

# 台北生技園區

## 多功能廳及大會議室使用辦法

版本日期：112/08

### 一、申請人資格：

1. 團體:法人或非法人團體(包括公司、學校、機關、機構及項國內各級政府登記之合法社團)。
2. 個人:年滿18歲且具有行為能力之中華民國國民或持有工作許可證之外籍人士。

### 二、申請內容以下列活動為主：表演藝術、音樂會、藝文活動、座談、演講、論壇、研討會、教育訓練、發表會、記者會、影片及電影放映或拍攝等相關類型之活動。

### 三、申請作業：

1. 申請人應填具「場地租借申請表」。
2. 營運單位於收到申請後五個工作天完成審核，並通知審核結果及後續送件事宜，申請案件得由營運單位依活動內容品質及場地技術安全為主要考量，保有審核申請案件與核定權利。
3. 申請人應於接獲審核通知後五個工作天內，完成匯款繳交保證金及50%之場地租借費用，並檢附匯款證明，逾期視同自動放棄，如租用大會議則需全額繳款。

### 四、繳費：

1. 場地租借收費標準：(幣別:新台幣元)

使用時段	使用類型	商用、會議		備註
		平日 (週一 9:00~週五 17:00)	假日 (週五 18:00~週日 22:00) (例假日前一晚18:00~假日全天)	
早場 0800-1200	佈置/彩排	\$13,000/時段	\$15,000/時段	1. 多功能廳場地租借使用空間包含展演廳、前廳、貴賓休息室、男/女化妝室、團練室(小會議室)等。 2. 該租借費用包含由本單位提供舞監1位和中控室工程師1位等2位人員之費用。
	正式使用	\$40,000/時段	\$50,000/時段	
午場 1300-1700	佈置/彩排	\$15,000/時段	\$15,000/時段	
	正式使用	\$40,000/時段	\$50,000/時段	
晚場 1800-2200	佈置/彩排	\$15,000/時段	\$15,000/時段	
	正式使用	\$40,000/時段	\$50,000/時段	
休息時段	休息時段使用:係指裝台(佈置)/彩排/演出之空檔期間使用，指： 12:00-13:00、17:00-18:00；計費標準：不分平、假日：\$5,000/小時；			
超時/逾時	超時使用：係指上述早午晚三場時段與休息時段以外的時間，即上午 9:00 之前、晚上 22:00 之後計費標準：如逾時使用空間及設備，需先徵求本單位同意，逾時不足一小時以一小時收費 超時計費：08:00-09:00、22:00-23:00，平日：\$10,000元/時，假日：\$12,000 元/時 逾時計費：23:00-隔日07:00平日：\$20,000元/時，假日：\$24,000 元/時			
注意事項	一、本表相關費用皆為未稅價格。 二、場租包含舞台燈光、音響、麥克風使用；使用單位請自備節目相關負責人員。 三、大型物品如需清運，清潔費另計。 四、配合園區營運，08:00-22:00 以外的佈置/彩排時間如需加開冷氣，需另付空調費\$1500元/時。			

使用時段	使用類型	表演藝術		備註
		平日 (週一 9:00~週五 17:00)	假日 (週五 18:00~週日 22:00) (例假日前一晚18:00~假日全天)	
早場 0900~1200	佈置/彩排	\$13,000/時段	\$13,000/時段	1. 多功能廳場地租借使用空間包含展演廳、前廳、貴賓休息室、男/女化妝室、團練室(小會議室)等。 2. 該租借費用包含由本單位提供工作人員前台3位、舞監1位、中控室工程師1位等5位人員之費用。
	正式使用	\$30,000/時段	\$40,000/時段	
午場 1300~1700	佈置/彩排	\$15,000/時段	\$15,000/時段	
	正式使用	\$32,000/時段	\$45,000/時段	
晚場 1800~2200	佈置/彩排	\$15,000/時段	\$15,000/時段	
	正式使用	\$40,000/時段	\$50,000/時段	
休息時段	休息時段使用:係指裝台(佈置)/彩排/演出之空檔期間使用, 指: 12:00-13:00、17:00-18:00; 計費標準: 不分平、假日: \$5,000/小時			
超時/逾時	超時使用: 係指上述早午晚三場時段與休息時段以外的時間, 即上午 9:00 之前、晚上 22:00 之後 計費標準: 如逾時使用空間及設備, 需先徵求本單位同意, 逾時不足一小時以一小時收費 超時計費: 08:00-09:00、22:00-23:00, 平日: \$10,000元/時, 假日: \$12,000 元/時 逾時計費: 23:00-隔日07:00平日: \$20,000元/時, 假日: \$24,000 元/時			
注意事項	一、本表相關費用皆為未稅價格。 二、場租包含舞台燈光、音響、麥克風使用; 使用單位請自備節目相關負責人員。 三、場勘/技術測試至多3次(不含技術會議), 每次30分鐘, 如需第4次場勘/技術測試請參考以上收費標準。包含一次技術會議, 至遲於使用場地30日前舉行會議, 相關時間安排需與營運單位人員聯繫。 四、大型物品如需清運, 清潔費另計。 五、配合園區營運, 08:00-22:00 以外的佈置/彩排時間如需加開冷氣, 需另付空調費\$1500元/時。			

