



會議室對外出租管理規範

第一條宗旨：

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。

第二條開放時間：

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、地震等因素將依行政院人事行政總處或台北市政府之規定休館。

第三條租用程序、租金費用及付款方式：

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. 場地租金依本中心官方網站最新公告之「場地租借價目表」計收，費用已包含該空間配置桌椅、空調、一般照明及基本投影設備、音響使用。租借單位活動所產生之大型廢棄物、活動背板、花材、展示物、包裝材料或其他非一般垃圾，應於活動結束後自行清除完畢。經本中心通知仍未完成清理者，本中心得代為處理並酌收清潔處理費新臺幣 2,000 元；未清運之物品視同廢棄物處理，租借（人）單位不得異議。
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」及相關文件。租借（人）單位應於收到文件後 5 個工作天內簽認回傳，並於報價單簽認回傳後 5 個工作天內繳交場地費 30%作為訂金；逾期未完成者，本中心將取消場地保留資格，且不另行通知。場地保留期間如有其他單位提出相同場地租借需求，本中心應通知原申請租借單位於指定期限內完成文件簽認及訂金繳納；逾期未完成者，本中心將取消其保留資格並開放其他申請單位。租借（人）單位完成文件簽認回傳及訂金繳納後，始視為預約成立並保留場地使用權。
4. 租借（人）單位應於場地使用結束當日，將租金尾款及場地使用期間所產生之設備租用費、飲品費、停車費等臨時追加費用暨其他應付款項，以現金、信用卡或匯款方式一次繳清。
5. 租借（人）單位於租借日前 30 日（含）以前取消者，已繳費用全額無息退還；租借日前 15 日至 29 日取消者，沒收場地費 30%；租借日前 14 日（含）內取消者，應支付全額場地費。前開期間以租借（人）單位書面通知送達本中心之日期為準。
6. 租借（人）單位所租借之場地，如因天災、政府法令限制、公共安全事件或其他不可抗



力因素致無法提供使用時，本中心得調整、變更或更換場地，租借（人）單位不得據此主張任何損害賠償或其他補償。如無適當場地可供替代，租借（人）單位得選擇申請退還已繳場地費，或保留已繳場地費供改期使用；如選擇改期使用者，應於當年度 12 月 31 日前使用完畢。逾期未使用者，視同放棄使用權利，已繳費用不予退還。

7. 租借時段結束時，租借（人）單位應完成撤場作業，逾時使用者，本中心得依下列標準加收場地費：
 1. 未滿 1 小時：加收該時段場地租金四分之一。
 2. 滿 1 小時未滿 2 小時：加收該時段場地租金二分之一。
 3. 滿 2 小時以上：加收一個完整時段之場地租金。

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，則需另收取清潔費新臺幣 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」規定。未經本中心同意，租借（人）單位不得於建築物表面、會議室及公共區域牆面進行黏貼、釘掛、懸掛等作業。因而造成場地、設備或相關設施毀損者，租借（人）單位應負責回復原狀；無法回復原狀者，應依實際修復費用或重置成本負賠償責任。
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、爆點、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（人）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（包含使用人及廠商）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. 租借（人）單位於活動期間如蒐集、處理或利用個人資料，或進行錄音、錄影、直播及影像紀錄等行為，應自行依個人資料保護法及相關法令規定辦理，並取得相關權利人之同意；如因此衍生任何爭議、損害賠償或主管機關裁罰，概由租借（人）單位自行負責，與本中心無涉。
15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 使用期間如有滋生事端、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人責任保險；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，立即終止合約並停止使用場地，且已收取之各項費用不予退還：



台北市進出口商業同業公會

Importers and Exporters Association Of Taipei

1. 未依約定期限繳付場地租金或其他應付款項者。
2. 未經本中心書面同意，將租賃場地全部或部分轉租、分租或轉讓第三人使用者。
3. 未經本中心書面同意，擅自將本中心列為活動之主辦、協辦或贊助單位者。
4. 經查明或有具體事證顯示活動內容違反法令規定者。
5. 實際活動內容或使用單位與所簽認之報價單或申請內容不符者。
6. 違反本規範任一條款，經本中心通知限期改善而未於期限內改善者。

第七條合意管轄：

1. 本辦法如有未盡事宜，本中心保有隨時修訂、補充及解釋之權利。
2. 因本租賃所生之一切爭議，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
3. 本租借管理辦法自 2019 年 7 月 1 日起施行。

第八條未盡事宜：

本契約如有未盡事宜，悉依中華民國相關法令規定辦理。

租借（人）單位：_____

租借人簽章：_____

中華民國 年 月 日