

元大金融廣場國際會議廳租用須知

113 年 11 月 01 日訂定

- 一、本須知係為規範承租人租用元大金融廣場(以下簡稱本中心)國際會議廳場地及設備之租用規定，供承租人於租用期間(含會場布置、視聽測試、彩排、正式活動進行、佈置拆除及進、撤場搬運等)信守遵行。
- 二、本中心可提供使用之標的為臺北市大安區仁愛路三段 157 號之三樓國際會議廳及特定空間，承租人實際租用範圍或項目，以承租人與本中心管理負責人簽署之「元大金融廣場國際會議廳場地租賃契約」(下稱契約)所載為準。

三、租用時段

- (一) 分兩個時段使用計價：
【上午】8 時 30 分至中午 12 時 30 分。
【下午】1 時 30 分至下午 5 時 30 分。
- (二) 除春節假期外全日無休，惟遇颱風或地震等不可抗拒因素，本中心將依行政院人事行政局或臺北市政府頒佈之停班公告休館。

四、租用程序

- (一) 承租人請先電洽本中心特定期間(下稱檔期)得否租用，於確認檔期後再提供本中心該次場地租用申請書(詳附件一)，俟本中心核定即簽訂契約，契約一式兩份(詳附件二)，由承租人用印後擲回，於本中心由雙方各執乙份存執。
- (二) 承租人須於契約用印擲回後 3 日內繳納場租總額三成為訂金，逾期末繳納者，本中心將通知並限期繳納一次，仍未繳納者，視為承租人放棄租用，本中心有權轉租。
- (三) 契約經本中心確認訂金入帳並加蓋專用章後始生效力。
- (四) 本中心提供承租人簽約前之參考資訊，於契約生效後始具法律效力。

五、費用

- (一) 依「元大金融廣場國際會議廳收費價目表」(下稱收費價目表)註明之場地租金(簡稱場租)，內含會議基本設備、空調、室內一般照明及基本清潔所需之含稅金額，惟不包含承租人活動前後布置或清潔會場所遺留大宗廢棄物清除費用。
- (二) 場租及設備租金之價額，以雙方簽訂之契約所載為準；如租賃範圍或期間有變動，該變動部分以變動時之「收費價目表」計算租金。
- (三) 承租人應確實遵守使用時段，如逾時且將影響下一場次活動進行，本中心有權要求承租人立即中止活動，且承租人須負責場地下一時段租用單位之權益損失。
- (四) 經本中心同意後，承租人於繳付保證金新臺幣壹拾萬元整(繳付證明單詳附件三)後使得進場施工。

(五) 視前後租用情形，本中心可提供每次租用最長 60 分鐘進場布置(含綵排、設備測試)時段，逾 60 分鐘者酌收 50%場租，逾 120 分鐘酌收全時段場租。

(六) 逾時

1. 免付逾時費：租用時段結束後，30 分鐘內完成撤場(含佈置物)回復原狀者。
2. 收取逾時費：租用時段結束後，撤場超過 30 分鐘至 60 分鐘內者，酌收 25%場租為場地逾時費；逾 1 小時者(含)，酌收全時段費用。
3. 承租人逾時使用場地，須事先獲本中心之同意方可為之。

六、費用繳付期限與方式

- (一) 訂金為場租總額三成，應於承租人擲回用印契約後 3 日內繳付。
- (二) 場租餘額、保證金或其他費用，應於租用首日前 10 日(D-10)繳付始得於租用日進場。
- (三) 臨時追加項目費用，應於租用結束當日全部繳付。
- (四) 保證金於本中心確認場地完整無缺返還及確認承租人別無他欠，於租用結束後 10 日內無息匯回(退還保證金申請書及退還保證金確認書詳附件四)。
- (五) 承租人得以現金或電匯支付費用(請註明承租人及聯絡方式)：
匯款行(代號)及單位：元大銀行(806)營業部
匯款戶名：元大金融廣場管理負責人
帳號：20992001868688

