

產業學院 台中學習中心 場地使用需求確認單 (台中中科公設場地)

會議名稱								
租用日期		自 年 月 日(星期) 至 年 月 日(星期)						
		場次時間 <input type="checkbox"/> 08:30-12:00 <input type="checkbox"/> 13:30-17:00 <input type="checkbox"/> 18:00-21:30			預估人數 人			
場 地	樓 層	會議室編號	容納 人數	平日場租價格		假日場租價格		桌椅變動
				單場次	全日(2場次)	單場次	全日(2場次)	加收費用
	4樓	400 工研院會議室(401+402)	110人	<input type="checkbox"/> \$ 7,500	<input type="checkbox"/> \$ 13,000	<input type="checkbox"/> \$ 9,500	<input type="checkbox"/> \$ 14,500	<input type="checkbox"/> \$ 4,000
	4樓	401 工研院會議室	50人	<input type="checkbox"/> \$ 5,000	<input type="checkbox"/> \$ 7,000	<input type="checkbox"/> \$ 5,500	<input type="checkbox"/> \$ 8,500	<input type="checkbox"/> \$ 2,500
	4樓	402 工研院會議室	66人	<input type="checkbox"/> \$ 6,500	<input type="checkbox"/> \$ 8,000	<input type="checkbox"/> \$ 6,500	<input type="checkbox"/> \$ 9,500	<input type="checkbox"/> \$ 2,500
	4樓	403 工研院會議室	30人	<input type="checkbox"/> \$ 4,000	<input type="checkbox"/> \$ 6,000	<input type="checkbox"/> \$ 5,000	<input type="checkbox"/> \$ 7,500	<input type="checkbox"/> \$ 1,000
	9樓	906 工研院會議室	38人	<input type="checkbox"/> \$ 4,500	<input type="checkbox"/> \$ 6,500	<input type="checkbox"/> \$ 5,500	<input type="checkbox"/> \$ 8,000	<input type="checkbox"/> \$ 1,000
	9樓	907 工研院會議室	26人	<input type="checkbox"/> \$ 3,500	<input type="checkbox"/> \$ 5,500	<input type="checkbox"/> \$ 4,500	<input type="checkbox"/> \$ 6,500	<input type="checkbox"/> \$ 1,000
	9樓	908 工研院會議室	15人	<input type="checkbox"/> \$ 2,600	<input type="checkbox"/> \$ 4,600	<input type="checkbox"/> \$ 3,600	<input type="checkbox"/> \$ 5,600	<input type="checkbox"/> \$ 600
	9樓	909 工研院會議室	22人	<input type="checkbox"/> \$ 3,500	<input type="checkbox"/> \$ 5,500	<input type="checkbox"/> \$ 4,500	<input type="checkbox"/> \$ 6,500	<input type="checkbox"/> \$ 600

※本場地為辦公大樓，於非一般上班時間租借場地需額外加收每時段\$1,500元/場次費用(包含清潔、空調與相關用電等)。

\$以上價格為教室型桌椅排列，若需專人協助排列桌型，加收服務費用。馬蹄型 分組型 分_____組，每組_____人。

\$本中心未提供代訂服務；有餐飲茶點廠商參考資訊可供自行訂購。

場地租用須知及使用辦法：

- 為保障所有租借場地者之權利，**送單後如要取消預約，請於租用日前 7 天 (不含假日)來電告知場地取消事宜**，若未在租用日前 **7 天**取消場地，酌收租用場地費之 **1/2** 費用。
- 當申請人簽名確認「場地租借需求確認單」申請本中心場地時，即表示申請人已閱讀、瞭解並同意接受「台中學習中心場地租用須知及使用辦法」宣告之所有約定內容。

❖ 加值服務區

❖ A4 空白紙 0.5 元/張 ___ 影印/列印：黑白 A4：2 元/面 ___ 彩色 A4：10 元/面 ❖ 紙杯：50 元/50 入 ___

❖ 凡租借本中心會議室，免費提供借用 單槍投影機 (原每場次 500 元) - **優惠免收**

導引海報*3 **如需加註主辦單位..等,敬請註明** 無線麥克風 2 隻 無線網路 接待桌

場地費用		其他服務費		合計	
租借單位：			計畫代號&成本中心： (院內扣款必填)		
發票抬頭： <input type="checkbox"/> 同上 或			統一編號：		
主辦單位： <input type="checkbox"/> 同上 或			承辦/協辦單位：		
聯絡人：		電話：	手機：		
傳真：		信箱：			

