

財團法人台北基督教女青年會

場地租用使用規則同意書

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、下午
大型教室	A	301	45 坪	140 人	\$7,800	\$7,800	\$8,300	\$8,300
	B	401	33 坪	96 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	300	13 坪	30 人	\$2,600	\$2,600	\$2,800	\$2,800
	E	402	13 坪	30 人	\$2,600	\$2,600	\$2,800	\$2,800
	E	904	12 坪	30 人	\$2,400	\$2,400	\$2,800	\$2,800
	E	403	10 坪	26 人	\$2,200	\$2,200	\$2,400	\$2,400
小型教室	F	905	5 坪	12 人	\$1,100	\$1,100	\$1,300	\$1,300
	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 1/1-12/31 租用達場次折扣表所列之場次，得依照所實際使用之場次提供優惠如下，每年 1/1 重新計算：

場次折扣表一：

一次訂 10 場以上	優惠折扣
第 1 場-第 9 場	95 折

場次折扣表二：

當年度累計場次	優惠折扣
第 10 場-第 29 場	95 折
第 30 場-第 39 場	9 折
第 40 場-第 49 場	85 折
第 50 場(含)以上	8 折

場次折扣表一及表二，從優計價。

- (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訂場之場次。
- (3) 已享之優惠折扣若因取消，致未達所享優惠之最低總場次時，應於退費時扣除或補足所享折扣之差額，始得繼續租用及使用本會場地。租用人最晚應於本會書面通知後 3 個銀行工作日內補足差額。
- (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。

3. 其它費用

- (1) 設備租用費：投影機\$400/每時段。
- (2) 場地清潔費：使用場地後應恢復場地各項設備完整及整潔。使用場地如有用餐點，依下列垃圾清潔費用標準收費；若因任何緣故造成場地須特別清潔者，則另行報價請款：

教室	垃圾清潔費用/每次
小型教室	\$100
中型教室	\$200
大型教室	\$400
禮堂	\$600

- (3) 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。
晚間若欲延長時間，請務必於 22:20 以前配合保全設定離場。

時段	逾時時間	加收費用
早上、下午	31-60 分鐘	下一時段場租費 50%
	61 分鐘(含)以上	下一時段場租費全額
晚間	16 分鐘(含)以上	同一時段場租費全額

