

填表須知

壹、

- 一、申請單位保證所填資料均屬確實，若填寫不全（經限期內仍未補全）或經查證發覺資料不實者，外貿協會得逕行取消申請資格。
- 二、申請單位已充分了解展覽市場之自由競爭狀況，且同意外貿協會有權將所屬之其他展場在同期間或者相連檔期租予第三者辦理與申請單位性質相同之展覽，申請單位一旦接受安排之檔期願自行承擔展出後之成敗。
- 三、相近似之展覽名稱及展品類別外貿協會得建議修改，檔期一經排定，展覽主、協辦單位、展覽名稱及展品類別未經外貿協會書面同意不得修改或增列。主、協辦單位須同為展場借用合約之共同簽約單位，其負責人亦須為展場借用合約之連帶保證人。
- 四、本表應視為展場借用合約之一部份，展覽主辦單位印製之參展辦法、展覽企劃書及各類媒體廣告等對外徵展資料所載之展品類別、展覽名稱與展覽主、協辦單位須與本表相符，俟後發現若有不符，則視同違約，外貿協會有權逕行取消合約。
- 五、營利事業單位應檢附證明文件：
 - 1、公司執照影本
 - 2、營利事業登記證影本
 - 3、稅籍證明
- 六、工商團體者應檢附證明文件：
 - 1、工商農民團體之立案證書
 - 2、理事長當選證書
 - 3、稅籍證明
- 七、外國法人單位應檢附證明文件：
 - 1、外國法人之設立及業務證明文件影本(如為外文，應附中文譯本)
 - 2、經我駐外使領館或政府駐外代表機關之驗證證明。

貳、

- 一、場地費、加班費及水電費等發票之抬頭人，應為主（協）辦單位之一，發票抬頭一經確定，事後即不得要求更改。
 - 二、保證金餘額具領人，亦應為上列單位，其他主（協）辦單位事後不得異議。
 - 三、其他規定請詳閱「外貿協會南港展覽館展場借用辦法」。
- 參、以上各點，本單位均已詳閱。

申請（主辦）單位印鑑章	申請（合辦）單位印鑑章
單位印鑑：	單位印鑑：
負責人印鑑：	負責人印鑑：

網址：另訂