

財團法人台北基督教女青年會

場地租借使用規則

一、開放時間

本會場地每日開放時間為 08:00 至 21:45，分為三個時段計費，每時段四小時。

時段	時間
上午	08:00-12:00
下午	13:00-17:00
晚間	17:45-21:45

二、場地租用費及折扣

1. 場地租用費

單位：新台幣(元)，含 5%營業稅

型態	編號	教室	坪數	容納人數	平日			假日
					上午	下午	晚間	上午及下午
大型教室	A	301	45 坪	140 人	\$7,800	\$7,800	\$8,300	\$8,300
	B	401	32 坪	100 人	\$6,800	\$6,800	\$7,300	\$7,300
中型教室	C	902	19 坪	52 人	\$3,600	\$3,600	\$4,000	\$4,000
	D	901	13 坪	36 人	\$2,900	\$2,900	\$3,300	\$3,300
	D	903	13 坪	36 人	\$2,900	\$2,900	\$3,300	\$3,300
	E	402	13 坪	30 人	\$2,600	\$2,600	\$2,800	\$2,800
	E	904	11 坪	28 人	\$2,400	\$2,400	\$2,800	\$2,800
小型教室	F	905	5 坪	12 人	\$1,100	\$1,100	\$1,300	\$1,300
禮堂	G	7F	57 坪	150 人	\$8,500	\$8,500	\$9,500	\$9,500

2. 場地優惠折扣：

- (1) 當年度預訂達場次折扣表所列之場次，依照所預訂之場次提供場次折扣表所列之優惠折扣。
- (2) 當年度累計使用滿足場次折扣表所列之場次，自該場次起享場次折扣表所列之場次優惠，所享優惠折扣不追溯已使用之場次。
- (3) 已享之優惠折扣若因取消或延期，致未達所享優惠之最低總場次時，應補足所享折扣之差額。
- (4) 若逢促銷期間，其折扣優於場次折扣表所訂之優惠折扣時，得逕按促銷折扣收費。