單獨租借空間		租借費用	時段	備註
標的	容納人數	新臺幣	早場 08:00-12:00	一、本表相關費用皆為未稅價格。 二、超時使用: 係指上述早午晚三場時段與休息時段以外的時間, 即上午 8:00 之前、晚上 22:00 之後。 三、超時計費: 07:00-08:00、22:00-23:00, 以每小時租借費用計。 四、逾時計費: 23:00-隔日07:00, 按每小時雙倍租借費用計。 五、配合園區營運, 08:00-22:00 以外的時段如需加開冷氣, 需另付空調費\$1500元/時。
大會議室	70~100人	8,000元		
前廳		12,000元	午場 13:00-17:00	
團練室 (小會議室)	60~80人	5,000元	晚場 18:00-22:00	
貴賓(指揮) 休息室	1~4人	5,000元		

2. 繳費之匯款方式如下:

銀行: 第一商業銀行南港分行 戶名: 世康開發股份有限公司 帳號: 101-10-106396

3. 於使用場地前30日, 與營運單位共同召開技術會議, 確認所需使用之租賃設備。
4. 於租借日期前15日完成繳交剩餘50%之場地租借費用, 即以租借日期之前日計15日, 為繳費期限(例如:租借日為1月31日, 則繳費期限為1月16日, 需繳清剩餘50%之場地租借費用及設備租賃費用), 未能如期繳納者, 視同申請使用場地手續未完成, 營運單位得終止合約且不退還已繳之費用。
5. 使用場地結束後, 若有額外增加費用(包括但不限於延長使用、清潔、修繕等), 申請單位應於收到報價單五個工作天內匯款至前述帳戶補繳。
6. 繳費方式僅接受匯款支付, 匯款後請將匯款單據掃描檔寄至場地管理窗口信箱: anna.lee@tecnos.com.tw、ryan.jiang@tecnos.com.tw

五、保證金:

1. 保證金計費方式: 多功能廳場地, 係以單一活動場次(即活動場次需為連續使用時段, 例如:活動場次租借使用為早場及午場、或晚場跨日至隔日早場、或單一活動場次為連續二天(含)以上租用場地使用等相關情形), 就租借使用收一次保證金計新台幣20,000元。其餘則分別按使用時段, 依次收取場地使用保證金。
2. 除多功能廳外, 其餘租借標的、佈置/彩排及休息時段, 則無須支付保證金。
3. 場地使用保證金繳交後, 於活動開始前15日取消租借者, 無條件沒收全部已繳費用, 僅無息退還保證金。
4. 申請人所繳之保證金, 俟使用完畢且應負責場地及相關設施清理復原及器材點交, 營運單位檢查確定無毀損之情事或已履行損害賠償、回復原狀之責任後, 由營運單位確認無誤並辦理結案, 另按通知之日期無息匯款退還保證金。

六、取消:

1. 活動取消租借者, 無條件沒收全部已繳費用, 僅無息退還保證金。
2. 變更活動之租借日期應於變更申請日起一年內使用完畢。逾期視為活動取消, 應無條件由營運單位沒收全部已繳費用, 僅無息退還保證金。

七、變更:

1. 活動因故改期或調整內容, 應於活動開始前15日告知營運單位, 經確認後完成變更手續, 以一次為限, 否則應以原租借之約定履行租借費用給付之義務。倘遲於15日內提出變更, 則須酌加收總費用10%, 作為變更手續費。
2. 變更活動之租借日期應於提出變更申請日起算一年內, 為場地租借使用完畢。
3. 場地租借時間如因不可歸責申請人事由, 導致無法租借, 營運單位得保有更換時間之權利, 場地保證金及租借權利得延展, 延展期限以一年內一次為限; 申請人亦可提出書面說明, 解除本次租借, 營運單位將全額退還已繳費用, 申請人不得以任何理由向營運單位求償。

八、限制: 如遇下列情事之一者, 營運單位有權要求立即改善或停止申請人之使用權, 並不退還所繳場地保證金、租借費用, 且營運單位將不負任何賠償責任。

1. 申請人舉辦之活動違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。
2. 使用事實與申請內容不符且未事先向營運單位申請變更。
3. 損壞場地、附屬設施及設備。
4. 參與活動人員經勸導後仍不遵守本辦法之規定。

#### 九、責任歸屬：

1. 申請人依法需投保公共意外責任險，並於活動前15日完成投保事宜，貴重物品申請人需自行加派保全人員，營運單位不負擔任何公共安全、災害、竊盜等相關法律及損害賠償責任。
2. 申請人於使用期間應妥善使用場地設備及附屬設施，並注意安全，如遇所屬人員傷亡，需自行負擔醫療與賠償責任。

#### 十、損害及賠償：

1. 申請人於使用期間須負場地及附屬設施之清理及保管責任，活動結束後回歸場地原貌，若有毀損或髒亂情事，致使營運單位需另行雇員清潔或復原場地及附屬設施，則申請單位應於收到報價單後5個工作日內支付該清潔與復原之相關費用。
2. 場地及附屬設施使用完畢，如未恢復原狀，營運單位得暫停保證金之退還程序。若場地、附屬設施、設備遭到損壞或設備遺失時，視情況之嚴重程度，依照本辦法規定辦理賠償事宜。
3. 賠償價格，以遺失或損毀時重置同等級及規格之原廠價格為準，並加計施工費用，整體賠償金額以營運單位提供之廠商報價單為依據，並於收到報價單後5個工作日內清償。
4. 若有故意或嚴重破壞場地、附屬設施及設備，申請人將被禁止再次租借本場地。

#### 十一、場地使用規範：為維護環境安全與整潔，敬請遵守下列規範：

1. 活動文宣上地點相關文字請填寫正確，例：「本活動地點位於台北生技園區之『多功能廳』」。
2. 場佈時若需臨時停車進行卸貨，請先行告知營運單位承辦人，並依指定位置臨停，臨停卸貨僅限30分鐘。
3. 申請人須自行負責佈置及搬運，營運單位不提供人力協助，亦不提供倉儲空間。
4. 申請人自行攜帶之器材、設備需自負保管責任，若有遺失，營運單位不負任何賠償責任。
5. 進、撤場時地板、電梯請做保護措施，損壞需負賠償責任。
6. 使用期間僅提供基本用電，不得使用發電機或拉線。若因使用裝置器材不當或擅自變更電力線路而造成營運單位財產損毀，應負責維修及負擔一切賠償責任。
7. 不可任意貼黏物品，若有必要，請先向營運單位確認黏貼方式，並於使用完畢後恢復原貌。
8. 未經許可不得擅用未租借之電子設備。
9. 場地內全面禁止飲食、吸菸、嚼食檳榔及口香糖。如有違反，營運單位得逕行制止或終止租借使用；如造成場地、附屬設施及設備因之損害，得向申請人求償。
10. 場地範圍外（含公共區域）不得進行活動；如須擺設指引或告示，請依營運單位指定地點擺放。
11. 本場地相鄰辦公區，活動期間請控制音量，以免干擾他人安寧。夜間活動請於使用時段內撤場完畢。
12. 活動所產生之廢棄物，由申請單位自行丟棄。
13. 場地使用結束後，需將場地及附屬設施復原，未復原者則扣押保證金，若保證金不足負擔時，需於營運單位提出報價單後五個工作日內將餘額補足。
14. 申請人提出場地申請時，均視為同意前述各項規定；其他事項依現場營運單位之相關規定辦理。