

## 國際會議中心場地使用辦法

修訂日期：2023/09/15

一、宗旨：本辦法係規範承租人租用張榮發基金會（以下簡稱本會）國際會議中心（以下簡稱本中心）場地及設備之使用規定，供承租人於租用期間(含會場佈置、視聽測試、彩排、正式活動進行、佈置拆除及進、撤場搬運等)共同信守遵行。

### 二、場地

- 1.本中心提供會議場所及設備(含會議廳/室、展覽廳、多功能區、其他設施及投影視聽設備等)予承租人，悉依承租人簽署之「報價單」所載之實際租用範圍或項目並回傳予本中心為憑。
- 2.為提升本中心場地使用靈活度，本中心在不妨害承租人舉辦活動並於事前通知承租人之前提下，得適度調整承租人租用範圍或項目。

### 三、時段

1.本中心場地提供租用服務時段如下：

會議活動			6F 藝文展覽
早	午	晚	以日計費
08:30-12:30	13:30-17:30	18:30-22:30	09:00-17:00

2.上述服務時段除除夕當日不提供外，全年無休，惟如遇颱風、地震等不可抗拒因素，本中心將依行政院人事行政局或台北市政府頒佈之停班公告休館。

### 四、預訂

- 1.預訂：(1)客戶電詢→提供「報價單」→承租人簽認回傳→經本中心收到簽認之「報價單」後，合約始生效。  
(2)承租人於租借開始日前30日內預訂場地，需於收受「報價單」3日內簽認回傳，經本中心收到簽認之「報價單」後，合約始生效。
- 2.繳付訂金：承租人於合約生效後14日內需繳付場租30%作為訂金，以保留訂位，超過14日未繳付訂金者則取消訂位保留。

### 五、場租

- 1.場地租金：依本中心「場地租借價目表」計費。
- 2.設備器材：本中心各會議室均配有無線麥克風兩支、主講桌一張及報到桌兩張(即標準配備)，如需使用場地標準配備外之其他設備器材，將依本中心「設備租借價目表」另行計費。
- 3.場地租金及其他各項費用以承租人簽認回傳之「報價單」所載為憑，簽認後，如遇價格調整，仍維持原簽認之價格，惟如更改租用項目，更改的部份將以價格調整後之收費標準計費。
- 4.承租人應於場地使用完畢當日結清所有費用(包括但不限於場租及設備費用、本中心代訂之餐飲或臨時追加之其他費用等)。

## 六、逾時

- 1.免付逾時費：承租人租用時段結束後，30分鐘內完成撤場。
- 2.收取逾時費：承租人租用時段結束後，撤場超過30分鐘至1小時內，依場租定價之25%酌收場地逾時費；逾1小時者(含)，加收全時段費用。
- 3.承租人逾時使用場地，須事先獲本中心之同意方可為之。
- 4.其他詳細收費相關規定請參考「場地租借價目表」次頁之收費說明及使用規範。

## 七、訂位取消/更改

### 1. 訂位取消：

承租人之活動因故取消，應以書面事前通知本中心，並按下表所載辦理訂金退還；如未通知，承租人仍須支付預訂場地之訂金。

通知取消日期	訂金退還原則
租借開始日前 61 天(含)以上	全額退款
租借開始日前 16-60 天	退還 50%
租借開始日前 1-15 天	無法退還

### 2. 訂位更改：

承租人如更改下列租用內容，訂金退還規定如下：(不論變更原由，僅限調整乙次)

(1)改期(2)租期縮短(3)租用會場減少(4)租用會場由大→小

通知更改日期	處理原則
租借開始日前 16 天(含)以上	訂金可折抵變動後之租金
租借開始日前 1-15 天	縮減部分之已繳訂金無法退還或折抵變動後之租金

3. 承租人所租借之場地如遇天災之不可抗拒因素，致無法使用會場者，得選擇延期或取消，已繳交之訂金本中心將全額無息退還。

## 八、付款

承租人得以現金、刷卡、銀行匯款或即期支票等任一方式支付費用。

(匯款戶名：財團法人張榮發基金會/帳號：國泰世華銀行/民權分行/019-50-721882-5，並請註明承租人及聯絡方式。)

## 九、場地使用注意事項

1. 承租人應遵守本中心制定之「場地使用辦法」(即本辦法)、「餐飲訂購須知」及「場佈作業規範」，上述規範均視為租用合約之一部分，如有違反，視同違約。
2. 承租人舉辦之活動，以不得違反公序良俗為原則，活動內容不得有詐欺、違反公平交易法或其他相關法規之情事，否則承租人應自負法律責任，與本中心無涉。
3. 承租人應遵守本中心所定各會場人數最大容量限制，如人數超過最大容量，基於公共安全考量，承租人應主動與本中心協調，必要時，本中心得停止活動進行，承租人不得請求任何賠償。
4. 未經本中心書面同意，承租人及其與會人士不得在會場內進行與活動無關之行為，如有違反，視同違約。
5. 為避免影響其他承租人之權利，各活動之進行不得妨礙其他會場活動(如於公共區域散發宣傳

- 品、進行促銷及任何阻礙動線等)，如違反經勸阻後仍未見改善，本中心即進行切斷場地電力、燈光、空調及視聽系統，以終止活動，承租人雖費用已繳，本中心將不予退還。
6. 活動期間如須自行攜入視聽設備器材，應於簽約前向本中心提出申請，經同意方可為之。
  7. 嚴禁非本中心工程人員及特約廠商擅自操作本中心之空調、照明、機電及視聽設備，如有違反造成損害，將由承租人負責相關損失。
  8. 相關用電規定請參考本中心「場佈作業規範」。若未依規定用電或因施工不當導致本中心電力中斷或設備損壞，衍生之相關損失概由承租人自行負責。
  9. 承租人於活動結束後，應自行處理大型垃圾並回復原狀，如未復原，其所衍生之費用，將由承租人支付。

## 十、公共安全衛生

1. 承租人在租用期間應負責維持會場秩序及保障與會人員安全，展覽活動承租人於展期間應自行維護展品安全，並遵守會場動線規定，嚴禁危險表演活動及喧嘩奔跑。
2. 活動進行中嚴禁使用特效(例：爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、可燃性粉末、噴膠、煙霧、煙火及燭火等)，如承租人擅自使用而造成任何意外狀況，承租人應負一切賠償責任。
3. 本中心為禁煙場所，並禁止嚼食檳榔及飲酒；隨地吐痰、檳榔汁者，將視污損範圍酌收清理費。

## 十一、保險

1. 承租人應依實際需要投保相關保險，並就租用範圍及期間視活動性質自行投保公共意外責任險、第三人責任險及僱主意外責任險，以保障參與活動人員生命、身體及公共安全。保險賠償限額不得低於「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」或相關法令規範。因使用本中心場地或設備所發生之任何意外事故，本中心均不負賠償責任。
2. 承租人於租用期間須對展覽品、商品自行投保，並應於保單加貼對本會放棄代位追償附加條款，展覽品、商品之保管、維護及安全由承租人自行負責，發生展覽品、商品毀損、遺失，本中心概不負損壞、賠償責任。

## 十二、其他事項

1. 租用期間如有滋生事端、訟爭，承租人應維護本中心免受引起的一切對抗行為、控告、索賠，否則概由承租人賠償本中心所發生之一切損失，包括但不限於支出之賠償、訴訟或律師費用等。
2. 為考量本中心人員及設備之安全性，會場及走道設置有監控系統，畫面僅為本中心監控之用途，絕不外流。