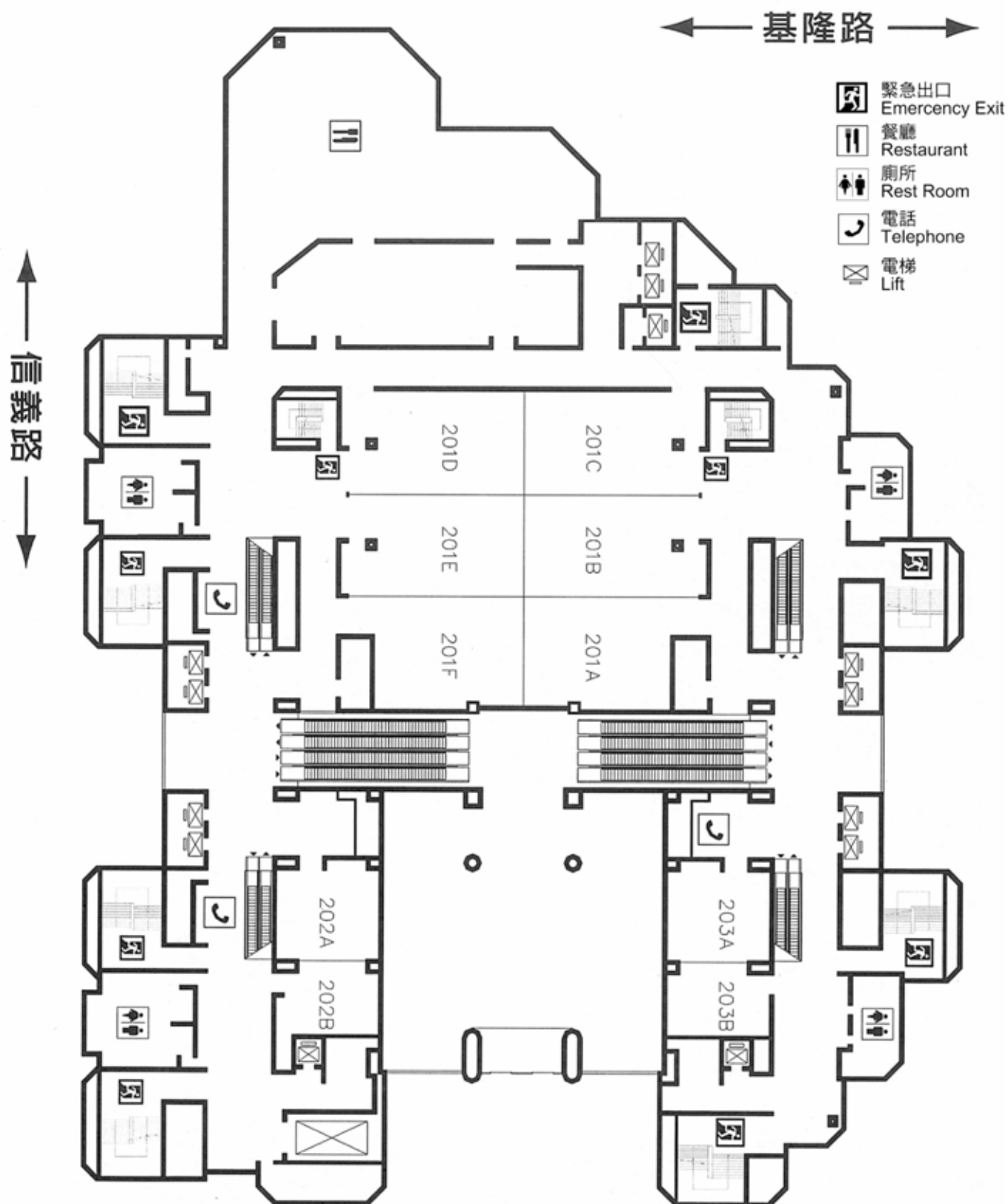
場地作業危害因素告知單

說明：依勞工安全衛生法第 17 條規範，事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應於事前告知場地承租單位有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規範應採取之措施。 承攬人就其承攬之全部或一部份交付再承攬時，承攬人亦應依前項規範告知再承攬人。承攬廠商在施工期間，除恪遵政府勞安法令及其他法令外，另依本會<u>承攬廠商施工前標準作業規範</u>、<u>承攬廠商施工安全衛生管理要點</u>辦理。	
展覽 / 工程 / 活動名稱：	
展覽 / 工程 / 活動期間： 年 月 日至 年 月 日	
參展 / 承攬 / 借用單位事業單位： 事業單位負責人： (簽名或蓋章)	
工作場所環境	☐ 101 室 (挑高會議空間) ☐ 1F 大廳 (含南、北休息區挑高空間) ☐ 102 室 (挑高會議空間內含舞台) ☐ 1F 南北走廊或 103 走廊 (挑高走廊) ☐ 103 室 (挑高會議空間) ☐ 105 室 (一般會議空間) ☐ 201 室 (挑高會議空間) ☐ 202、203 室 (一般會議空間) ☐ 2F 南北走廊 (一般空間) ☐ 3F 南北軒、4F 貴賓廳 ☐ 大會堂 (含舞台之大型劇院空間) ☐ 其他 (請說明) _____ 場所環境狀況：會議展覽空間地面鋪設地毯、大會堂舞台為木質舞台板、地下停車場與機房為水泥鋪面、餐廳鋪設地磚、全館避難方向指示燈、天花板設有消防感知設備、各層樓設有數個逃生梯可直通 1F 地面層室外空間。
可能危害因素	☐ 墜落 ☐ 感電 ☐ 爆炸 ☐ 不當動作 ☐ 物體倒塌崩塌 ☐ 衝撞 ☐ 缺氧 ☐ 溺斃 ☐ 物體飛落 ☐ 與有害物接觸 ☐ 被撞 ☐ 火災 ☐ 被夾被捲 ☐ 交通事故 ☐ 被切割及擦傷 ☐ 跌倒 ☐ 踏穿 ☐ 物體破裂 ☐ 與高低溫接觸 ☐ 其他：_____
應採取危害防止措施： 承攬事業應於施工現場管制人員進出，於施工區域內一律配戴安全帽，並應視工作性質配得安全帶、防墜器、安全鞋、絕緣防護器具...等。 使用合格電氣機具，並應配有護罩及漏電斷路器。 使用合格合梯且不得單邊站立、嚴禁利用合梯兩梯腳開合方式從事橫向移動。 採高架作業應配合採取安全上下防護方式及防止墜落等措施。 承攬事業應視現場工作性質，遵守勞工安全衛生相關法令，採取防止災害之必要措施。	

