

## 台北世貿國際商務中心交誼廳使用辦法

修訂日期：2018/03/31

- 一、管理單位：中華民國對外貿易發展協會
- 二、地點：台北世貿中心展覽大樓五樓 5D23 室 (TEL：02-27255200 #2600)
- 三、主要功能：供進駐「台北世貿中心展覽大樓」商務辦公室及展示間之廠商會議及洽談使用。
- 四、開放時間：每星期一至星期五上午九時至十二時，下午一時至五時止  
(例假日不對外開放)。
- 五、服務對象：
  - (一) 進駐「台北世貿國際商務中心」之廠商
  - (二) 租用「交易市場展示間」之廠商
- 六、服務項目：
  - (一) 本會各單位所提供之各項貿易推廣諮詢服務
  - (二) 傳真影印掃描服務
  - (三) 上網服務
  - (四) 洽談、會客服務
  - (五) 會議服務
- 七、收費標準及使用方式：
  - (一) 貿易推廣諮詢服務：由「中華民國對外貿易發展協會」各單位免費協助提供。
  - (二) 黑白傳真影印掃描服務：由本中心服務人員協助影印，其費用如下：
    1. 傳真服務：台北縣市每張 15 元；台北縣市以外地區每張 20 元；國外為每張 85 元。
    2. 影印服務：A4 為每張 2 元；A3 為每張 4 元。
    3. 掃描服務：免費服務，由本中心服務人員協助，請使用者攜帶隨身碟存檔。
  - (三) 上網服務：規劃三部電腦，提供 Office 2010 中文版 (Word/ Excel/ PowerPoint)。
    1. 收費標準：免費提供，請出示「交易市場廠商識別證」。
    2. 使用方式：使用前須向櫃檯人員預先登記後依序使用，每次以 2 小時為限。
  - (四) 洽談、會客服務：共規劃二間會客室，各可容納 4 人及 5 人。
    1. 收費標準：免費提供，請出示「交易市場廠商識別證」。
    2. 使用方式：使用前須向櫃檯人員預先登記後依序使用，每次以 2 小時為限。
  - (五) 會議服務：規劃乙間會議室，可容納 8 至 15 人，並提供單槍投影機、電動升降螢幕及白板等會議設備 (茶點服務請洽二樓西餐廳)。
    1. 收費標準：
      - (1) 「台北世貿國際商務中心」商務辦公室之廠商，免費使用。
      - (2) 「交易市場展示間」廠商，每小時新台幣 500 元整計費。
    2. 使用方式：
      - (1) 「台北世貿國際商務中心」商務辦公室之廠商：  
使用前須向櫃檯人員預先登記，每家公司每星期可免費使用 4 次，每次以 4 小時為限。
      - (2) 「交易市場展示間」之廠商：  
使用前須向櫃檯人員預先登記，並完成場地借用費繳納作業，每間公司每星期最多可付費使用 4 次，每次以 4 小時為限。
- 八、注意事項：會客室/會議室於登記時間開始後保留 15 分鐘，若未使用，該場地由登記候補廠商遞補使用(時間以本中心服務人員電腦時間為準)。