七、有關承租人活動計劃之通知與執行

- (一) 承租人得於簽約時，提供活動計劃及相關負責人資料予本中心，俾利進行前置作業。
- (二) 承租人不得舉辦違反公共秩序或善良風俗之活動；承租人應負責維持活動進行之場地秩序，並保障與會人士之安全。
- (三) 承租人如舉辦須經主管機關核准之活動，應事先自行取得核准，並自負法律責任；未經本中心書面同意，承租人不得將本中心列為活動之主、協辦或贊助單位。
- (四) 承租人不得於租賃契約生效前公開宣傳將於本中心舉行活動，否則任何不利雙方之損失均由承租人全額負責。

八、租用取消或變更

(一) 取消：

承租人因故需取消租用，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
租用開始日前 61 天(含)以上	無息退還全額。
租用開始日前 31(含)-60 天	無息退還 50%。
租用開始日前 1-30 天內	無法退還。

(二) 變更：

包含改期、租期縮短或租用會場變更，按下表所載處理原則辦理。

通知變更日期	處理原則
租用開始日前 31 天(含)以上	訂金可折抵變動後之場租，無其他費用。
租用開始日前 1-30 天內	縮減部分之已繳訂金無法退還或折抵變動後之租金。

- (三) 如遇天災之不可抗拒因素或不可歸責於雙方之事由，致活動全部或一部分無法如期舉辦時，承租人得與本中心另議原訂租用首日起一年內之檔期一次，本中心不收變更行政處理費；如致解約，本中心無息退還已繳交之所有費用，惟已發生之費用仍由承租人負擔。

九、場地使用注意事項

- (一) 本中心室內全面禁菸，違者經勸導仍拒不配合者，逕通知臺北市府衛生局依法取締。
- (二) 本中心設有無障礙電梯供行動不便者使用，承租人如需使用該電梯應於租用日前 7 日 (D-7) 提出申請；非屬行動不便者請自一樓搭乘電扶梯至三樓場地。
- (三) 本中心提供基本視聽配備，惟承租人需自行攜入視聽設備器材，應於場地租用申請書中載明，並經本中心同意方可為之；本中心不負責前揭攜入設備包含但不限於操作串接、維護及保管事宜。
- (四) 本中心無提供汽(機)車位。
- (五) 嚴禁非本中心人員操作各空間之空調、消防、機電與視聽設備。
- (六) 嚴禁於本中心各空間舉辦餐飲相關活動或飲食，如發現違規，每次將自保證金扣抵或另收清潔費新臺幣 5,000 元整。
- (七) 承租人應自行處理大型廢棄物並回復現場原狀，因未復原所衍生之費用，悉由承租人負擔。

十、進撤場及施工規定

- (一) 承租人應於租用首日前 14 日，檢具各承包商提供之切活動施工切結書(附件五)、施工單位名單及作業危害因素告知單(附件六)、場地設計施工圖(標明尺寸、視聽設備器材)、電路圖(含用電規格及用電量)，送交本中心審查，未送審或未獲核准者禁止入場施工。
- (二) 進場施工當日，承租人或其承包商應先持保證金證明單至本中心領取工作證及門禁卡，並會同本中心窗口點交場地。
- (三) **貨車限高 2 公尺**並應由地下停車場進出，貨物運送僅限使用貨梯，須符合貨梯標示之載重量及長寬高；違禁品、易燃品、易爆品等危險物品及寵物嚴禁攜入。
- (四) 場地布置、撤場、彩排、視聽測試及活動進行均不得影響其他會議室之安寧。
- (五) 承租人架設線路時應以專業地板膠帶固著於地板，以確保與會者行走安全，如致意外事故，承租人應負一切賠償責任。