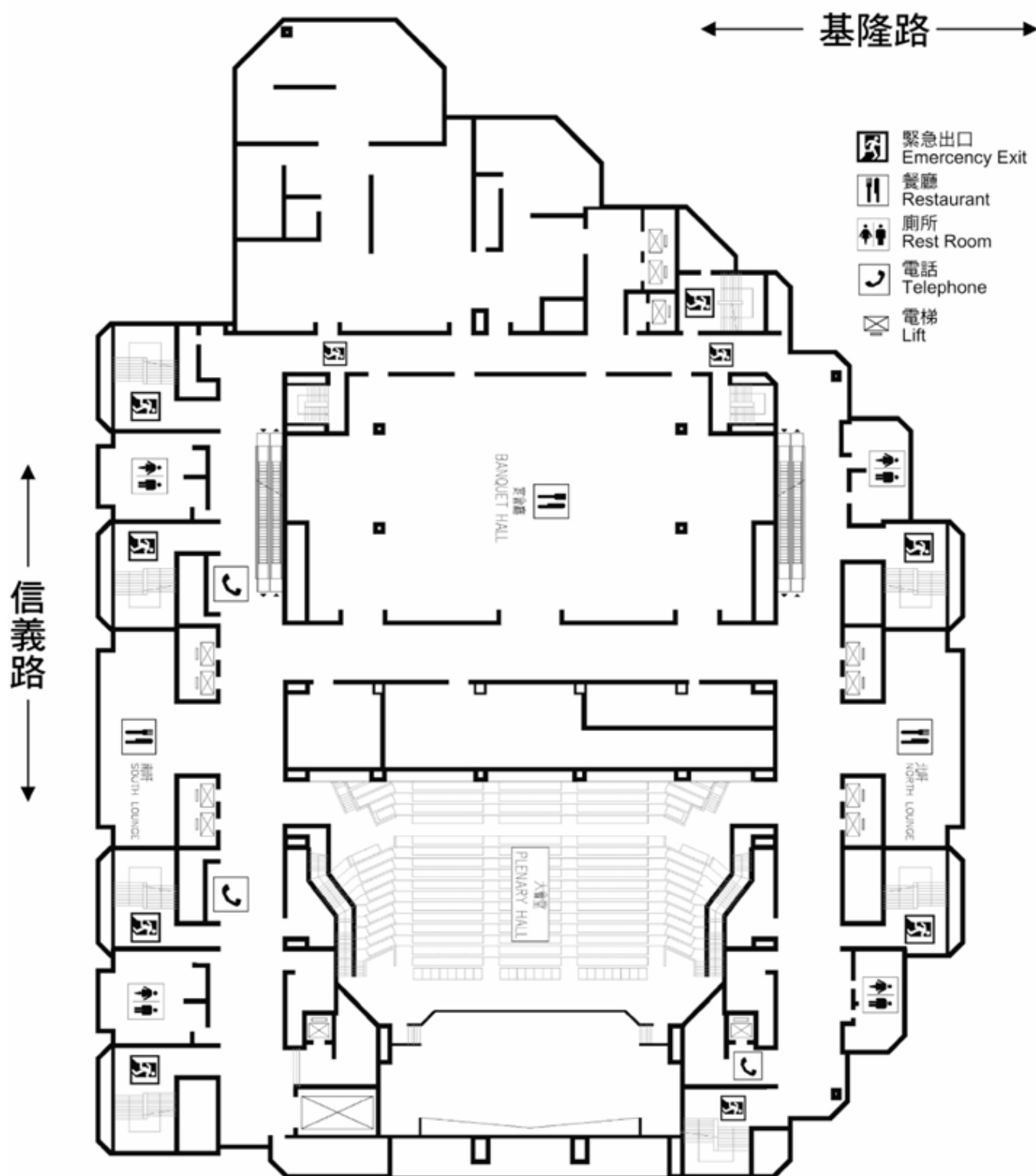
會議中心展館一樓平面圖



會議中心展館二樓平面圖



會議中心展館三樓平面圖



附件十五

外貿協會台北國際會議中心會場出租規範

101 年 5 月 1 日起實施

一、訂立宗旨

本規範係中華民國對外貿易發展協會（即出租人，以下簡稱甲方）為規範台北國際會議中心（以下簡稱本中心）之場所及設備租賃事宜而訂定，性質上屬於個別租賃合約之共通性條款；承租人（以下簡稱乙方）於簽約前應詳細閱讀本規範及相關租賃文件，並與甲方共同信守雙方所簽立之一切租賃條款。

二、租賃標的

- （一）甲方可提供乙方租用之標的包括本中心大會堂、會議室、展示區、相關設施及其他特定空間或設備；乙方實際租用之範圍或項目，以經甲方簽署認可之「會場租賃合約」所載為準。
- （二）為增進會場之合理使用，甲方得於不妨害乙方舉辦活動（包括會議、展覽及演藝等）之前提下，適度調整租賃範圍或項目，乙方不得異議。

三、簽約程序

- （一）乙方依舉辦活動之實際需要，事先向甲方查詢租賃標的之使用狀況；甲方對乙方查詢所為之答覆或報價，僅供乙方承租前之參考，在雙方未簽署租賃合約前，不具任何效力。
- （二）乙方應填具甲方印製之「會場租賃合約」，向甲方提出租賃要約。
- （三）甲方視需要得要求乙方在租賃合約上加列連帶保證人，以連帶保證乙方之履約責任。
- （四）乙方提出之「會場租賃合約」，經甲方認可並簽署後，即成立生效。

四、租金及費用

- （一）依甲方制定「會場租金價目表」計算之會場租金（簡稱場租），內含空調（凌晨製冰時段除外）、室內一般照明及基本清潔所需費用，但不包括乙方展示攤位內之清潔及舉辦活動前後佈置或清理會場所遺留大宗廢棄物之清除費用。
- （二）乙方所需之視聽器材應向甲方租用，不得自帶，如需使用會場標準配備以外之其他設備，或要求甲方提供其他額外勞務時，需依甲方訂定之收費標準，另行收費。
- （三）場地及設備租金之數額，以雙方簽訂之合約所載為準；如有變動，該變動部分以變動當時之「會場租金價目表」為準計算租金。

