

共享辦公室進駐申請表

壹、申請基本資料

申請單位/人		統編 / 身分證	
聯絡人		聯絡電話	
電子郵件		其他聯絡方式	

貳、進駐合作計畫構想

申請者簡介	單位或個人概況、目標願景等介紹 (500 字內)
進駐合作計畫/ 合作活動內容	請提出 3 項預計與基地合作共創之項目；如為活動合作，請說明活動內容、活動對象、預期成果 (500 字內)
預計使用時段	☐ 單日進駐：__ 年 __ 月 __ 日 ☐ 期間進駐：__ 年 __ 月 __ 日至 __ 年 __ 月 __ 日 (含例假日) ☐ 其他：__ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (需經主管單位同意)
期望培力 與資源	如有相關培力課程、活動及顧問諮詢，期望接受項目 (可複選)： ☐ 創業與經營 (成立工作室、經營管理、財務規劃) ☐ 市場與銷售 (市場行銷、社群經營、電商 / 募資平台上架) ☐ 技術與研發 (技術支援、專利智財、師資培育) ☐ 政府與資源 (政府補助、資源媒合) ☐ 其他 (請說明：__ _ _ _ _ _ _)
進駐後 預期收穫	請從提升個人或組織成長、開展合作機會、擴大服務範圍、挹注社區發展、帶來社會影響力或其他類似面向書寫 (500 字內)

參、申請人使用切結條款

申請切結事項	☐ 本單位/人已詳閱並同意遵守《基隆身障創新基地共享辦公室營運使用守則》及主管單位公告事項。 ☐ 同意主管單位或營運管理中心得使用本單位/人提供之人員及聯絡資料。 ☐ 本單位/人願意收到本空間相關活動、顧問諮詢、交流活動之資訊。 ☐ 本單位/人願意配合進行進駐成果分享或展示活動。 申請單位 (人) 簽章：__ _ _ _ _ _ _ _ _ _ 日期：__ 年 __ 月 __ 日
--------	---