- (4) 未回復桌型服務費：\$1000/每次。

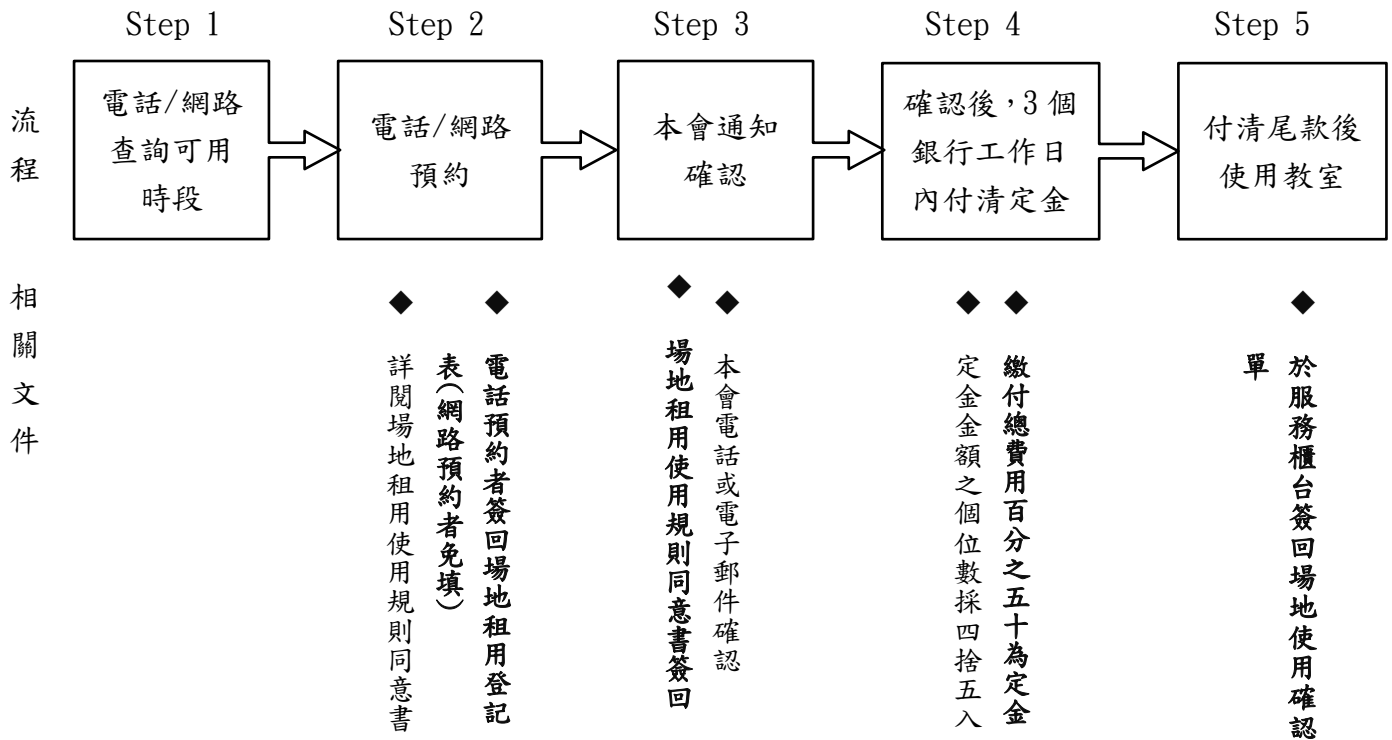
如需變動桌型，應自行變動並於使用場地後回復原桌型。
若經由本會確認未回復原桌型者，應繳交服務費 1000 元。

三、付款

1. 付款方式：可使用現金、匯款、刷卡繳費。
2. 定金：租用人同意於確認預訂場地後 3 個銀行工作日內，繳付總費用之百分之五十為定金(總費用包含設備租用費、場地清潔費...等)。
3. 尾款：租用人同意於使用場地前，付清場地費用及其它費用。
4. 前次未結清款項須完全付清，租用人始得預訂或使用本會場地。

四、租用流程

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



五、取消、改訂或延期

場地預訂完成後若需取消使用場地時，每一場次取消費用如下，自場地使用日算起：

1. 使用教室前3個月以上取消→不扣款，退還全部定金。
2. 使用教室前2個月以上至3個月(含)內取消→扣手續費\$200，退還其餘定金。
3. 使用教室前2週以上至2個月(含)內取消→扣已付定金之20%，最低扣200元，其餘定金退還。
4. 使用教室前2週(含)內取消→扣已付定金之50%，退還其餘定金。
5. 使用教室前1週(含)內取消→扣已付之定金，不予退還。
6. 使用教室當日取消→須繳付場地租用費全額。
7. 使用教室前改訂其他教室，收取原場地定價之20%為手續費後，以實際使用教室費用計算。

如遇天災(以台北市政府公佈為原則)場地不開放，租用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

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。活動內容不得違反公序良俗，或侵犯他人著作權及違反相關法令。如有觸法者由租用人自行負責，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用登記表，並於使用前3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) 本會不提供租用電腦服務，請自行預備。
- (4) 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。
- (5) 租用人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。
- (6) 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。
- (7) 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，請於拿到發票後的5個工作日內辦理，逾時恕不受理。
2. 本會僅提供場地租用服務，場地使用結束後，租用人應自行檢查物品是否有遺失，另租用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用單位使用，並請輕聲細語，勿打擾其他使用單位活動之進行。
5. 本會租用規則日後如有變動，以新收費及規則為準，不另行通知。

九、管轄法院

本場地租用使用規則同意書以財團法人台北基督教女青年會所在地為債務履行地，如有紛爭時，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院，租用人不得異議。

本人已詳閱並同意上述財團法人台北基督教女青年會場地租用使用規則同意書

租用人公司名稱：

租用人簽名：

(大章或發票章)

日 期： 年 月 日