五、付款規範

- （一）簽訂會場租賃合約之同時，乙方應即繳交場租總額之 30%（最少不低於新台幣三千元）做為簽約金；場租餘額，應於活動舉辦日之一個月前全部付清；但大會堂之場租餘額則應於活動日之 3 個月前付清。
- （二）設備租金及其他使用費，乙方最遲應於活動舉辦日之三個工作天前全部付清；臨時追加項目之費用，應於活動結束前結清。

六、活動計畫變更之處理

- （一）乙方之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除合約、縮減租賃範圍或期間之必要時，應以書面通知甲方，否則應依原租賃合約之約定，履行場租給付之義務。
- （二）乙方按前項規範解除合約時，其已繳交之場租，依以下方式處理：
 - 1. 解約通知在原定活動舉辦日之六個月前送達甲方時，全額無息退還。
 - 2. 解約通知在原定活動舉辦日之一個月前，但未滿六個月之期間送達甲方時，如原活動舉辦期間之場地經第三人承租，則退還簽約金，否則任由甲方沒收（但已繳交之設備租金及其他使用費，全額無息退還）。若為租用大會堂時，解約通知在原定活動舉辦日之三個月前，但未滿六個月之期間送達甲方時，如原活動舉辦之場地經第三人承租，則退還簽約金，否則任由甲方沒收。（但已繳交之設備租金及其他使用費，全額無息退還。）
 - 3. 解約通知送達甲方之日期距原定活動舉辦日不足一個月時，簽約金沒收；其餘已繳交之場租須俟原租賃會場有第三人承租始予退還，否則任由甲方沒收（但已繳交之設備租金及其他使用費，全額無息退還）。若為租用大會堂時，解約通知送達甲方之日期距原定活動舉辦日不足三個月時，簽約金沒收；其餘已繳交之場租須俟有第三人承租時始予退還，否

則任由甲方沒收。(但已繳交之設備租金及其他使用費，全額無息退還。)

4. 乙方因活動內容調整而縮減租賃範圍或期間時，其縮減部分，比照前項規範辦理。

七、活動計畫之通知與執行

- (一) 乙方應於簽約時，提供活動計畫及相關負責人之資料予甲方，俾利進行各項準備作業。
- (二) 乙方所舉辦之活動，不得違反公共秩序或善良風俗；活動進行中，乙方應負責維持會場秩序，並保障與會人士之安全。
- (三) 乙方活動計畫應事先經主管機關核准，並自負一切法律責任；未經甲方書面同意，乙方不得將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位。
- (四) 未簽約前，乙方不得對外公開在甲方場地舉行活動之宣傳，否則任何不利雙方之損失均由乙方負責。

八、租賃標的使用之限制

- (一) 甲方制定之「大樓管理規則」及其附件、「展覽裝潢作業細則」、「舞台燈光視聽佈置作業細則」、「施工前安全衛生承諾書」等，均視為會場租賃合約之一部分，乙方應詳加瞭解並確實遵守，如有違反，視同違約。
- (二) 乙方應遵守「會場租金價目表」所定各會場最大容量之限制，與會人數如超過最大容量時，甲方得加以制止，必要時，得停止活動之進行，以維護公共安全，乙方不得請求任何賠償。
- (三) 未經甲方書面同意，乙方及其與會人士不得在會場內進行與活動無關之行為。
- (四) 乙方不得將租賃標之之全部或一部轉租、轉借或分租予第三人，但經甲方書面同意者，不在此限。

