

# 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。  
(櫃檯服務時間為 08:30~20:30)

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	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	401	33 坪	96 人	\$6,800	\$6,800	\$7,300	\$7,300
中型教室	902	19 坪	52 人	\$3,600	\$3,600	\$4,000	\$4,000
	901	13 坪	36 人	\$2,900	\$2,900	\$3,300	\$3,300
	903	13 坪	36 人	\$2,900	\$2,900	\$3,300	\$3,300
	402	13 坪	30 人	\$2,600	\$2,600	\$2,800	\$2,800
	904	12 坪	30 人	\$2,600	\$2,600	\$2,800	\$2,800
	403	10 坪	25 人	\$2,200	\$2,200	\$2,400	\$2,400
	405	12 坪	28 人	\$2,400	\$2,400	\$2,600	\$2,600
小型教室	905	5 坪	12 人	\$1,100	\$1,100	\$1,300	\$1,300

2. 場地優惠折扣：多場次租用請洽本會場地服務組。

#### 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

(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。

### 三、付款

1. 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 50%為定金(總費用包含設備租用費、場地清潔費…等)。完成繳費請務必告知，待本會確認，方算完成預定。
2. 尾款：租用人同意於使用場地前，付清場地費用及其它費用。未完成繳費者，本會保留場地使用最後決定權。

### 四、取消、改訂或延期

#### 1. 取消:

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：

取消天數	扣費金額
使用當日	繳付場地租用費全額
1 週(含)內	扣場地租用費之 50%
1 週前~3 個月(含)內	扣場地租用費之 25%

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。

#### 2. 改訂或延期:

使用場地前改訂教室或延期，將收取場地租用費之 20%為手續費，若小教室換大教室則須補收差額費用，若欲延期，須於 3 日前提出，未於 3 日前提出者，則視同取消扣費。

### 五、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「場地退費委託書」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

## 六、場地使用規定

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. 非經本會同意，禁止張貼海報、旗幟等宣傳品，違者本會有權要求移除，如肇致損失須照價賠償。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

## 七、其他

1. 發票內容若有誤，請於交付發票後的5個工作日內向本會提出更正辦理，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，以官網公告之新收費及規則為準，不另行個別通知。

## 八、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。

九、若本會場地參與都更計畫、自行興建大廈或另有其他用途規劃，本會得於三個月前以書面通知租用人取消場地租用，無息退還預付場地費，租用人不得請求賠償。

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