



## 會議室對外出租管理規範

### 一、宗旨：

本辦法係為規範台北市進出口商業同業公會（以下簡稱本會）IEAT 會議中心(以下簡稱本中心)之場所及設備租賃使用事宜而訂定，供承租使用人共同信守遵行

### 二、開放時間：

本中心每日開放時間為 8:00-22:00；區分為三個時段使用計費，(1)8:00-12:00、(2)13:00-17:00、(3)18:00-22:00；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。

### 三、租用程序、租金費用及付款方法：

1. 本會會員享有 9 折優惠，如需入會請洽會籍服務專員 02-2581-3521 分機 652、656。
2. 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、投影設備，但不包含租借(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。如經本中心通知租用人清理後，仍未能清除遺留活動背板、花材、或廢棄物等等，本中心將加收清潔費用 2,000 元，租用人所遺留之一切物品均當廢棄物處理。
3. 租借(人)單位提出會議室使用需求後，本中心將提供「場地租借申請書」，租用人應在 5 日（工作天）內併同本規範簽認回傳，並於報價單簽認回傳後 5 日內繳交場租 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會議室亦有需求，將以訂金支付與否決定承租權，租借(人)單位應於收到報價單 3 日內簽認回傳。
4. 場租餘款及場地使用期間所產生之清潔、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. 與本會簽有合作協議者，得免付訂金保留場地，惟仍需於場地使用日 20 天前將報價單簽認回傳，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. 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，應以書面通知本中心客服人員，否則應以原租賃合約之約定，履行場租給付之義務。
7. 租借(人)單位在租借日前 30 日取消，已繳租金全額無息退還；租借日前 15~30 日前取消，沒收租金 30%；租借日 14 日內取消，將收取全額場地費。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
8. 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，期限於半年。
9. 會議活動應於承租時段結束後 30 分鐘內完成撤場，逾時 30 分至 1 小時將加收場地延時費（場地租金四分之一），逾二小時將加收場地延時費（場地租金四分之二），逾三



小時將加收全時段費用。

#### 第四條會場使用規定：

1. 本中心全面禁止使用火源且禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品及寵物進入本中心，如需攜帶寵物進入應將寵物裝於寵物籠內方得進入。
2. 本中心場地費已含飲食清潔費，除 2F 咖啡空間如用餐，則需另收取清潔費\$1,000 元。
3. 如租借(人)單位外訂餐點、飲料等在場地使用結束後，外燴廠商則需當日清除乾淨，本中心不付保管飲食餐具之責任。
4. 請租借(人)單位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。
5. 場地佈置應遵守「IEAT 會議中心場佈及會展廠商注意事項」規範，未經本中心服務人員同意，嚴禁在建物表面、會議室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，租借(人)單位應負責恢復原狀或照價賠償。
6. 租借(人)單位各類物品之搬運，應遵守本會大樓規定動線，嚴禁使用客梯進行搬運貨物
7. 嚴禁非本中心工程人員及特約廠商使用操作機電力及影音系統等設備。
8. 租借場地如需使用大量電力，需事先提出申請，由會議中心安排合格供應商進行配電事宜，並依需求收取費用。
9. 本中心禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物進入各場地，特效方面禁用爆竹、報點、煙火、金粉(粉塵)等危險特效，其餘各式活動特效使用時，應嚴加管制並注意安全，必要時本中心得禁止相關特效，如因此造成第三人生命、身體及財物或環境設施損害時，租借(人)單位需負擔相關法律及賠償責任。
10. 租借(人)單位所有佈置應限於租用範圍及本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，並禁止於本會大樓公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。
11. 租借(人)單位及其承包或施工廠商應依本辦法第五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響其他人等後果，概由租借單位負損害賠償責任。
12. 本中心會議室及全棟大樓範圍內全面禁煙、嚼食檳榔、口香糖及舉行違反善良風俗之活動；租借(人)單位在活動進行中應負責維持會場秩序及保障與會人員安全。
13. 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。
14. 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。
15. 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。
16. 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法規之情事，否則租借(人)單位應自負其法律責任，與本會無涉。
17. 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。



**第五條保險：**

租借(人)單位應依實際需要，就「會議室對外出租管理規範」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：**

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：

1. 未按期限給付『場地租借價目表』或其他約定之服務費用者。
2. 租借(人)單位未經本中心同意，將租賃範圍作轉租、分租或轉借與第三人。
3. 租借(人)單位未經本中心同意，擅將本中心列為活動之主、協辦或贊助單位者。
4. 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。
5. 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. 除以上情事外，租借(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。

**第七條合意管轄：**

1. 本辦法如有未盡事宜，本中心保有隨時修改之權利。
2. 因本中心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。
3. 本中心租借管理辦法自 2019 年 8 月 1 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