外貿協會台北世貿中心展覽大樓展覽場施工／作業申請單

一、申請廠商資料：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 |   | 負責人 |  | 連絡電話 |  |
| 施工事由 |   |
| 施工時間 | 　民國 年 月 日（星期 ） 時起至 月 日 時止，共 小時。 |
| 施工地點 |  1F：□Ａ區 □Ｂ區 □Ｃ區 □Ｄ區 2F：□Ｈ區 |
| 現場負責人 |  | 連絡方式 | □行動電話： 電話及分機： |
| 工作人員名單（共 人）(須有展場服務證) |  姓 名 ／身分證字號 |  姓 名 ／身分證字號 |  姓 名 ／身分證字號 |
| 1.2.3.4.5. | 1.2.3.4.5. | 1.2.3.4.5. |

二、請工程組協助處理事項：1.□開□關 照明 2.□開□關 插座電源 3.□確認電源接線位置 4.□確認水源接取位置 5.其他（請詳註）：

三、請管理組協助處理事項：□開／□關 展場滑升捲門 時間： 　　　　　　　　　 □其他（請詳註）：

四、遞送流程：**本申請單須於施工前1上班日下午4時以前送達一樓警衛室存查。(如需工程組協助，請影印送主控室)**

 Ａ.**地毯商**

 1.展覽進場前空檔提前作業：1.一樓警衛室（本項時間限於上午8時至下午8時，特殊需求須先送管理組核定）

 2.展覽進出場期間：依展覽作業時間表作業，不需另外申請。

 3.進場尾日：1.展覽主辦單位 2.一樓警衛室（限施作大會公共區域包商）（須先與清潔包商協調可施工時間）

 4.連夜出場＋隔日一早進場之夜間：1.一樓警衛室（須先與清潔包商協調可施工時間）

 Ｂ.**水電商**（施工／作業前，請自行與工程組確認供電／水情況，並自負職安責任）

1. 展前空檔提前作業：1.一樓警衛室（本項時間限於上午8時至下午8時，特殊需求須先送管理組核定）
2. 展覽進出場期間：依展覽作業時間表作業，不需另外申請。
3. 連夜出場＋隔日一早進場之夜間：1.一樓警衛室。

五、**施工單位須依申請時數付費僱用保全**（至少4小時，如有多家則均攤），施工超過申請時間須加付20%。

六、注意事項

 1.進場施工前請視需要至一樓警衛室借用貨梯磁卡。

 2.未事先完妥本申請單，一律不得進場施工(特殊安全狀況須緊急施工者，經警衛室報請值班高勤或組長核准後始可進入)。

 3.廠商如需留置施工機具、材料於展覽場內時，應事先向警衛室報准並繳交留置費用後，存放於指定位置並自行負責保管責任。

 4.施工機具、材料及所產生之廢棄物，應於作業完畢後自行清理，不得丟棄於本大樓內任何場所。

 5.廠商施工完畢離開時，應主動告知警衛室值班人員。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 展覽主辦單位 | 工程／管理組 | 警衛室 |