學學場地

租借使用規範

1. 請承租廠商提供以下3項文件，經學學確定後始進行正式報價簽約程序。

(1) 場地規劃佈置圖 (包含硬體及設備規畫、規格參考、示意圖片等。)

(2) 活動流程表 (包含進場佈置時間、活動時間安排及撤場安排等。)

(3) 視覺陳列示意 (包含主視覺圖及各式陳列品樣式等。)

1. 廠商於承租場地進行活動須進行場地保險、人員安全保險等保險，並須於活動前出示保險證明，如未能確實保險，學學有權取消場地租用。
2. 場租活動進行前，承租場地活動人員均須了解逃生疏散動線及消防設備所在位置，詳細閱讀並了解公共安全法規規定。
3. 活動場地使用，在進場及撤場時，全程均須使用地板保護墊、家具保護套等，如有重物及尖銳物品，須特別進行保護措施。如有造成學學家具、地板等物品損壞，照價賠償，賠償修復依學學指定廠商辦理。
4. 承租廠商對學學之場地、家具、設備等有異議及搬動需求等，均應在活動前提出申請。若有當天臨時增加或變更不屬雙方在活動前確認過的場佈與設備等各項內容，學學得依現場實際狀況決定是否同意廠商增加、變更。
5. 承租廠商進退場時，如有變更、移動設備等需求，須會同學學業務人員共同進行作業，以便設備使用清點。活動撤場時，雙方須共同簽收場地點交文件(如附件)。
6. 學學一樓場地前門車道區不提供陳列擺放。
7. 學學場地租借電力使用限制，若超過此電力限制，請承租廠商自備發電機。

\*一樓全區使用不得超出30安培。

1. 學學所有場所禁止事項：
2. 請勿使用關東旗、布條。牆面及門板等均不得張貼宣傳海報及標語。如有品牌標示佈置需求，需使用學學提供之標示牌。
3. 請勿使用花籃、花牌、桌花等各項花藝佈置。
4. 請勿使用乾冰、彩粉、拉炮、彩帶噴罐、氣球、香檳塔、明火等煙火特效。
5. 請勿將私人物品隨意擺放。
6. 請勿使用氣味濃厚之食物和商品。
7. 承租廠商如違反上述任一規範，或觸犯法令危害善良風俗、或與原申請內容不符，學學有權當場要求承租廠商配合改善，否則當場立即取消租用，已繳付相關費用不予退還。
8. 本規範未明訂之事項，均依照學學管理單位決定處理方式。
9. 合約終止：

(1)承租廠商有下列情事之一者，學學得不經催告立即終止合約：

＊不按期給付場租、設備租金或其他費用經催告而未依期限繳付者。

＊承租廠商所舉辦之活動違反政府法令規定者。

＊未經學學書面同意，擅將學學列為活動之主、協辦或贊助單位者。

＊承租廠商將租賃標的之全部或部份轉租、轉借或分租予第三人者。

＊活動內容與租賃合約所載明顯不符合者。

＊承租廠商未妥善使用租賃標的，經學學勸阻無效者。

＊其他嚴重違反租賃本旨之行為。

(2)執行前項規定中止合約時，承租廠商不得請求退還已繳之場租及各項費用。

本人/公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同意上述學學場地使用規範。

中華民國 年 月 日

版本：2015.07

學學附件：場地點交單

|  |  |
| --- | --- |
| 承租單位：  聯 絡 人：  聯絡電話：  活動名稱：  進場交場時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_點\_\_\_\_分 | 承租時間：起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_迄\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  承租區域：  客戶編號：  統一編號：  撤場交場時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_點\_\_\_\_分 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司/廠商，與學學共同茲就以下項目逐一點交確認：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 進 | 撤 |  |
| 01.燈光PAR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 02.燈光LEGO\_\_\_\_\_\_\_\_\_支 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 03.音響 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 04.麥克風\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 05.投影機(正投) | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 06.投影機(側) | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 07.舞台 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 08.地板 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 09.牆壁 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.POP(大)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_個 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.POP(小)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_個 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12.\_\_\_\_\_\_\_\_桌\_\_\_\_\_\_\_\_\_張 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13.\_\_\_\_\_\_\_\_椅\_\_\_\_\_\_\_\_\_張 | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 16.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ | □ | 註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

上述\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_項之異常處理：

□由承租方負責接洽維修廠商，並預計於\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日完成修復。

□由學學負責接洽維修廠商，並向承租方報價，待修復完成驗收後，再請承租方支付款項。

□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

客戶/廠商代表簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

學學代表簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日

版本：2015.07