



國際會議中心展覽廳 租賃管理辦法

修訂日期：2019/01/01

一、目的：

為規範張榮發基金會（以下簡稱本會）國際會議中心展覽廳（以下簡稱本廳）之場所租用及設備租賃等事宜而訂定，供承租人共同遵行。

二、開放時間：

本廳每日開放時間為 08：30 至 22：30，以性質區分使用計費。

展覽性質：09：00 至 18：00

會議性質：(1) 08：30 至 12：30 (2) 13：30 至 17：30 (3) 18：30 至 22：30

如遇颱風、地震等不可抗力因素，將依據隸屬之地方政府公告決定是否休館，另本會周邊道路因集會遊行管制，本廳將視情況休館。

三、展場承租申請：

1. 申請租期：

展覽性質：藝文展覽每一檔期至少一週（不含佈卸展）。

會議性質：檔期不限租借天數及時段。

2. 申請場地：601、602、603、610。

3. 申請手續：展覽性質承租(人)單位請備妥申請書表(如附件一)及企劃書，可寄 E-mail 至 icc@cyff.org.tw 信箱或採掛號郵寄、專人送達等方式送件，信封上註明「張榮發基金會國際會議中心展覽廳收，送件地址：100 台北市中正區中山南路 11 號。」

4. 審查與通知：承租(人)單位須將展覽相關文件事先送本廳審查，審查不合規定者，本廳得逕予退件或要求補件；通過者，請依本廳通知時間內繳交相關費用。

四、租用程序、租金費用及付款方式：

1. 場地租金依照本廳「場地租賃價目表」之展覽性質、會議性質計費，租金內含空調、一般照明及基本清潔所需費用，但不包含承租(人)單位展示攤位內之清潔及活動前後佈置或清理會場所遺留大宗廢棄物之清除費用。如經本廳通知承租(人)單位清理後，仍未能清除遺留垃圾或廢棄物，本廳將加收清潔費用。
2. 承租(人)單位提出場地使用需求後，本廳將提供「場地預訂報價單」，承租(人)單位應在一個月內併同本租賃管理辦法簽認回傳，並於報價單簽認回傳後一週內繳交場租 30% 做為訂金，逾期將取消保留；但前開期間內如有其它客戶對標的場地亦有需求，將以訂金支付與否決定承租權；展覽性質場租餘額請於展出 2 個月前繳清場地費用全額(依據本廳場地、設備使用收費標準收費)，展覽性質在展出 2 週前繳清保證金 30,000 元。逾期未繳費者場地恕不保留，訂金不予退還。如無違約事項，展畢後一個月內無息退還保證金。
3. 承租(人)單位須使用展場標準配備外之其他設備器材，或要求本廳額外服務時，將依本廳「設備租金價目表」另行計費。
4. 場租餘款及場地使用期間所產生之餐飲、事務、臨時追加項目等其他應收費用，應於場地使用結束當日以現金、即期支票、刷卡或匯款繳付結清餘款。

5. 與本廳簽有合作協議者，得免付訂金保留場地，惟仍需於場地使用日 2 個月前將報價單簽認回傳並繳納全額場地費。逾期將取消保留；簽認回傳但未使用場地一年內超過 3 次將取消其優惠資格。
6. 承租(人)單位經審查通過且已繳交部分場地費者，展覽性質因故無法如期展出時，應於展出三個月前通知本廳取消，已繳交訂金全額無息退還；三個月內取消，已付訂金全額沒收。會議性質租借(人)單位在租借日前 60 日取消，已繳交訂金全額無息退還；租借日前 15~60 日前取消，已付訂金沒收 50%；租借日 15 日內取消，已付訂金全額沒收。前開時限計算，以租借(人)單位書面通知到達本會日期為準。未依規定期限通知異動或場地費用未於期限內完成全額繳納者，其已繳交之訂金、部分場地費及保證金不予退還，本廳並得逕予取消檔期，申請者不得異議。
7. 承租(人)單位之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除合約、變動租賃範圍或期間之必要時，應以書面通知本廳管理人員，否則應以原租賃合約之約定，履行場租給付之義務。
8. 除有特殊原因且尚有檔期或展場可資調整者，得予調整者外，不得要求變更檔期或展場；如因不可抗拒之緊急狀況因素或因天災人禍導致無法使用原場地，本廳保有更換展覽場地之權利，其場租及場地使用權利得以延後使用，期限限於半年內。
9. 本廳因公務或業務需要，須收回展覽廳場地時，得通知承租(人)單位或展出者、會議者改期，其不得請求損害賠償；如承租(人)單位無法改期，本廳將無息退還所繳納之費用。
10. 承租(人)單位應遵守租用時段規定，如需於營運時間內提早或延長，應事先徵得本廳同意，逾時需支付逾時費並以不影響次場之租用為原則；提早結束活動，恕不退費。
11. 逾時收費：
 - ① 展覽性質：逾時使用時段以實際逾時使用時間與 1 時段(4 小時)之比例按收費表規定收費之，逾時未滿 1 小時以 1 小時計費。
 - ② 會議性質：逾時 1 小時以內依場租之 1/4 收費；1 小時以上依時段計費。
12. 繳費方式：現金、刷卡、即期支票或銀行匯款(請匯入戶名：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，並註明承租(人)單位及聯絡方式。)

