文萌樓場地租賃規則

聯絡電話 : **02-2552-8470** 地址 **:** 臺北市大同區歸綏街139號

1. 甲方:指出租單位文萌樓

乙方:指租借單位

1. 租賃地點:台北市大同區歸綏街139號
2. 租賃位置:填具申請表單
3. 租賃日期及時間:填具申請表單
4. 本租約為甲方與乙方因特約活動而簽訂，租賃用途應遵守合約相關約定。
5. 付款方式：匯款或ATM轉帳

七、保證金

保證金為總租賃金額20％，此項保證金於活動結束後，租借單位完成場地清理且維持原有各設施器材完整無損，結清所有應繳費用並經雙方確認無任何其他爭議事項後，簽收及繳回保證金收據，甲方於三日內（如遇假日則往後順延）無息退還保證金。如租賃場地或器材有毀損，髒污無法清理時，乙方須負修復賠償責任。乙方應於三日內修復完成，否則甲方有權代為處理，所產生之費用概由乙方負責支付。甲方得以此項保證金扣除所生費用，實際金額按照廠商請款單據支付，乙方不得異議。保證金不足支付之費用，乙方須負責償還。

八、保險 :

1. 乙方在場地租賃期間內，負有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害、或甲方或第三人之生命、財產受有損害者，乙方須自行負責賠償並負擔一切法律責任，概與甲方無涉。

2. 乙方須就針對所舉辦的活動投保展出陳列物品之產物保險及人員意外責任險，並檢附保單影本。若無投保者，乙方須自行負擔意外發生之全責。

甲方負責投保全戶公共意外責任保險。

九、清潔 :

1. 活動期間內由租借單位所產生的一般垃圾、廁所清理、大型垃圾及場地佈置材料、花籃、油垢髒污等須自行處理，否則須支付甲方雇工清理費用。
2. 如有違反上列第1點之規定，由甲方雇工清理者，乙方需支付場地清潔費為2,000元/次。
3. 垃圾廚餘須自行清理。如有安排外燴用餐之情況，另加收300元/天。
4. 佈置或桌椅排列須自行處理，我方提供所需的桌椅張數由承租者使用， 於活動結束後清潔完畢如數歸還。
5. 場地超時費:租借時間已包含會場佈置及撤場時間，請妥善安排作業 時程。若超過原定時間或提早佈置，應事前向甲方提出申請，由甲方酌 定是否核可該項申請。乙方須依超時費規定繳付費用，逾時每半小時以新台幣八百元計。

十．設備與技術需求 :

乙方應詳細填寫甲方物品點交清單（另詳附件）。

十一. 活動檔期,取消或變更 :

1. 取消：如遇不可歸責於雙方當事人之事由，或不可抗力之原因，例如：天 災、事變、戰爭、嚴重傳染疾病、法令禁止或限制、主要活動參與者死亡、 重病、臨時意外事故或主要設備故障…等原因，導致活動無法如期進行者，乙方得與甲方協調變更時間。如雙方協商同意解約，相關已繳費用由甲方無息退還。

2. 變更：如乙方擬變更活動計劃，例如：租用場次增減、租借標的變更、活動形式、內容變更… 等，最遲應於租賃標的使用日前十個工作日以書面 向甲方提出申請。若乙方未依前述規定於十個工作日前提出，甲方得視情況收取租金或停止租用。

3. 口頭、Email、書面、線上訂單...等各式洽詢皆不保留檔期，須於訂金交付後才會提供檔期保留服務，未支付訂金者不予保留檔期。

4. 如乙方因故須取消租借約定，須依下列規定辦理：

(1) 取消通知於租賃日15日前送達甲方者，甲方無息退還相關已繳費用。

(2) 取消通知於租賃日7日前送達甲方者，退還50%租金總額。

(3) 如取消通知送達甲方時，距租賃日不足7日者，沒收保證金及50%租金總額。

十二. 租賃標的回復原狀及返還 :

1. 乙方應依租賃用途使用租賃標的，保持場地清潔，並於租期屆滿時回復原狀，將承租之全部器材、道具、裝置、機器…等設備返還甲方。如因乙方致有任何損毀或故障，乙方應負責賠償或修復。如未按時拆除並回 復原狀，任由甲方全權處理，留置物概視同廢棄物，所產生之拆除與清潔等相關費用，甲方得從保證金中扣抵。如保證金不足以扣抵，乙方須於7個工作日內支付補足。
2. 使用完畢後，甲方會派專員進行物品點交，如無任何物品及場地損壞甲方將於作業時間內退回保證金。

十三. 物品寄放規範：

1. 乙方如有需要，甲方可供承租者寄放物品。
2. 寄貨前必須先行聯繫甲方，並給予充分資訊(貨運公司、寄出時間、寄 達時間、寄件單位、聯絡人、聯絡電話)，未聯繫者甲方將拒收物品。
3. 寄放物品不接受零散置放，必須以紙箱包裝完整。
4. 請於活動開始前兩日內到貨，提早到貨超過2天者，甲方將拒收。
5. 如有貴重物品交件寄送，請自行妥善包裝完整，甲方僅負責代收與暫存。包裹外包裝如有破損，內容物倘有遺失或損毀，甲方概不負責。