

財團法人臺灣防盲基金會 捐款箱放置申請書

申請時間： 年 月 日

企業/商店名稱：	電話：								
聯絡人：	傳真：								
捐款箱放置地址： (超過一家以上，請填寫捐款箱放置明細表)	合作店家數：								
<p>可提供其它配備擺放</p> <p><input type="checkbox"/>活動 DM 供民眾索取 <input type="checkbox"/>捐款箱立牌 <input type="checkbox"/>其它_____</p> <p>可接受活動配合</p> <p><input type="checkbox"/>商品寄賣 <input type="checkbox"/>捐款 <input type="checkbox"/>其它_____</p>									
合作說明：									
合作期間： 年 月 日至 年 月 日(到期未主動取消則自動續約)									
合作內容：									
<p>臺灣防盲基金會 應執行事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責將捐款箱送至配合之企業/商店之指定地址。 捐款箱鑰匙由基金會統一保管。 定期委派配戴證件(證明)之志工或同仁至各企業/商店： <ul style="list-style-type: none"> ● 與企業/商店代表共同點計募得之款項，並由雙方人員於回收零錢表簽名，以示回收完成。 ● 於二週內寄交正式捐款收據予申請企業/商店，捐款抬頭將以門市與全體客戶代表。 ● 點計週期由基金會與配合之企業/商店共同訂定。 									
<p>企業/商店 應執行事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 放置捐款箱進行勸募活動及陳列 DM 等，惟所有門市內以基金會名義發起之勸募活動及陳列 DM 等作業之進行與變更事宜，應事前經雙方書面同意後，方得為之。 申請企業/商店負有保管捐款箱之責任，於募款活動結束後歸還捐款箱予基金會。 推派企業/商店人員一名，配合基金會人員定期點收捐款箱之現金，並於回收零錢表簽名。 當有捐款箱失竊之情事，於第一時間備案處理後，憑備案三聯單通知基金會放置新捐款箱。 企業/商店應善盡捐款箱維護之責，於門市內遭人為毀損，第一次由基金會吸收更換，再次損壞，將由企業/商店捐款\$1,000 補貼製作成本(基金會開立捐款收據)。 									
<p>合作簽署</p> <table border="0"> <tr> <td>財團法人臺灣防盲基金會</td> <td>申請企業/商家一 (請加蓋企業/商店大小章)</td> </tr> <tr> <td>代表人：蔡瑞芳</td> <td>代表人：</td> </tr> <tr> <td>地址：台北市敦化北路 118 號 3 樓</td> <td>地址：</td> </tr> <tr> <td>統一編號：14308162</td> <td>統一編號：</td> </tr> </table>		財團法人臺灣防盲基金會	申請企業/商家一 (請加蓋企業/商店大小章)	代表人：蔡瑞芳	代表人：	地址：台北市敦化北路 118 號 3 樓	地址：	統一編號：14308162	統一編號：
財團法人臺灣防盲基金會	申請企業/商家一 (請加蓋企業/商店大小章)								
代表人：蔡瑞芳	代表人：								
地址：台北市敦化北路 118 號 3 樓	地址：								
統一編號：14308162	統一編號：								
以下由基金會工作人員填寫									
收單者：	收單日期：								
資料審核說明：									
捐款箱編號：	主管簽章：								

填寫後，請傳真至(02)2546-5071，並來電確認傳真完成。聯絡電話：(02)2546-5046