- (六) 背景、布幕及裝潢品，應使用防火或防燄材質，如致生財損或傷亡，悉由承租人負責。
- (七) 嚴禁使用釘子、膠帶或魔鬼粘等黏貼固著海報或文宣等物品於本中心牆面，若擅自黏貼致生損害者，承租人應照價賠償。
- (八) 佈置應限於租用之區域範圍內或本中心分配附帶或可租用之位置，非經許可不得利用公共區域(如走道、大廳等)。
- (九) 佈置不得遮蔽國際會議廳緊急照明、消防設備、警報器、溫度感應器、逃生門、防火牆、視聽控制室出入口、廁所與所有管道間。
- (十) 使用汽球或花卉裝飾者，應灌注非易燃之安全氣體或修剪花材或依本中心指定地點作業，以不影響動線為原則，並應負責回復作業。
- (十一) 承租人舉辦會議或活動如有網際網路或現場電視轉播之相關接電佈線等事宜，應事先知會本中心。
- (十二) 嚴禁於本中心各空間、走廊、門廳、樓梯間及其他公共區域堆放物品及垃圾。
- (十三) 撤場時承租人應將場地清空並回復原狀，不得遺留任何物品，如有遺留物品經本中心通知期限內未處理者，將視同廢棄物處理，承租人不得異議或要求賠償，若產生清運費時，將自保證金中扣抵後退還餘款，如有不足得另予求償。
- (十四) 各空間及公共區域均裝置 110V 電源插座，每一迴路(插座數目不一，請注意迴路編號)最大負荷不得超過 15 安培。
- (十五) 統(承)包單位應投保相關之保險，任何因舞台、燈光、視聽音響及裝潢佈置等因素造成財損、傷亡、不當影響其他場地承租人會議或活動之進行等後果，概由承租人及統(承)包單位負一切連帶損害賠償責任。

十一、其他租用規範

- (一) 音量限制：
 - 1. 於大廳辦理報到時以 60 分貝為限。
 - 2. 各空間內以 60 分貝為限。
- (二) 本中心嚴禁以產地標示不實、不實廣告、仿冒商標或侵犯他人專利之產品於租用期間發表或展示，並嚴禁任何未經著作權利人同意或授權於國際會議廳為著作之重製及公開演出、播送、上映或傳輸等行為，否則除承租人應自負一切法律責任，國際會議廳有權終止該會議活動或展覽及演藝，繳付費用概不退還，如本中心因而涉訟或受有其他損害，概由承租人賠償包括但不限於支出之賠償、訴訟或律師費用等。
- (三) 租用期間如有滋生事端、訟爭，致他人至本中心內外進行抗議等影響包含但不限於會議秩序，而承租人無法立即有效處理者，本中心有權終止契約，繳付費用概不退還，如本中心因而涉訟或受有其他損害，概由承租人賠償包括但不限於支出之賠償、訴訟或律師費用等。
- (四) 為增進場地合理使用，本中心得於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賃範圍或項目，承租人不得異議。

- (五) 承租人及其與會人士不得在場地內進行與活動無關之行為。
- (六) 租用期間嚴禁使用特效(例：爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、可燃性粉末、噴膠、菸霧、菸火及燭火等)，如承租人擅自使用致生財損或傷亡，悉由承租人負責。
- (七) 承租人應遵守本中心所定會場人數最大容量之限制，如人數超過最大容量，基於公共安全考量，本中心得停止活動進行，承租人不得異議及請求任何賠償。
- (八) 承租人應遵守本須知及其相關附件之規定，如有違反視同違約，本中心得求償最高 5 倍當次場租；設備如有毀損，回復費用亦由承租人全額負擔。

十二、保險

- (一) 承租人應依實際需要投保相關保險(包含但不限於公共意外責任險或第三人責任險)，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須知」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。
- (二) 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中心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。

十三、終止契約

承租人有下列情事之一者，本中心得不經催告立即終止契約：

- (一) 承租人未按期給付場租或其他費用，經催告亦未依限繳付者。
- (二) 承租人將租賃標的之全部或一部轉租或分租與第三人者。
- (三) 承租人或當次與會者於國際會議廳內抽菸、嚼食檳榔或從事違反善良風俗活動。
- (四) 活動內容與租賃契約所載，明顯不符者。
- (五) 本中心有具體證據顯示承租人舉辦之活動違反法令規定者。
- (六) 未經本中心書面同意，擅將本中心列為活動之主、協辦或贊助單位者。
- (七) 其他嚴重違反租賃本旨之行為。

十四、本中心依前條規定終止契約者，承租人不得請求退還已繳付之所有費用。

十五、因爭議需進行調解或訴訟時，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。