



聚富教育訓練中心租用確認單

電話：(02)8228-7755 #133

傳真：(02)8228-7757

租用單位及 聯絡人	公司名稱			
	聯絡人		傳真	手機
	聯絡電話		E-mail	
活動時間/ 名稱	活動名稱			
	活動時間	____年____月____日____時____分至____年____月____日____時____分		
場地	選擇廳別： <input type="checkbox"/> A 廳 - 教室型 56 人 (規格：二個互動投影白板 + 一個投影布幕 + 音響設備) <input type="checkbox"/> B 廳 - 教室型 12 人 (規格：一個互動投影白板 + 音響設備)			
收費標準 (不分平日假日)				
時段	08:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	
A 廳	<input type="checkbox"/> 6,000 元	<input type="checkbox"/> 6,000 元	<input type="checkbox"/> 6,000 元	
B 廳	<input type="checkbox"/> 2,500 元	<input type="checkbox"/> 2,500 元	<input type="checkbox"/> 2,500 元	
超時收取費用標準				
	30 分鐘內	逾 30 分鐘未滿 61 分鐘	逾 61 分鐘未滿 120 分鐘	
A 廳	<input type="checkbox"/> 500 元	<input type="checkbox"/> 1,000 元	<input type="checkbox"/> 2,000 元	
B 廳	<input type="checkbox"/> 500 元	<input type="checkbox"/> 750 元	<input type="checkbox"/> 1,000 元	
* 逾時 120 分鐘以上則加收一個時段費用計價。 * 如需租借深夜時段及長期租用，價格另議。				
需另計收費項目				
投影機	A 廳：1,000 元 / 時段		B 廳：500 元 / 時段	
清潔費	A 廳：場租費用 10% / 時段		B 廳：場租費用 10% / 時段	
場地免費提供項目				
桶裝飲用水	咖啡包	茶包	紙杯	
簡報筆	投影筆	無線網路	無線麥克風	
講桌	互動式投影白板	白板筆	報到桌	
音響設備	插座電源	延長線	指示牌	
付款方式(請擇一勾選)				
<input type="checkbox"/> 電匯	銀行帳號：玉山銀行板橋分行 (銀行代號 808)			
<input type="checkbox"/> ATM 轉帳	銀行戶名：聚富企管顧問股份有限公司 銀行帳號：1171-940-012986			
發票開立				
發票開立： <input type="checkbox"/> 三聯 <input type="checkbox"/> 二聯			客戶簽認： 我已詳閱租借辦法及管理規則，並同意遵守條款。 (請加蓋單位章並由承辦人簽章後回傳)	
發票抬頭：				
統編：				
發票寄送地址：				
發票寄送單位/收件人：				

租 借 辦 法

一、訂立宗旨

本辦法係聚富企管顧問股份有限公司所為規範聚富教育訓練中心(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

1. 甲方提供乙方租用之標的、乙方實際租用範圍，經甲方簽署認可之「場地租用確認單」所載為準。
2. 為增進場地之合理使用，甲方得於不妨害乙方所舉辦活動之前提下，適度調整租賃範圍，乙方不得異議。

三、簽約程序

1. 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。
2. 甲方依乙方提出之場地需求，向乙方提出場地租用確認單，經乙方認定無誤簽署後，即成立生效，並同時願意遵守本館租借辦法及管理規則等相關規定。

四、租金及其他費用

1. 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，需自行清運處理，一般廢棄物不在此限。
2. 乙方於活動中額外使用之相關餐盒、飲料、點心等清潔，須加收\$1,000 元 / 每時段為餐飲服務費。
3. 各場地進場佈置(含彩排、設備測試)僅提供 30 分鐘，如佈置時間超過 30 分鐘以上，A 廳酌收\$1,000 元超時費用，B 廳酌收\$500 元超時費用；超過二小時以上，A 廳酌收\$4,000 元超時費用，B 廳酌收\$2,000 元超時費用；夜間 22:00 起每廳另計價收費，甲方保有最後租借決定權。
4. 甲方提供之租借時段為 08:00~12:00、13:00~17:00 及 18:00~22:00。
5. 乙方應確實遵守使用時段，如因超過場地租用時段，影響下一場次活動進行，甲方有權要求乙方立即中止活動之進行，且乙方須負責賠償下一時段租借單位之權益損失及衍生之一切費用。
6. 場地超時費用計算：超時 30 分鐘內，A 廳加收\$1,000 元超時費用，B 廳加收\$500 元超時費用；逾 30 分鐘未滿 61 分鐘，A 廳加收\$2,500 元超時費用，B 廳加收\$1,000 元超時費用；逾 61 分鐘未滿 120 分鐘，A 廳加收\$5,000 元超時費用，B 廳加收\$1,500 元超時費用；逾時 120 分鐘以上則加收一個時段費用計價。惟需該場地下一時段無人使用方可租借，夜間 22:00 起，每廳另計價收費，甲方保有最後租借決定權。

五、付款方法

1. 請於簽署「場地租用確認單」後 7 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。
2. 乙方最遲須於場地使用 7 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。
3. 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或付現方式處理。

六、活動計劃取消及延期處理

1. 乙方活動因故取消、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。
2. 取消及變更合約之規定
 - (1) 活動日三十天前(不含活動日)取消，已繳交費用全額無息退還。
 - (2) 活動日三十天內至七天前取消，已付 30% 訂金沒收。

