

## 租借辦法

- 一、**訂立宗旨**：本辦法係嘉登會展管理顧問有限公司竹科營業所為規範集思竹科會議中心(以下簡稱甲方)之場所及設備租賃事宜而訂定，性質上屬個別租賃合約之共通性條款；承租人(簡稱乙方)於簽約前應詳細閱讀本辦法及場地使用規定，並與甲方共同信守雙方所簽立之一切租賃條款。
- 二、**租賃條約**
  - 甲方可提供乙方租用之標的包括集思竹科會議中心各會議室、公共區域及其他特定空間、乙方實際租用範圍或項目，以經甲方簽署認可之「場地報價單合約」所載為準。
- 三、**簽約程序**
  - 乙方依舉辦活動之實際需要，事先向甲方查詢租賃標的使用情形，甲方對乙方查詢所為之答覆或報價，僅供乙方承租前之參考，在雙方為簽署租賃合約前，不具任何效力。
  - 甲方依乙方提出之場地需求，向乙方提出報價單合約，經乙方認定無誤簽署後，即成立生效，並同時願意遵守會議中心租借辦法及管理規則等相關規定。
- 四、**租金及其他費用**
  1. 依甲方制定「場地租用申請表」中註明各場地租金(簡稱場租)內含空調、照明費用，乙方場租需另加場租10%為場地清潔費，但不包含乙方展示攤位內之清潔及活動前後佈置、清潔會場所遺留大宗廢棄物清除費用。
  2. 乙方於活動中使用甲方提供之相關餐點、設備、佈置及雜項等服務，須加收該項服務內容定價之10%為服務費。
  3. 乙方於活動中如需使用自行訂購之飲料、點心等相關餐飲，會議中心將需酌收每人新台幣30元餐飲服務清潔費，收費標準，依租借會議空間每一時段最多容納量人數計算，並將餐飲管理規則簽名回傳。
  4. 各場地進場佈置費用：1小時內免費；1~2小時場地時段之半價；2小時以上場地全額收費，甲方保有最後租借決定權。
  5. 甲方提供之租借時段為：0800-1200、1300-1700、1800-2130。
  6. 乙方應確實遵守使用時段，如因超過場地租用時段，影響下一場活動進行，甲方有權要求乙方立即中止活動之進行，且乙方須負責場地下一時段租借單位權益損失。
  7. 場地超時費用之計算：
    - ✓ 第 1~30 分鐘，依使用場地時段租借價格四分之一收費。
    - ✓ 第 31~120 分鐘，依使用場地時段租借價格二分之一收費。
    - ✓ 第 121 分鐘依使用場地時段租借價格全額收費，須場地下一時段無人使用方可租借。
    - ✓ 甲方保有最後租借決定權。
  8. 國定假日，每時段場租加收 10%。
  9. 會議提供免費桌椅，相關設施數量，以場地租借申請表最高容納人數未為有限，追加會議相關設施收費標準如下
    - ✓ 會議桌：每張新台幣100元
    - ✓ 會議椅：每張新台幣50元
    - ✓ 大型指示牌：每個新台幣150元
    - ✓ 畫架式指示牌：每個新台幣100元(以上數量需視會議中心當日供需狀況提供)。
  10. 會議桌椅相關設施數量，最遲請於會議活動開始前一週確認，會議當天臨時追加，依上述設施收費標準加收費用。
- 五、**付款方法**
  - 請於簽署「場地報價單合約」後七日內繳交場租30%做為訂金，否則甲方視為未完成預約程序，視同棄權，甲方有權將場地使用權轉租他人。
  - 乙方最遲須於場地使用七日前，將場地尾款付清。若不依規定付清尾款，甲方不退回訂金，且有權將場地依候補優先順序，轉租予願意支付全額場租者，乙方不得異議。
  - 乙方於場地使用期間所產生之餐飲、事務等費用，應於場地使用結束時結清餘款，以匯款或付現方式處理。

#### 六、活動計劃取消及延期處理

- 乙方之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除合約、縮減租賃範圍或期間之必要時，應以書面通知甲方，否則應以原租賃合約之約定，履行場租給付之義務。場地一經確認匯款且完成租借手續，則不接受更換縮減場地退差價事宜。
- 取消及變更合約之規定
  - ✓ 租借日三十日前(不含活動日)取消，已繳交費用全額無息退還。
  - ✓ 租借日前三十~前七日前取消，已付 30%訂金沒收。
  - ✓ 租借日七日內(不含活動日)取消，已付訂金及尾款沒收，概不退還任何已付費用。
- 乙方所租借之場地如因天災地變等不可抗拒之情形導致無法使用原場地，經甲方認定無誤，得保有更換教室之權利，其場租及場地使用權利得以延後使用，須於原訂活動日期之 15 日前告知甲方，但不接受縮減場地及退差價事宜，延期之期限限於半年內，以一次為限，其使用場地之優先順序由甲方安排。

#### 七、活動計劃通知與執行

- 乙方應於簽約時，提供活動計劃及相關負責人之資料予甲方，以利進行準備工作。
- 乙方所舉辦之活動，不得違反公共秩序或善良風俗，活動進行中，乙方應負責維持會場秩序並保障與會人士安全。
- 乙方活動計劃應事先經主管機關核准，並自負一切法律責任，未經甲方書面同意，乙方不得將甲方列為主、協辦或贊助單位。
- 未簽約前，乙方不得在甲方場地舉行活動之宣傳，否則任何不利雙方之損失由乙方負責。

#### 八、租賃標的使用之限制

- 甲方制定之「會議中心租借辦法」及「會議中心管理規則」均視為會議中心租賃合約之一部份，乙方應詳加了解並確實遵守，如有違反，視同違約。
- 乙方應遵守甲方「場地租借申請表」中註明各場地最大使用容量之限制，與會人士如超過最大容量時，甲方得加以制止，必要時，得停止活動之進行，以維持公共安全，乙方不得請求任何賠償。
- 乙方不得將租賃標之物之全部或一部轉租、轉借、或分租予第三人，但經甲方書面同意者，不在此限。

#### 九、損害賠償責任

- 因乙方使用人(包括受故人或承包商)或與會人士故意或過失，而造成租賃標的之損壞，乙方及行為人應負連帶責任。
- 舉行活動所須之裝潢、佈置、進出場規定，請依照甲方擬定之「會議中心管理規則」執行。如有違反，一律依規定內容處理，乙方不得異議。

#### 十、合約終止

- 乙方有下列情事之一者，甲方得不經催告立即終止合約
  - ✓ 不按期給付場租、設備租金或其他費用，經催告而未依限期繳付者。
  - ✓ 甲方有具體證據，顯示乙方活動違反法令規定者。
  - ✓ 未經甲方書面同意，擅將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位者。
  - ✓ 乙方將租賃標的之全部或一部轉租、轉借或分租予第三人者。
  - ✓ 活動內容與租賃合約所載明顯不符者。
  - ✓ 其他嚴重違反租賃本旨之行為。
  - ✓ 會議中心場地內禁止抽煙、嚼食檳榔、及舉行違反善良風俗之活動。
- 甲方執行前項規定終止合約時，乙方不得請求退還已繳場租及各項費用。

#### 十一、合約變更及修正

租賃合約之變更及修正，須以書面為之，否則不生效力。

#### 十二、合意管轄

因租賃合約所生之爭議而聲請調解或提起訴訟時，以台北地方法院為管轄法院。

#### 十三、通知之地址 依租賃合約規定須為書面通知時，應向下列地址送達

甲方：新竹市科學園區工業東二路1號

乙方：會場租賃合約所載之地址

租借人簽章：