

## 犇亞商務租借管理辦法

宗旨：

第一條 本辦法係犇亞會議中心（以下簡稱本中心）之租賃會議室使用事宜，並於合約同時用印，即代表願意遵守相關規定。

第二條 租借本中心場地者，請詳閱本中心租借管理辦法，本中心每日開放時間為 08:00-22:00，區分為三個場次使用計費，(1)08:00-12:00，(2)13:00-17:00，(3)18:30-22:00；如遇颱風、地震等不可抗拒因素將依行政院人事行政局或台北市政府之規定休館。

第三條 租用程序、租金費用及付款方法：

3.1. 會場租金將依照本中心『場地租借價目表』計費，租金內含空調、一般照明及基本清潔所需費用，但不包含因租借(人)展示攤位內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。如經本中心通知因租借(人)清理後，仍未能清除遺留大宗廢棄物，本中心將代為清理並加收清理費用 3,000 元整，因租借(人)所遺留之一切物品均當廢棄物處理。另倘因租借(人)單位使用不當造成地毯污損，本中心將酌收清地毯潔費用 3,000 元整。

3.1.1. 為維護場地之整潔，本中心 201、202、203 會議室內原則上禁止用餐（礦泉水、茶類、咖啡等液態飲料須裝在有蓋、可拴緊之容器內），倘租借(人)單位或與會人員因使用不當造成地毯污損，將酌收場地清潔費用如下：

201 會議室：新台幣 3,300 元。

202、203 會議室：新台幣 1,500 元。

若實際清潔費用超過上述規定時，租借(人)單位須就本中心之實際支出給付清潔費用。

3.1.2. 倘租借(人)單位於本次活動中確有提供飲食之需要，須提前告知本中心並經本中心之同意，且本中心將收取如 3.1.1 所述之餐飲清潔費用。

3.2. 租借(人)單位提出會議室使用需求，本中心將提供『場地預訂確認單』，租借(人)**應在 5 個工作日內繳交場租 100%為租金，逾期將取消保留**；但前開期間內如有其它客戶對標的會議室亦有需求，將以租金支付之先後順序決定承租權。

3.3. 租借(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，應於原訂活動日期之 15 個工作日前以書面通知本中心客服人員，但不接受退差價事宜，延期之期限限於半年內，但以乙次為限，經變動後日期不可取消或延期，若取消或延期已付租金全額沒收。

3.4. 租借(人)單位在租借日前 45 個工作日取消，已繳交租金全額無息退還；**租借日 15~45 工作日前只可延期乙次不得作取消，若取消已付租金需全額沒收；若於租借日 15 工作日內不接受取消或異動延期者，已付租金需全額沒收**。前開時限計算，以租借(人)單位書面通知到達本中心日期為準。

- 3.5. 租借(人)單位所租借之場地如因不可抗拒之緊急狀況因素或因天災人禍為導致無法使用原場地，本中心保有更換會議室之權利，其場租及場地使用權利得以延後使用，期限限於狀況解除後，半年內使用完畢，不接受減縮場地及退差價事宜；於遇颱風，地震等不可抗拒因素依行政院人事行政局或台北市政府之規定休館時，亦同。
- 3.6. 會議活動應於承租時段結束後須準時完成撤場，逾時 30 分鐘內將加收場地延時費 ( 場地租金四分之一 )，逾時 30~120 分鐘將加收場地延時費 ( 場地租金二分之一 )，逾時 120 分鐘將加收場地延時費 ( 全時段費用 )。