九、保險

乙方應依實際需要，就租賃標之之使用，投保公共意外險及第三人責任險；因使用租賃標之所發生之任何不可歸責於甲方之意外事故，甲方均不負賠償責任。

十、損害賠償責任

因乙方使用人（包括受僱人或承包商）或與會人士之故意或過失，而損壞租賃標之、場地設施或設備時，乙方及行為人應負連帶損害賠償責任。

十一、合約終止

- (一) 乙方有下列情事之一者，甲方得不經催告立即終止合約：
 - 1. 不按期給付場租、設備租金或其他費用，經催告而未依限繳付者。
 - 2. 甲方有具體證據，顯示乙方所舉辦之活動違反法令規範者。
 - 3. 未經甲方書面同意，擅將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位者。
 - 4. 乙方將租賃標之之全部或一部轉租、轉借或分租予第三人者。
 - 5. 活動內容與租賃合約所載明顯不符者。
 - 6. 其他嚴重違反租賃本旨之行為。
- (二) 甲方執行前項規範終止合約時，乙方不得請求退還已繳之場租及各項費用。

十二、合約變更或修正

租賃合約之變更或修正，須以書面為之，否則不生效力。

十三、合意管轄

因租賃合約所生之爭議而聲請調解或提起訴訟時，以台北地方法院為管轄法院。

十四、通知之地址

依租賃合約規範須為書面通知時，應向下列地址送達：

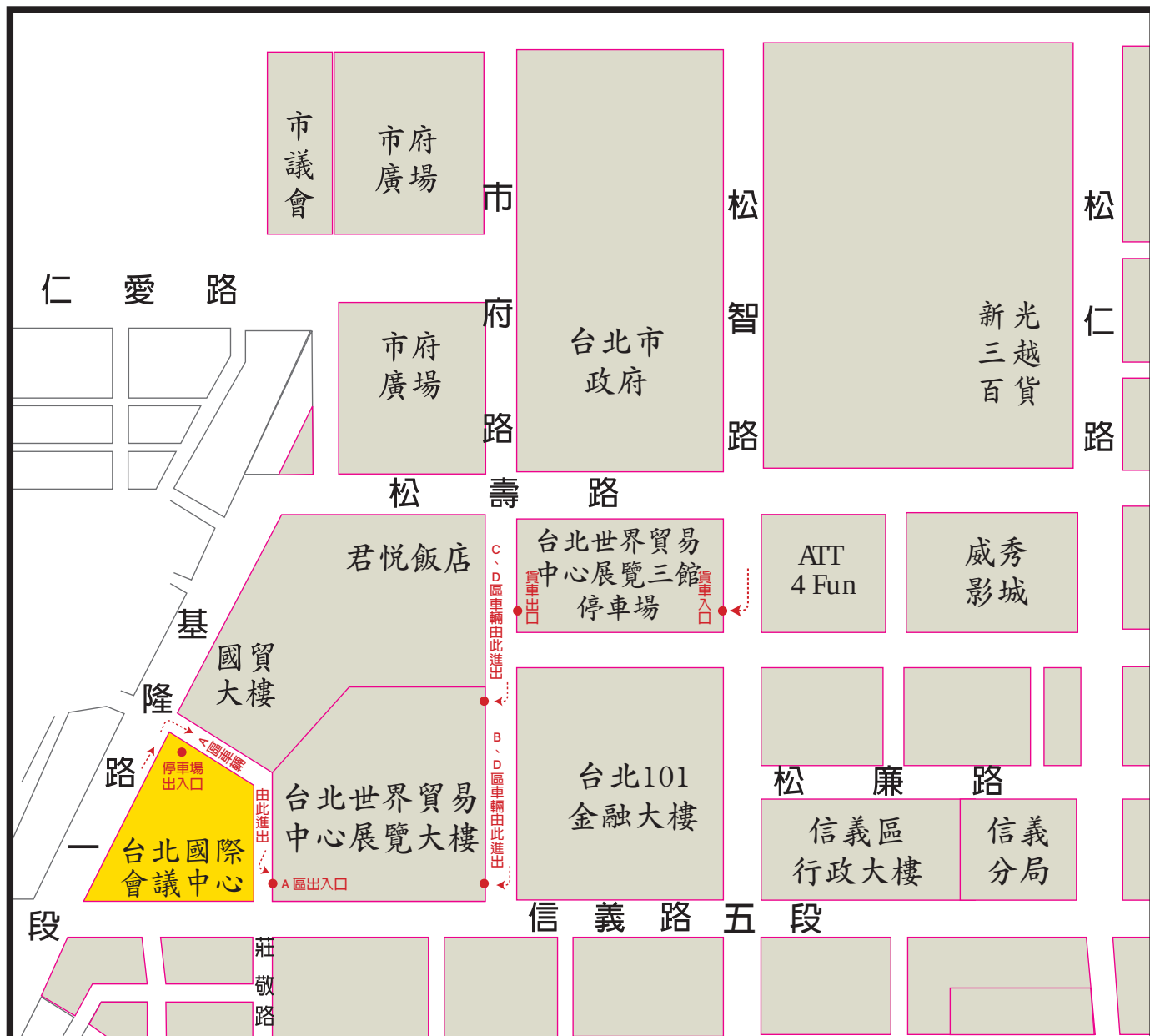
甲 方：台北市信義區信義路五段一號

乙 方：會場租賃合約所載之地址

十五、業務接洽方式

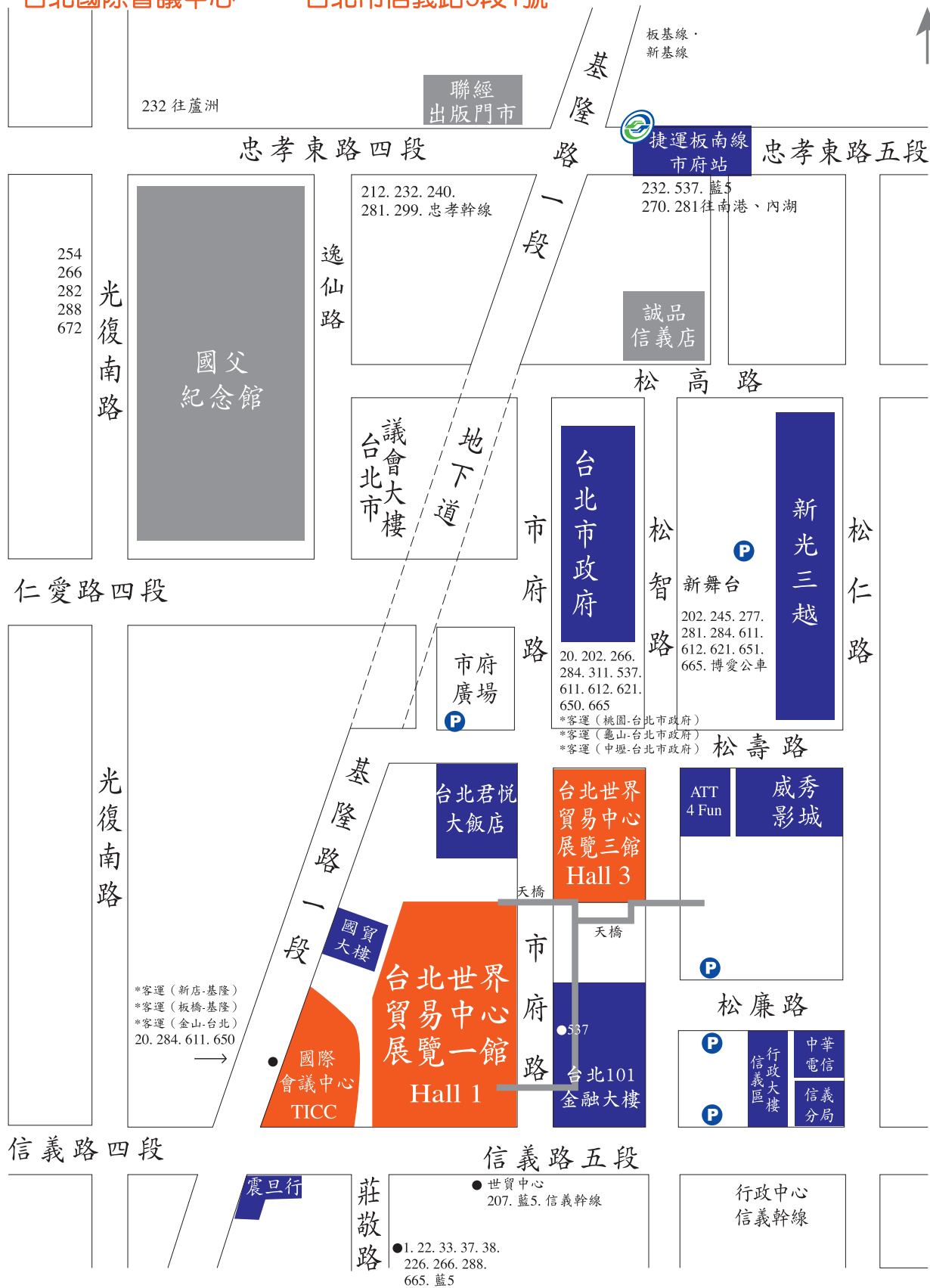
甲方指定本中心為業務承辦單位，全權負責會場租賃合約之洽商及執行事宜。

貨車進出場路線圖



展覽館位置圖及大眾運輸幹線

台北世界貿易展覽大樓 台北市信義路5段5號
 台北世界貿易展覽三館 台北市松壽路6號
 台北國際會議中心 台北市信義路5段1號





往南港展覽館行車路線說明：(南港展覽館衛星導航座標：X(經度):121° 34' 58.9"、Y(緯度): 25° 47.6")

一、利用①中山高(北一高)北上及南下之行車路線

