



嘉信 22 號遊艇碼頭

## 室內場地租借辦法及使用規範

為協助貴單位有效使用場地及設備，謹述使用及服務規範如下，感謝您的支持與合作。

※專人洽詢時間：週一至週日 上午 09 點至晚間 19 點（若事前需場勘，請先電洽預約）

※場地開放時間：週一至週日 上午 09 點至晚上 19 點（最遲需於晚間 19 點完成場復離場，超時每小時續租價計費）

一、收費標準(場地租用每次至少需 4 小時。未滿仍以 4 小時租金作計費，續租則以 1 小時為計算單位)：

場 地	可容納人數	基本收費(至少 4 小時)	全天價(8 小時)	續租價(1 小時)
會 議 室	約 10 人	\$3,000	\$5,000	\$1,000
管理室(全)	約 30 人	\$8,000	\$12,000	\$2,000

※非營業時段(上午 09 點前、晚上 19 點後)租用、屬超時情況者，以每小時續租價計費。

※以上費用均為未稅價。有長期租用需求，請洽門市人員。

二、場地提供設備(承租期間欲使用以下設備者，請於「場地租用申請表」中作填寫)：

- 會議室：液晶電視(壁掛)、直立式投影布幕、會議桌椅、直立式海報展示架。
- 管理室(全)：麥克風、沙發椅、高腳圓桌椅、吧檯椅、會議投影機、直立式投影布幕、直立式海報展示架。

三、付款方式：

1.申請人預約場地時應先付 50%訂金。場地租用當日請先支付場地租金，方能開始使用。如活動臨時須延長租用時間，經工作人員確同意後，申請人於租用結束離場時，支付新產生之續租費用。

2.場地之「預約訂金」得以「現金」或「匯款」方式作事先繳納。

●匯款戶名：嘉信遊艇股份有限公司●匯款銀行：第一銀行小港分行●匯款帳號：714-10-001802

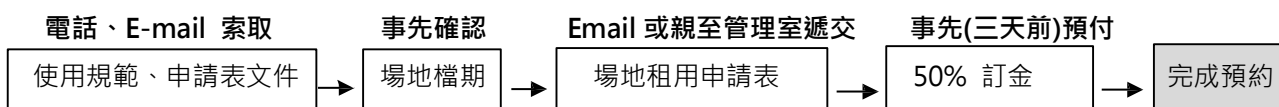
3.場地「租金費用(含超時或續租費)」接受「現金」方式支付。

四、場地預約流程與承租須知：

※場地採「預約制」：請至少於「活動日前七天」做預約確認並支付訂金。(如有需於七天內臨時預約之情況，請親至嘉信 22 號遊艇碼頭管理室洽場地管理人員確認)

※嘉信 22 號遊艇碼頭收到租用申請表後，會由場地管理人員聯繫申請人並確認租金及其他細節。

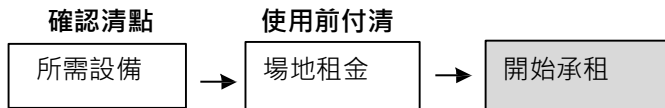
- 預約：申請人欲租用場地，請先詳細閱讀本「租用管理辦法」，同時與嘉信 22 號遊艇碼頭場地管理人員確認場地檔期並填具「場地租用申請表」，經工作人員審核同意後，申請者須事先繳納預約訂金，始完成預訂手續。





嘉信 22 號遊艇碼頭

- 承租：申請人可提前抵達嘉信 22 號遊艇碼頭管理室與工作人員進行前置作業：設備器材點測和付款，於租用時間開始前，完成支付場地費用，需待以上手續完成後，方能開始使用場地。如場地使用超時或現場臨時決定需延長租用時間，經工作人員確認並雙方同意更改租賃合約內容，申請人於場地使用結束之時，需再支付新產生之追加場地費。



