

臺北市政府觀光傳播局

觀光旅遊文宣品檔案授權申請表

申請單位(全銜) <small>※如以個人名義申請，則請填寫本人姓名</small>		負責人姓名	
聯絡人姓名		聯絡電話	
聯絡 E-mail			
聯絡地址			
申請授權項目 <small>※可複選，並請填寫何種語版：中、英、日、韓（可複選）。</small>	<input type="checkbox"/> 臺北市觀光地圖，__語版。 <input type="checkbox"/> 臺北市觀光資訊摺頁，__語版。 <input type="checkbox"/> 臺北市觀光簡介手冊，地區：____，__語版，頁數：P__~P__。 <input type="checkbox"/> 其他：____，__語版，頁數：P__~P__。		
<u>文宣品檔案使用規劃</u>			
<ul style="list-style-type: none"> ● 使用目的：<input type="checkbox"/> 宣傳 <input type="checkbox"/> 旅客服務 <input type="checkbox"/> 其他：_____。 <small>※如係配合會議或活動使用，請列出會議或活動名稱</small> ● 製作成品形式：<input type="checkbox"/> 摺頁 <input type="checkbox"/> 手冊 <input type="checkbox"/> 傳單 <input type="checkbox"/> 其他形式：_____。 ● 製作數量：_____份。 ● 成品放置地點或發送地點：_____。 ● 文宣品檔案使用規劃如下： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 完全不更動版面，以原檔案直接印出。 <input type="checkbox"/> 僅於適當處加入 logo、簡略資訊，其餘不予刪減或更動。 <input type="checkbox"/> 重新排版，以符合欲製作成品之規格。 <input type="checkbox"/> 其他：_____。 			

本單位／本人已詳閱申請須知，若取得文宣品檔案授權，將依規定使用；未依規定使用致使臺北市政府觀光傳播局權益受損，所需擔負之責任及衍生之相關費用概由本單位／本人負責。

聯絡人簽名：

負責人印鑑章：

申請單位印鑑章：

中 華 民 國 年 月 日