- (一) 利用①北上或南下的車輛(含大型車輛)，請於16.8公里處「內湖交流道」，直行過「成功橋」，左轉接「重陽路」至南港展覽館(可沿原路線接②南下或北上)。
- (二) 或於11.5公里處「汐止系統交流道」離開①，再按③繼續往南行駛，至12.7公里處「新台五路交流道」，下高速公路，右轉接「新台五路」，再左轉「大同路」，直行接南港路至南港展覽館(所有車輛可利用原路接②南下或北上)。
- (三) 利用①北上至南港展覽館的所有車輛亦可前行至15.2公里處「東湖交流道」，下高速公路，右轉接「康寧路」，過「南港大橋」後，接「三重路」、左轉「經貿二路」至南港展覽館(自南港展覽館出發，可利用原路接②南下，惟無法北上)。

二、利用③北二高北上及南下之行車路線(含⑤北宜高速公路)

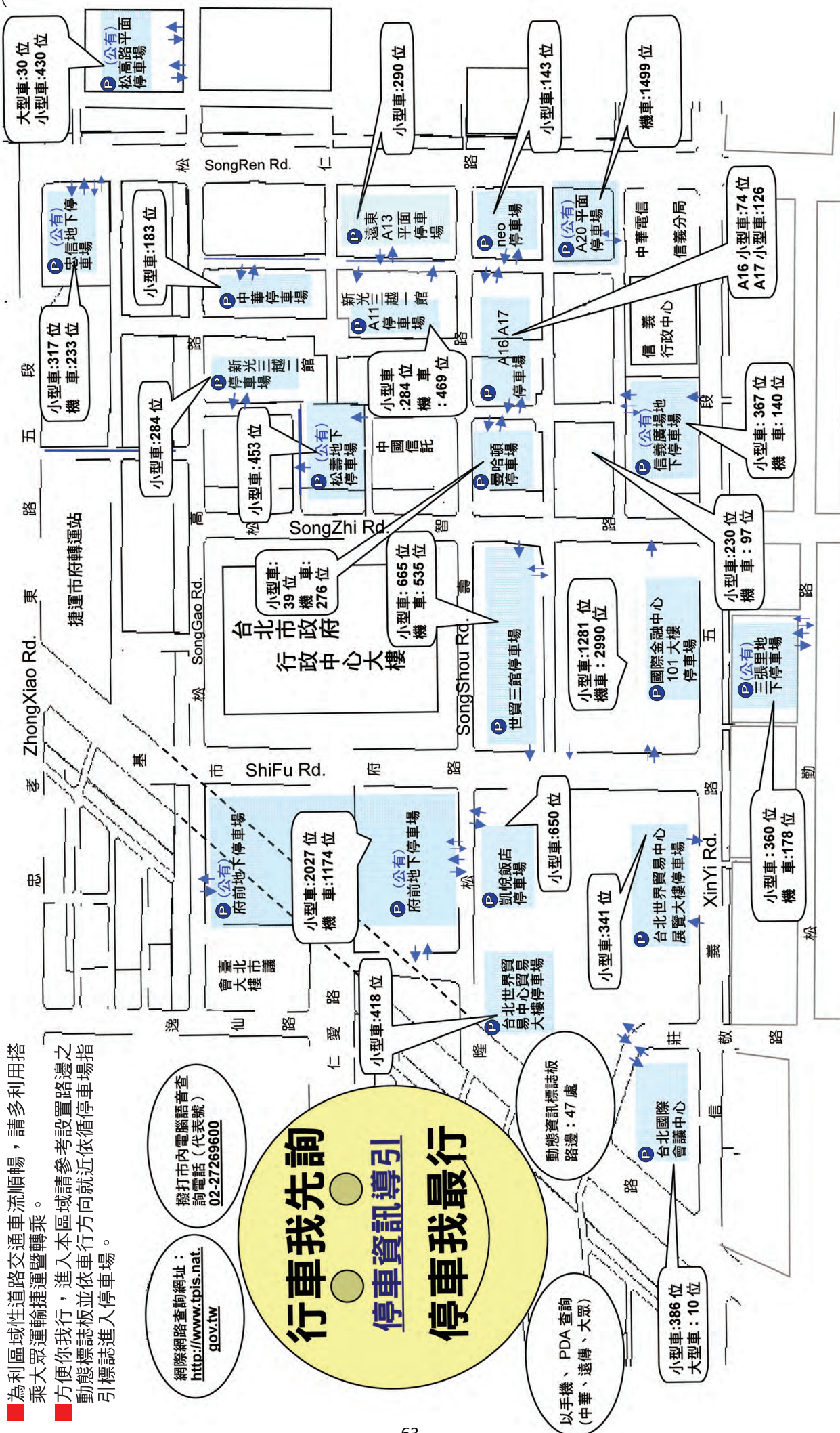
- (一) 利用③北上或南下的車輛(含大型車輛)，請於12.7公里處「新台五路交流道」，下高速公路，接「新台五路」、左轉「大同路」、直行接「南港路」至南港展覽館(所有車輛可利用原路接②南下或北上)。