#### 五、 場地預約取消與變更：

- 1.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、戰爭，因而導致場地之使用檔期變更，得與場地方重議檔期，如因此取消，相關已繳費用場地方將無息退還。
- 2.如活動日期遭遇颱風來臨，依行政院人事局公佈之高雄市停班停課標準決定是否照常營業，申請單位可選擇退還訂金或擇期舉行。
- 3.除前項原因外，申請單位以任何其他理由取消或要求另議檔期，需於「租用首日之三天前」以書面、電話告知場地管理人員辦理退租。若未在規定期限之內通知，預約訂金恕無法退還亦不受理改期。如遇訂金退款情況時，匯款轉帳手續費需由申請方自行吸收，本單位將於退回款項中直接扣除手續費用。

#### 六、 場地使用規範 ( 務必詳讀 ):

- 1.申請單位應於活動結束後將場地清潔乾淨，並將非本場地所提供之物品或佈置等拆除運離會場。如有大型垃圾或外燴垃圾等，本場地戶外有垃圾間，請自行處理。如活動後未將場地回復原狀，嘉信 22 號遊艇碼頭管理室將另收取 2,000 元垃圾及場地清潔費用。
- 2.場地佈置或借用物品應事先徵得場地方同意，使用完畢應負責回復原狀或返還。
- 3.場地佈置不得以漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆等物使用於壁面與地面。黏貼請使用環保黏土、無痕膠帶。家具可搬動以能復原為原則。
- 4.依據中華民國菸害防制法規定，本場地室內全面禁煙。
- 5.場地租借若超過電力限制，租用方需自備發電機。未經場地方同意不得裝置耗電量大之電器設備，若有違反造成場地方任何之損失，租用方須全權負責善後及賠償。
- 6.申請單位在租用場地期間，負有妥善使用及之責任，若造成公共災害或本中心或第三人之生命、財產之受有損害者，或於本場地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，概與場地方無涉。
- 7.租用場地時間，包含會場佈置時間及場撤時間在內，若需額外時間提早佈置或延長時間場撤，則應照場地方之租用計算表另支付租金。
- 8.承租單位需完成場地復原清潔，並由場地管理人員檢查完成後，方可辦理退租手續。
- 9.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。本場地保留法律追訴權。



# 嘉信 22 遊艇碼頭\_場地租用申請表

填表日期： 年 月 日

租用時間 (包含場佈及場復)	開始時間	年	月	日	上午/下午	時	分
	結束時間	年	月	日	上午/下午	時	分
所需空間勾選	<input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 管理室(全場) <input type="checkbox"/> 戶外(攤位) <input type="checkbox"/> 戶外(半場) <input type="checkbox"/> 戶外(整場) <input type="checkbox"/> 戶外(2F 圓環) <input type="checkbox"/> 浮動碼頭(範圍_____) <input type="checkbox"/> 其他_____						
活動類型/用途	<input type="checkbox"/> 講座/研討會 <input type="checkbox"/> 企業活動 <input type="checkbox"/> 其他_____						
活動名稱/內容							
活動人數	工作人員_____人 / 預計參與人數_____人						
聯絡人姓名				連絡電話			
電子信箱							
是否需要開立發票	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要						
公司抬頭				統一編號			
地址							
所需設備勾選	<input type="checkbox"/> 投影機及布幕 <input type="checkbox"/> 海報展示架 <input type="checkbox"/> 其他_____						
其他需求							
付款條件	訂金：租賃報價單確認回傳後，三天內以完成 50%訂金為完成場地預定程序。 餘額：申請人於場地租用當日需先結清場地租金款項，方能開始使用。 匯款帳戶：嘉信遊艇股份有限公司 第一銀行小港分行 714-10-001802						

★注意：請詳閱附表「場地租用辦法」後繳交此申請表，並需先支付「場地訂金」(最晚須於活動日前三天付訂)，才算完成預約手續。

嘉信遊艇股份有限公司  
董事長何妙娟

申請人(簽名): \_\_\_\_\_

-----已下由嘉信 22 號碼頭工作人員填寫-----

場地費用(未稅)		發票金額	
收單日&確認者簽名		訂金收款日&確認者簽名	
餘款金額&經辦人		備註	