(3) 活動日七天內(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。

(4) 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，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

1. 乙方應於簽約時，提供活動計劃及相關負責人資料予甲方，以利進行準備工作。
2. 乙方所舉辦活動，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。
3. 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。
4. 未簽約前，乙方不得在甲方場地舉行活動宣傳，否則任何不利雙方之損失由乙方負責。

八、租賃標的使用限制

1. 甲方制定之「館場租借辦法」及「館場管理規則」均視為會議中心租賃合約條件，乙方應詳加了解並確實遵守，如有違反，視同違約。
2. 乙方應遵守甲方「場地租用確認單」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。
3. 乙方不得將租賃標的物轉租、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

1. 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。
2. 舉行活動所須之裝潢、佈置、進出場規定，請依照甲方擬定之「館場管理規則」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

乙方有下列情事者，甲方得不經催告立即終止合約：

1. 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。
2. 甲方有具體證據，顯示乙方活動違反法令規定者。
3. 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。
4. 乙方將租賃標的轉租、轉借或分租予第三人者。
5. 活動內容與租賃合約所載明顯不符者。
6. 其他嚴重違反租賃本旨之行為。
7. 館場場地內禁止抽煙、嚼食檳榔、戲水及舉違反善良風俗之活動。
8. 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：新北市中和區板南路 653 號 18 樓 (聚富企管顧問股份有限公司)

乙方：館場租賃合約(即場地租借確認單)所載之地址

租借人簽章：

管 理 規 則

一、欲租借本館場地者，請詳閱租借辦法與管理規則並與合約同時用印，即代表願意遵守相關規定。

二、本館開放時間

1. 每日上午八時至晚上十時。
2. 如遇颱風、地震等人為不可抗拒因素，本館依行政院人事行政局或台北市政府規定休館。

三、進出本館規定

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館。
2. 請自行保管攜入之物品，本館恕不負責任何保管、賠償責任。
3. 租用本館舉行活動，有特殊需求須自行僱用保全人員者，請於活動前一週告知本館同仁。

四、本館租用規定

1. 如需在租借場地內及公共區域張貼海報及文宣物品，請向本館服務同仁洽詢。嚴禁在未告知本館服務同仁情況下，進行任何黏、貼、釘、掛.....等佈置會場(禁止黏貼任何物品於本館的木製物品及裝潢上)，若因此造成本館建物、牆面等毀損，租借單位應負責恢復原狀或照價十倍賠償。
2. 主辦單位及廠商需自備佈置工具及材料，佈置材料請使用隱形膠帶、封箱膠帶.....等，確認將不會殘留殘膠，以不破壞壁面原則，進行佈置會場，嚴禁使用透明膠帶、泡棉膠、雙面膠。
3. 活動結束後，主辦單位及廠商應自行撤除所有佈置物，將場地回復原狀，並將會場清潔完畢。
4. 場內嚴禁使用噴漆及電鋸；辦理活動期間所需之視聽音響燈光.....等器材，若需自行安排者，請事先提出並經同意後，方可執行，管線安裝必須以布面膠帶或專業橡膠墊固定，以維護安全，現場施工時也應於地板上加鋪保護物品。
5. 主辦單位需自行承擔所有人員安全責任。
6. 租借場地如需耗費較大使用電力(視各會議室電流上限為準)，請事先主動告知，且提出申請，並視用電狀況收取費用。
7. 場地租借單位所有佈置應限於租用範圍及本館指定之公共區域內，不得隨意放置，妨礙其他租借使用人權利，並禁止於本館公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。
8. 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，本館有權立即中止活動之進行，費用不退。
9. 本館內嚴禁使用特效，如爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、燭火、粉塵(粉末).....等。租借(人)單位擅自使用應負清潔之責任，如有造成任何意外狀況，租借(人)單位同時應負一切賠償責任。
10. 租借單位使用各場地應於核准之使用時段內準時結束，如須延長使用時間，須經本館同意。
11. 嚴禁本館工程人員及特約廠商之外人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備。
12. 本館各場地及公共區域範圍內全面禁煙。
13. 場地租借單位及其承包或施工廠商應自視需要投保相關保險。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場地承租單位會議或活動進行等後果，概由租借單位負責一切後果。
14. 本館嚴禁以產地標示不實、不實廣告、仿冒商標或侵犯他人專利之產品於本館會議或展覽中發表或展示，並嚴禁任何未經著作權利人同意或授權於本中心為著作之重製、公開演出、公開播送、公開上映或公開傳輸等行為，否則除場地承租人應自負一切法律責任(場地承租人應責成其承包商或合作贊助單位遵守)外，本館有權終止該會議活動或展覽之進行，費用亦不退還，且本會若因而被訴或產生損害，會場承租人應負一切賠償責任。
15. 租借(人)單位在租借場地時間內(含進出場)若發生因債務、個人恩怨或私人糾紛致他人至本館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，本館有權中止會議活動之進行，所繳費用概不退還。本館若因而涉訟或受有其他損害，租借(人)單位應負一切賠償責任。
16. 本規則如有未盡事宜，本館保有隨時修改權利。

租借人簽章：