- (二) 除貨櫃車及聯結車外，其他車輛可於15.1公里處「南港交流道」，下高速公路，接「南港聯絡道」，後靠內側車道行駛，直行約1.5公里至「南港經貿園區」出口下聯絡道，左轉接經貿一路至南港展覽館(貨櫃車及聯結車除外，其他車輛可利用原路接③南下，惟無法北上)。
- (三) 利用⑤往台北的小型車輛，行至「南港系統交流道」匯接③，靠右側車道行駛約1公里，於15.1公里處「南港交流道」接「南港聯絡道」，至南港展覽館(小型車輛可利用原路上③)。

三、利用台北市區道路之行車路線

- (一) 南港展覽館東側來車：利用大同路、接南港路，至經貿二路路口右轉南港展覽館。
- (二) 南港展覽館西側來車：利用研究路、行至研究路路口左轉，穿越經貿路後，直行接經貿二路至南港展覽館。
- (三) 南港展覽館南側來車：利用研究路(或忠孝東路左轉研究路)直行，穿越經貿路後直行接經貿二路至南港展覽館。
- (四) 南港展覽館北側來車：1.利用康寧路，過「南湖大橋」後接「三重路」、左轉「經貿二路」至南港展覽館。
2.利用成功路，過「成功橋」後直行，至「重陽路」左轉，往東直行至南港展覽館。

信義計畫區市府周邊收費停車場示意圖



台北世貿中心南港展覽館交通及停車場資訊



周邊停車場：

- P1** 南港展覽館地下停車場／620個汽車位／1,770個機車位
- P2** 台肥C2停車場／352個車位
- P3** 台肥C3停車場／768個車位
- P4** 台肥C4停車場／82個車位
- P5** 捷運內湖機廠轉乘停車場／308個車位
僅於南港展覽館展覽期間開放
- P6** 興中立體停車場／647個車位
計時30元／**24小時營業**
- P7** 世貿公園地下停車場／400個汽車位／199個機車位

P

地下停車場

P

平面停車場

→

停車場出入口

↪

往南港展覽館
行車遵行方向

備註：停車費用僅供參考，
如有變動請依停車場規定。

交通資訊：

- 1** 接駁巴士停靠站（上、下客處）
- 2** 公車停靠站
- 3** 計程車下客處
- 4** 小客車下客處
- 5** 地下一樓計程車排班區（上客處）
- 6** 地下一樓停車場入口處