客戶簽認/蓋章： _____ 日期： 年 月 日

請簽名並回傳此確認單作為租用場地之確認

請傳真或電郵至：(04)2569-0361 / itri535454@itri.org.tw 服務電話：(04)2568-5000 V1140301 版次

台中學習中心場地使用須知及使用辦法：(台中學習中心以下稱甲方，租借單位以下稱乙方)

1. 若需場佈可於該場次前 30 分鐘進行(請於預訂時提出)，若非該時段，則需加收該場次 50%之場租費用。
2. 超時費：每場次有 30 分鐘的逾時撤場期，逾時 1 小時內需支付 25%之場租費用，逾時 1 小時以上則酌收 1 場次之費用若下一時段有其他單位使用則不得加時。
3. 若需分組或馬蹄桌椅排列型式，請務必事前於場租確認單填寫清楚，俾利當日會議辦理。**若自行桌椅排列，請於結束後復原，未復原須加收桌椅搬動費。**
4. **目前所有公設場所已禁用紙杯，故本場地不提供紙杯。**辦理課程或活動所需文具設備用品請自備，場地恕不提供如轉接線材、延長線、雷射筆、紙杯、膠帶、衛生紙等。
5. 活動場地若需張貼海報/文宣，請使用無痕膠帶/環保黏土張貼海報宣傳品。
6. 本中心未提供餐飲代訂服務。
7. 本中心監控設備嚴禁觸碰、屏蔽，監控設備僅供保全維安使用，目的為保護本中心與申請單位彼此雙方之權益，並維護場館環境安全，如有違反，所造成之相關費用概由乙方負責賠償。
8. 場地佈置或借用物品應事先徵得本中心同意，使用完畢應負責回復原狀或返還。
9. 場地已粉刷之牆面不得塗寫釘掛，黏貼請使用環保黏土、無痕膠帶，若造成牆面毀損，收取維修費\$1,800 元。教室桌椅可搬動以能復原為原則。
10. 本中心全館全面禁煙，會議室內皆可飲食，唯請依大樓規定做好資源回收造成髒亂或損害將酌收 1000 元清潔費。(特殊需求請先提出申請，經核准後例外。)
11. 活動進行時請控制音量，不得影響周邊他人使用權益，必要時本中心得逕行終止場地租借。
12. 未經甲方同意乙方不得裝置耗電量大之電器設備，若有特定需求須提出申請，會議室插座數量及電壓負載均有限制，僅能支應緊急充電需求(禁止未經同意使用延伸插座接多台電子設備)並有最大量限制。若有違反造成甲方任何之損失，乙方應負責善後及賠償。
13. 申請單位應於活動結束後將場地桌椅排列回復原狀，整理乾淨，並將非本中心所提供之物品或佈置等拆除運離會場。
14. 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，或本中心或第三人之生命、財產之受有損害者，概與本中心無涉。
損害及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。
15. 使用人數限制依各教室規定，請勿超過人數上限。違者本中心得逕行終止場地租借。
16. 必要時乙方需替活動投保相關保險，並且在活動過程中，若因活動而導致人員體傷、死亡或財損，乙方需負擔相關刑責及損害賠償。此外，提醒乙方，需注意政府法令、公共安全、善良風俗、安寧、智慧財產權、社區及大樓規範、企業形象等面向，若有相關違規事宜，或是可能的危險，乙方應盡告知的義務。

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(依縣市政府公告停班為準)、戰爭，因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，相關已繳費用本中心無息退還。
2. 已付訂金，改期或取消檔期
除第一項原因外，申請單位以任何理由取消合約或要求另議檔期，需於使用日 7 日前向本中心申請異動，經核准後始得延期一次，違者收取總金額 50%違約金。
上述異動以一次為限，異動後須如期使用，再有異動將不予受理。