五、展覽應配合事項：

(一) 公共安全及衛生：

1. 展出期間承租(人)單位或展出者應派員到場，以維護展品安全、解答觀眾詢問或安排專業導覽課程、諮詢服務及注意廳內外動線規定，引導觀眾依序排隊，在活動進行中應負責維持會場秩序及保障與會人員安全，嚴禁危險表演活動及喧嘩奔跑，展品如有被毀損或遺失情形，本廳恕不負任何賠償責任。
2. 承租期間承租(人)單位及展出者、會議者應依本廳規定及管理人員之指導使用場地，如未依規定致使人員傷亡或設備損壞者，承租(人)單位及展出者、會議者應負責賠償。
3. 會場使用餐飲茶點以本廳提供為原則，主辦單位如自備餐點，需收取場地清潔費，其餐飲場地由本廳安排；為維持環境清潔及本廳專業形象，禁止攜帶任何飲食進入展覽場地。
4. 承租(人)單位或展出者應自行為展出作品裝框、運送、維護、佈卸展及相關保險之責，本廳不負保管責任。
5. 承租(人)單位或展出者、會議者及其場佈、裝潢承包施工單位應自行視需求投保相關保險，任何施工或活動進行中造成公共安全，或引起財物損失和人員傷亡及不當影響其他人等後果，概由承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位負完全損害賠償責任。如因而對本廳造成損壞，本廳得逕自進場保證金中扣抵，如有不足，承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位仍應負責補繳賠償全額。
6. 本廳嚴禁使用特效，例：爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、敲鑼擊鼓等；禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品及寵物進入本廳。
7. 本中心會議室及公共區域範圍內全面禁煙、禁止嚼食檳榔及舉行違反善良風俗之活動。

(二) 場地佈置：

1. 場地佈置應遵守「張榮發基金會國際會議中心場佈及會展廠商注意事項」規範，承租(人)單位及

其場佈、裝潢承包施工單位應維護本廳展場設施，未經本廳管理人員同意，嚴禁在建物表面、地板、展覽場地及公共區域之牆面進行任何黏、貼、釘、掛等動作，若有任何毀損，承租（人）單位及場佈、裝潢承包施工單位應負責恢復原狀或照價十倍賠償。本廳展覽場地以使用展場現有設施為原則，如需增設臨時展覽設施，需事前提出施工計畫，經本廳同意後始得施工。