註：收費表如下所示。

# 「台北世貿國際商務中心」交誼廳服務項目收費表

修正日期: 2018/03/31

	交易市場展售間 廠商	「台北世貿國際商務中心」 商務辦公室廠商
<b>1. 傳真服務</b>	(1) 台北縣市：15 元/張 (2) 台北縣市以外地區：20 元/張 (3) 國外地區：85 元/張	(1) 台北縣市：15 元/張 (2) 台北縣市以外地區：20 元/張 (3) 國外地區：85 元/張
<b>2. 影印服務</b>	(1) A4：2 元/張 (2) A3：4 元/張	(1) A4：2 元/張 (2) A3：4 元/張
<b>3. 掃描服務</b>	(1) 免費 (2) 請攜帶隨身碟存檔	(1) 免費 (2) 請攜帶隨身碟存檔
<b>4. 上網服務</b>	(1) 免費 (2) 每次限二小時	(1) 免費 (2) 每次限二小時
<b>5. 會客室</b>	(1) 免費 (2) 每間公司每星期可用 2 次，每次限 2 小時。 (3) 須向櫃檯人員登記，並依序使用。 (4) 預約保留 15 分鐘	(1) 免費 (2) 每間公司每星期可用 2 次，每次限 2 小時。 (3) 須向櫃檯人員登記，並依序使用。 (4) 預約保留 15 分鐘
<b>6. 會議室</b>	(1) 每小時 500 元 (2) 每間公司每星期最多可用 4 次，每次限 4 小時。 (3) 須向櫃檯人員登記，並完成繳費後，依序使用。 (4) 預約保留 15 分鐘	(1) 免費 (2) 每間公司每星期最多可用 4 次，每次限 4 小時。 (3) 須向櫃檯人員登記，並依序使用。 (4) 預約保留 15 分鐘

# **BASIC APPLICATION QUALIFICATIONS, FACILITIES, AND SERVICES OF “TWTC INT’L BUSINESS CENTER LOUNGE”**

## **1. MANAGEMENT:**

Taiwan External Trade Development Council (hereinafter referred to as TAITRA)

## **2. LOCATION:**

The 5<sup>th</sup> floor of the Taipei World Center Exhibition Hall at Rm. 5D23, 5, Hsin-Yi Rd., Taipei.  
TEL : 02-27255200 #2600

## **3. PURPOSE:**

Offering a convenient place for those who are interested in Taiwan investment opportunities to exchange information with other investors.

## **4. OPENING HOURS:**

Mondays to Fridays from 9:00 a.m. to 12:00 a.m. and 1:00 p.m. to 5:00 p.m. Closed on Saturdays, Sundays and holidays.

## **5. QUALIFICATIONS OF THE SUBJECTS:**

- (1) Exhibitors of TWTC Int'l Business Center.
- (2) Exhibitors of TWTC Trade Market.

## 6. SERVICE ITEMS AND CHARGES:

	QUALIFICATIONS OF THE SUBJECTS	
	EXHIBITORS OF TWTC TRADE MART	EXHIBITORS OF TWTC INT'L BUSINESS CENTER
<b>TRADE PROMOTION CONSULTING SERVICES</b>	FREE OF CHARGE	FREE OF CHARGE
<b>FAX SERVICE</b>	Taipei : NT\$ 15 / per page Domestic : NT\$ 20 / per page International : NT\$ 85 / per page	Taipei : NT\$ 15 / per page Domestic : NT\$ 20 / per page International : NT\$ 85 / per page
<b>COPY SERVICE</b>	A4 : NT\$ 2 / per page A3 : NT\$ 4 / per page	A4 : NT\$ 2 / per page A3 : NT\$ 4 / per page
<b>SCAN SERVICE</b>	FREE OF CHARGE	FREE OF CHARGE
<b>INTERNET SERVICE</b>	FREE OF CHARGE	FREE OF CHARGE
<b>MEETING ROOM</b>	FREE OF CHARGE	FREE OF CHARGE
<b>CONFERENCE ROOM</b>	NT\$ 500 / per hour	FREE OF CHARGE

### (1) Trade Promotion Consulting Services:

- Offered by Taiwan External Trade Development Council.

### (2) Copy, Print, Fax, and Scan Services:

- Offered by the staff at the counter of TWTC IBC Int'l Business center lounge.
- Please bring USB flash drive for scan service.

### (3) Internet Service:

- Please make a reservation at the counter.
- Maximum usage: 2 hours per reservation

### (4) Meeting Room:

- Please make a reservation at the counter.
- Capacity of 4~5 people and equipped with table and sofa.
- Maximum usage: 2 hours per reservation
- Reservation will be held for 15 minutes.

### (5) Conference Room:

- Please make a reservation at the counter.
- Capacity of 8~10 people and well equipped with table, chairs, telephone, projector, and whiteboard.
- Maximum usage: 4 hours per reservation
- Reservation will be held for 15 minutes.