

台北市航空貨運承攬商業同業公會、台北市報關商業同業公會

【會議室租用管理辦法】

一、本會地址：

台北市松山區南京東路五段 343 號 8 樓-3（捷運南京三民站 4 號出口步行約 5 分鐘）

二、開放租用時段及租金費用：

時段	租金
平日早上 09：00～12：00	2500 元
平日下午 14：00～17：00	2500 元
平日晚上 18：00～21：00	4000 元
假日早上 09：00～12：00	4500 元
假日下午 14：00～17：00	4500 元
假日晚上 18：00～21：00	4500 元

三、注意事項：

1. 每時段 3 小時，未滿 3 小時，以 3 小時計。
2. 租用場地時間，已包含會場佈置及恢復場地時間在內，若需額外時間，除書面約定外應依照加時費規定，另支付租金。
3. 請自備電腦、環保杯。
4. 若需張貼海報/文宣，請使用無痕膠帶/環保黏土張貼海報宣傳品。
5. 維修費-牆面不得塗寫釘掛，造成牆面毀損收取維修費 1800 元以上
6. 加時費-每 30 分鐘 600 元，若下一時段有其他單位使用則不得加時
7. 清潔費-使用完畢需將環境整理乾淨，若環境髒亂將酌收 500 元清潔費

四、場地租用優惠方案：

1. 上、下午兩時段連續租用，以原價打 9 折優惠。
2. 如連續租用 3 個時段，以 85 折優惠。
3. 本會理、監事及各會員租用依原價 9 折優惠。
4. 凡對本會提供實質捐助者，依其提供之價值可全數抵用使用之權利至用完為止。

五、申請流程

1. 請親臨本會現場，或來電(02)2760-1970 洽詢。
2. 預訂時需先繳付 50%訂金後即保留空間檔期，並於使用場地前繳清全額。

六、取消與變更：

1. 口頭、Email、書面、線上訂單...等各式洽詢皆不保留檔期，須於訂金繳付後才會提供檔期保留服務，未付訂金者不保留檔期。
2. 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災(依縣市政府公告停班為準)而導致場地之使用取消或變更，得與本中心重議檔期，如因此解約，相關已繳費用本會將無息退還。
3. 已付訂金，改期或取消檔期，異動僅以一次為限，且需於使用日之 7 日前以書面向本會申請，異動後須如期使用，再有異動將不予受理。
4. 使用日(含)前 3 天內，不接受申請單位以任何其他理由取消合約或要求另議檔期異動，亦不退費。(例：申請使用日 10/15，則 10/12~10/15 要求取消或延期，均不與受理亦不退費。)
5. 除第 2 點原因外，申請單位以任何理由取消合約或要求另議檔期，經核准後始得延期一次，費用不退還，可保留折抵下次租借。

七、場地使用規範：

1. 場地佈置或借用物品應事先徵得本會同意，使用完畢應負責回復原狀或返還。
2. 場地布置應經管理人員同意後為之，已粉刷之牆面不得塗寫釘掛，若造成牆面毀損，應全額負擔維修費。
3. 家具可搬動並以能復原為原則。
4. 本會全面禁煙，禁止飲酒。
5. 活動進行時請控制音量，不得影響周邊他人使用權益，必要時本會得逕行終止場地租借。
6. 未經本會同意不得裝置耗電量大之電器設備，若需裝置須提出申請繳付相關費用，若違反造成本會任何之損失，租用單位應負責善後及賠償。
7. 申請單位應於活動結束後將場地桌椅排列回復原狀，清潔乾淨，油膩污垢應以清潔劑洗淨，垃圾裝袋，並將非本會所提供之物品或佈置等拆除運離會場。
8. 申請單位在租用場地期間，負有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害或本會或第三人之生命、財產之受有損害者，概與本會無涉。

八、損害與賠償：

使用本場地及相關設備器材，應善盡維護保管責任，並遵守本租用管理辦法，若有任何違反或損壞，應負責賠償或修復。

九、申請者於本會辦理之活動內容不得侵犯他人著作權及違反相關法令，如有觸法者由申請者自行負責，與本會無涉。倘若影響到本會名譽者，本會保留法律追訴權。

十、違反本租用管理辦法者，本會有權立即中止租用，相關費用不予退還。