場次折扣表：

場次	優惠折扣
10 場-29 場	95 折
30 場-39 場	9 折
40 場-49 場	85 折
50 場以上	8 折

3. 其它費用

(1) 設備租用費：投影機\$400/每時段。

(2) 逾時費：使用場地請勿逾時，以免影響下個時段使用單位之權利。欲延長使用時間，須通知本會，經本會同意始可延長。

逾時時間	加收費用
30-59 分鐘	下一時段場租費 50%
60 分鐘以上	下一時段場租費全額

(3) 場地清潔費：為維護場地各項設備完整及整潔，本會得依使用狀況對承租人收取場地清潔費。

教室	費用/每次
小型教室	\$100
中型教室	\$200
大型教室	\$400
禮堂	\$600

三、付款方式

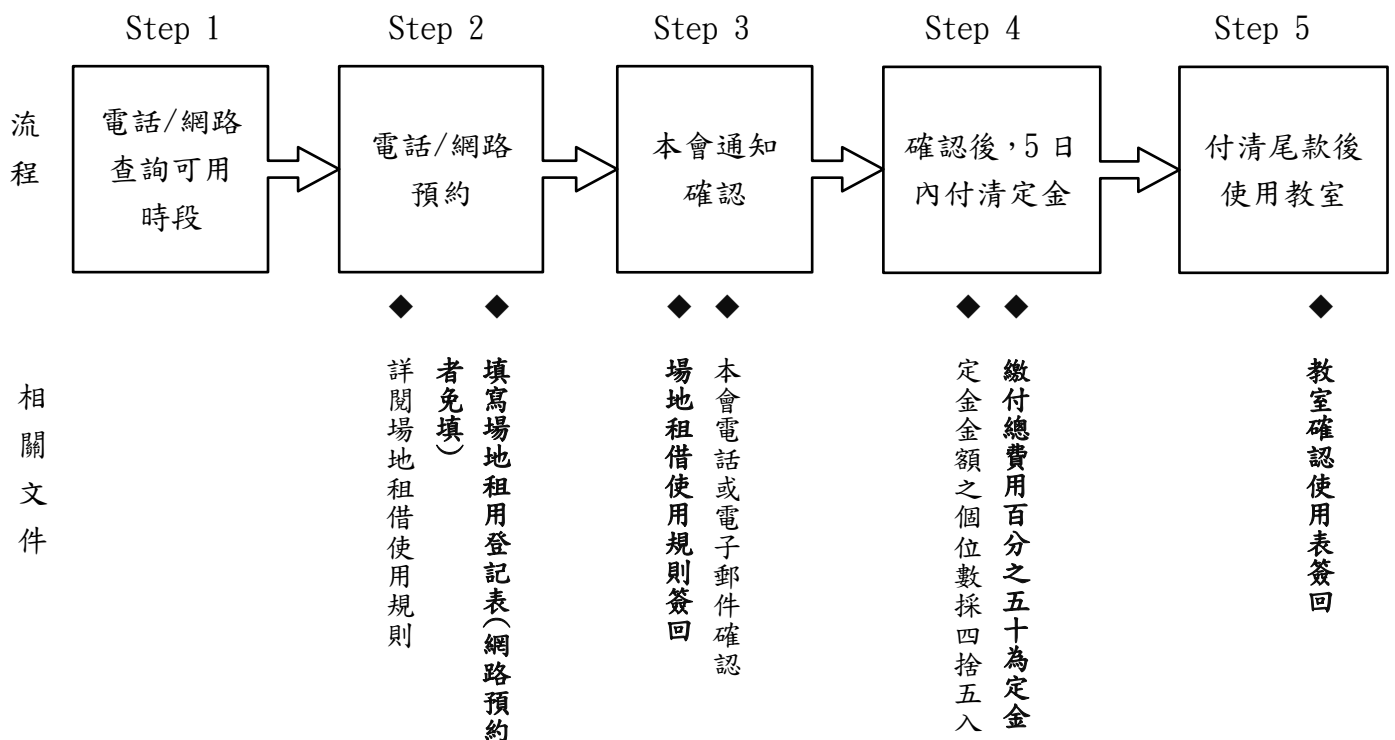
可使用現金、匯款、刷卡繳費

1. 定金：於確認預訂場地後 5 日內，繳付總費用之百分之五十為定金。

2. 尾款：於使用場地前，付清場地費用及其它費用。

四、租借流程

租借方式依循以下流程，需經本會通知確認、繳付訂金全額、簽回並同意本會場地租借使用規則後始為確認租用完成。



五、取消或延期

場地預訂完成後若需取消使用場地時，自場地使用日算起：

1. 使用教室前 16 日取消→扣除手續費\$200 後，其餘定金退還。
2. 使用教室前 6-15 日取消→退還已付定金之 50%。
3. 使用教室前 1-5 日取消→已付之定金不予退還。
4. 使用教室當日取消→須繳付場地租用費全額。

如遇天災(以台北市政府公佈為原則)場地不開放，承租人可申請延期一次且須於當年度使用完畢，若場地及時間無法配合，可全額退費。

六、退費方式

按原繳費方式退回，若欲更改退費方式或非租用人退費，需填寫「變更退費方式切結書」並檢附相關證明文件。

繳費方式	退費方式	作業時間
匯款	退回原匯款帳戶	14 個工作天
現金	退現金	14 個工作天
刷卡	原信用卡刷退	14 個工作天
支票	未兌現：原支票退回 已兌現：填寫切結書	14 個工作天

七、場地使用規定

1. 教室及禮堂

- (1) 本會場地僅提供做為教育訓練、會議及演講之場所，若有其他用途須事先告知並經本會同意方可使用。活動內容不得侵犯他人著作權及違反相關法令，如有觸法者由租用申請者自行負責，與本會無涉。
- (2) 場地使用之海報，依本會規定之格式製作，海報內容請填寫於場地租借登記表，並於使用前三日確認海報之內容。若自行製作海報，包括懸掛旗幟、黏貼標語、宣傳品等資料，須經本會同意方可張貼，如有違反肇致損失須照價賠償。
- (3) 本會提供投影機傳輸線為 VGA，若電腦為特殊規格，請自備轉接器。
- (4) 租用單位應妥善使用本會各項設備，如有損毀須負修復及賠償之責；如需自行佈置場地、自備設備器材者，應事先告知並取得本會同意方可佈置。並於活動結束，將非本會所提供之物品或佈置等拆除運離。
- (5) 場地內禁止使用明火設備器具或外燴，若有需求請事先告知本會人員，經本會同意方可使用，本會保留最後決定權。
- (6) 使用場地時請維護清潔，並於使用後將場地清潔乾淨，關閉電燈及冷氣。若未依照規定，本會得依所租用場地型態收取清潔費。

2. 烹飪教室

- (1) 烹飪教室可使用瓦斯爐 2 個及炒菜鍋 1 個。
- (2) 如自行攜帶烤箱，烤箱電壓需為 220 伏特，最多可同時使用 2 台，如因使用不當造成斷電肇致損失，須照價賠償。
- (3) 烹飪教室內器具使用完畢後，請清潔乾淨並歸回原位。

八、其他

1. 發票內容若有誤，請於當月更換，隔月恕不受理。
2. 本會僅提供場地租用服務，場地使用結束後，承租人應自行檢查物品是否有遺失，另承租人所存放之商品或有價物品，本會不負保管及賠償之責。
3. 大樓全面禁煙，請愛惜自己，尊重他人。
4. 本會之公共空間僅提供該樓層當日租借單位使用，並請輕聲細語，勿打擾其他使用單位活動之進行。
5. 本會租借規則日後如有變動，以新收費及規則為準，不另行通知。

本人已詳閱財團法人台北基督教女青年會場地租借使用規則

公司名稱：

租借人簽名：

(大章或發票章)

日 期： 年 月 日