2. 佈卸展應依本廳指定或同意之時間進行，如未經同意逕行變更佈卸展時間，並經勸阻無效者，其場地保證金不予退還。
3. 承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位所有佈置應限於租用範圍及本廳所指定之公共區域內，不得隨意放置妨礙其他承租使用人之權利，並禁止於本廳公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。展場天花板及燈光加裝等，未經同意，嚴禁擅自使用以策安全。如須佈置大型著地物品，應於展出前一個月提出申請，經本廳同意後辦理。
4. 展場各項固定設備不得擅自更動、搬移、拆卸。承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位各類物品、設備、裝潢材料等之搬運，應遵守大樓規定動線，由一樓及地下停車場之貨梯進出，嚴禁使用客梯。使用貨梯之場佈、裝潢承包施工單位需針對貨梯施工保護層，進出搬運應留意各出入口與走廊間天花板高低變化，以免碰撞。
5. 違反本廳場佈作業細項規範，經勸阻而仍未依規定改善者，本廳有權終止其活動進行，如因佈置、裝潢、搬運、施工或不當使用造成本廳衍生任何損失，由承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位負完全賠償責任，本廳得逕自進場保證金中扣抵，如有不足，承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位仍應負責補繳賠償全額。
6. 承租（人）單位於使用期間屆滿前，應將一切自有之物件搬離並回復原狀，如未復原者，由本廳代為履行，其所衍生之費用或違約金等，悉由申請者繳交之保證金抵繳，不足之數仍應補繳。
7. 展場所採用之背景、布幕及裝潢品，應使用防火或防焰材質，若發生任何財物損失或人員傷亡，應由承租（人）單位及場佈、裝潢承包施工單位自行負責並負連帶賠償責任。
8. 展場所需之設備及傢俱應自備，攤位裝潢禁止現場木做施工，應採組裝方式，不得於現場使用電鋸及噴漆。施工時應於地毯、地板上及電梯加鋪保護物。施工限於租用區域進行，嚴禁佔用展場內外公共區域如大門、大樓周邊人行道、各樓層走廊、休息區及地下停車場等，施工區及器具材料堆置區域的地板應加鋪 PVC 膠布，以保護地毯及地板，且地板嚴禁使用鋼釘。
9. 除承租本中心廣告看板外，辦理展覽活動嚴禁佔用公共區域，如大門、大樓周邊人行道、各樓層走廊、休息區及地下停車場，若擬於前述公共區域擺設精神堡壘、架設活動看板、旗桿、懸掛物品及張貼文宣海報、擺置花籃及設置接待區等，需經本廳同意。
10. 展場佈置不得遮蔽會場空調開關、一般照明、緊急照明、消防設備、警報器、溫度感應器、逃生門、防火牆、出入口、廁所及所有管道間。展架高度以不超過 2.1m 為限，地面佈置物高度與消防設備距離限制，消防設備下方需保留 45 公分以上、周圍保留 30 公分以上之範圍，不得遮蔽。
11. 施工期間廢料不得置於走道且應逐日清除，展覽結束撤場前，裝潢材料及廢料應全部清運完畢。展覽期間清潔應由承租（人）單位或場佈、裝潢承包施工單位自行僱工處理及清運垃圾，未依規定處理之裝潢材料及廢料，本廳得僱工清運，所衍生費用將逕自保證金中扣抵，若有不足，承租(人)單位及場佈、裝潢承包施工單位仍應負責補繳全額。
12. 牆面應留設 50 公分以上之通道，供操作燈光開關、空調開關使用，前開通道不得做為堆積貨品或雜物使用。
13. 裝潢不得直接貼靠牆面，如有需要靠牆設立，其鄰接面應做保護。會展攤位展架搭立前應鋪設地毯對地板做保護；參展廠商如有重型器械展示，應先鋪設木板或鋼板對地板做保護。
14. 禁止以黏膠塗抹於地面或牆面之方式施工，應以不脫膠之膠帶固定。使用汽球裝飾者，充氣之氣體需為非易燃之安全氣體。
15. 施工人員應衣著整齊不得打赤膊及穿拖鞋，嚴禁於現場抽煙、飲酒、吃檳榔，如違規吸菸者，可依「菸害防制法」處新台幣 10,000-50,000 元罰鍰，隨地吐痰、檳榔汁者，可依「廢棄物清理法」處新台幣 1,200-6,000 元罰鍰。
16. 本廳及公共區域電源插座裝置有 110V 及 220V 電源，因會展或其它設備需超量用電時，應另行配

電並應填具「臨時用電作業申請單」事先向本廳申請。由本廳安排人員執行配電事宜，並視用電狀況收取費用。

17. 本廳大電力供應型式為 380V 三相供電，承租（人）單位及其場佈、裝潢承包施工單位應自備變壓器轉換所需電壓。

（三）票務處理：

1. 承租（人）單位倘有發行票券需求時，應依場地規格自行印製票券。
2. 售出之票券，本廳不負責退票等責任，由承租（人）單位自行處理。
3. 因活動取消或變更導致之相關票務或宣傳事宜，應由承租（人）單位負公告之責任，並須妥善處理退票事宜；如因而引起之糾紛，由承租（人）單位自行負起一切法律責任。
4. 承租（人）單位自行印製入場券時，應於票券刊印「本場地全面禁菸，請保持場地整潔」等文字。

（四）著作權之遵守：

1. 承租（人）單位經本廳同意得自備人員器材於場內從事錄音、錄影或攝影，但不得涉有侵害他人著作權之行為。
2. 承租（人）單位從事錄音、錄影或攝影，應不影響或妨礙他人觀賞節目之權益，並不得妨礙走道之暢通，倘有違反本廳有權制止。
3. 承租（人）單位於活動期間使用之宣傳物、佈置物、音效、影片、圖片、錄影、錄音及轉播行為，如有侵害他人權益之情事，由承租（人）單位自行負責。