#### 第四條 會場使用規定：

- 4.1. 禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品及寵物進入本中心。
- 4.2. 請自行保管攜入之物品，本中心恕不負責任何保管及賠償責任。
- 4.3. 租借(人)單位各類物品之搬運，應遵守大樓規定動線，嚴禁使用客梯。
- 4.4. 若於舉辦活動中，需要在會議室及公共區域之牆面固著海報及文宣物品，請向本中心櫃台洽詢並取得許可。本中心將提供適當的指示牌以供張貼，嚴禁在未告知客服人員之情況下，自行在建物表面進行任何粘、貼、釘、掛之動作，若因此造成建物毀損，租借單位應負責恢復原狀或照價十倍賠償。
- 4.5. 各場地活動進行之音量不得妨礙其他場地之進行，如違反規定不聽勸助，本中心有權立即中止活動之進行，費用不退。
- 4.6. 場地租借單位所有佈置應限於租用範圍及會議中心指定之公共區域內，不得隨意放置，妨礙其他租借使用人之權利，並禁止於本中心公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。
- 4.7. 租借(人)單位及其承包或施工廠商應依本辦法第六條規定自行視需求投保相關保險，任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡或不當影陪其他人等後果，概由租借單位負損害賠償責任。
- 4.8. 租借(人)單位在租借場地時間內(含進出場)若發生債務、個人恩怨或私人糾紛等爭議致他人至本中心進行抗議或鬧事影響會議進行，而租借(人)單位無法立即有效處理者，本中心有權終止會議活動之進行，所繳費用概不退還，本中心若因而涉訴訟或受其他損害，租借(人)單位應負一切賠償責任。
- 4.9. 本中心會議室及公共區域範圍內全面禁煙、嚼食檳榔、口香糖及舉行違反善良風俗之活動；租借(人)單位於活動進行中應負責維持會場秩序及保障與會人員安全。
- 4.10. 租借(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中心客服人員，以利進行工作。
- 4.11. 各場地活動進行之音量不得妨礙其他場地之進行，如違反規定不聽勸阻，本中心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。

- 4.12. 因租借(人)單位 ( 包含使用人及承包商 ) 或與會人員故意或過失，而造成租賃標的之損壞，租借(人)單位及行為人應負連帶責任。
- 4.13. 活動期間所須之視聽設備器材限由本中心提供，如因會議性質致需使用特殊會議設備，租借(人)單位得自行攜入，但應於簽約前告知並取得許可。
- 4.14. 租借(人)單位所為會議或課程之內容，不得有詐欺、違反公平交易法或其他相關違反法規之情事，否則租借(人)單位應自負其法律責任，與甲方無涉。
- 4.15. 使用期間如有孳生事端、訟爭，租借(人)單位應維護本中心免受引起的一切對抗行為、控告、索賠，否則概由租借(人)單位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。
- 4.16. 為考量本中心人員及設備之安全性，會議廳及走道設置有監控系統，畫面僅為本中心監控人員進出之用途，絕不外流。

#### 第五條 保險：

租借(人)單位應依實際需要，就『犇亞商務租借管理辦法』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，本中心均不負賠償責任。

#### 第六條 合約終止：

- 6.1. 租借(人)單位如有下列情事之一者，本中心得不經催告立即終止合約停止使用，租借(人)單位不得請求退還各項已繳付之租金及費用：
- 6.2. 未按期限給付『場地租借價目表』、『會議設備租金價目表』或其他約定之服務費用者。
- 6.3. 租借(人)單位未經本中心同意，將租賃範作轉租、分租或轉借與第三人。
- 6.4. 租借(人)單位未經本中心同意，擅將本會議中心列為活動之主、協辦或贊助單位者。
- 6.5. 本中心掌握具體證據、顯示租借(人)單位計劃舉辦活動違反政府法令規定者或有其他危害公共、人身安全及危害本中心安寧及安全之虞者。
- 6.6. 活動內容及使用人(單位)與經租借(人)單位簽認報價單所載明顯不符。
- 6.7. 除以上情事外，租借(人)單位違背本辦法任一條款經制止或通知仍不立即改善者。

#### 第七條 合意管轄：

- 7.1. 因本中心租賃所生之爭議而涉訟時，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。
- 7.2. 關於本辦法，本中心保有隨時修改之權利。
- 7.3. 本中心租借管理法自 2014 年 01 月 01 日起實施。

第八條 本契約未約定事項，悉依中華民國相關法律規定。

租借單位：\_\_\_\_\_

租借人簽章：\_\_\_\_\_

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日