（五）承租限制：

未經本廳同意，不得擅自以本廳名義掛名主辦、協辦、合辦活動；亦不得以本廳名義舉辦摸彩、抽獎或營業販售商品、票券或做商品廣告、收受現款及募款。前項承租（人）單位若於活動現場有商品販售或其他現金交易的行為，應事先告知本廳，並以承租（人）單位名義自行開立發票或收據；活動範圍僅限於所承租的場館內進行。如違反前兩項規定者，本廳得取消當次承租及後續承租之權利。

（六）其他事項：

1. 承租（人）單位應於報價單簽認回傳時，提供活動計畫及相關負責人之資料予本廳管理人員，以利進行準備工作。
2. 活動期間如因性質需求須使用特殊設備，承租（人）單位可向本廳承租，若本廳無此設備承租，承租（人）單位始可自行攜入，但應於簽約前告知。
3. 嚴禁非本廳工程人員及特約廠商使用操作空調、照明、機電及視聽等設備。
4. 展品若為音效品，需妥善處理展場隔音，不得妨礙其他場地之進行，如違反規定不聽勸阻，本廳有權切斷場地之電力、燈光、空調及視聽系統，立即終止活動之進行，所繳費用概不退還。另展場之影音電腦等設備，應由承租（人）單位或展出者指派專人管理維護。
5. 展出品如有違背國策及公序良俗等情事，或各場地用於舉辦選舉造勢等相關政治性活動，本廳得拒絕展出；若有侵權行為，由承租（人）單位及展出者自行負責，本廳不負法律責任。
（所述政治性活動係指活動期間有候選人競選旗幟、標語、口號及分送候選人文宣等活動。）
6. 承租（人）單位在承租場地時間內（含進出場）若發生債務、個人恩怨或私人糾紛致他人至本廳進行抗議或鬧事影響展覽活動進行，而承租（人）單位無法立即有效處理者，本廳有權終止展覽活動之進行，所繳費用概不退還，本廳若因而涉訴訟或受其他損害，承租（人）單位應負一切賠償責任。
7. 如有違反規定情事，應配合本廳要求限期改善，如不改善者，得要求其停止展出，並取消受理之後其展覽場地使用申請之優惠資格。
8. 因承租（人）單位（包含展出者、使用人及場佈、裝潢承包施工單位等）或與會人員故意或過失，而造成租賃標的之損壞，承租（人）單位及行為人應負連帶責任。
9. 承租（人）單位所為展覽活動之內容，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）單位應自負其法律責任，與本廳無涉。
10. 使用期間如有孳生事端、訟爭，承租（人）單位應維護本廳免受引起的一切對抗行為、控告、索賠，否則概由承租（人）單位賠償本廳所發生之一切損失，包括支出之賠償、訴訟或律師費用等。

11. 請自行保管攜入之物品，本廳恕不負責任何保管及賠償責任。
12. 為考量本廳人員及設備之安全性，展覽場地及走道設置有監控系統，畫面僅為本廳監控人員進出之用途絕不外流。

六、保險：

承租(人)單位應依實際需要，就租用範圍投保公共意外險及第三責任險；因使用租賃標的所發生之任何意外事故，本廳均不負賠償責任。

七、合約終止：

承租(人)單位如有下列情事之一者，本廳得不經催告立即終止合約停止使用，承租(人)單位不得請求退還各項已繳付之租金及費用：

1. 未按期限給付「場地租賃價目表」、「設備租金價目表」或其他約定之服務費用者。
2. 承租(人)單位未經本廳同意，將租賃範圍作轉租、分租或轉借與第三人。
3. 承租(人)單位未經本廳書面同意，擅將本廳列為活動之主、協辦或贊助單位者。
4. 本廳掌握具體證據、顯示承租(人)單位計劃舉辦活動違反政府法令規定者。
5. 活動內容及使用人(單位)與經承租(人)單位簽認報價單所載明顯不符。
6. 除以上情事外，承租(人)單位違背本辦法任一條款且經制止或通知仍不立即改善者。

八、合意管轄：

1. 因本廳租賃所生之爭議而聲請調解或提起訴訟時，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。
2. 本注意事項如有未盡事宜，本廳保有隨時修改之權利。
3. 本廳承租管理辦法自 2017 年 06 月 15 日起實施，2019 年 01 月 01 日修訂。

承租單位：

承租人簽章：

中 華 民 國 年 月 日