

台灣高速鐵路台中站多功能會議室使用管理須知

中華民國一一四年十一月版

一、宗旨

本須知係台灣高速鐵路股份有限公司（即出租人，以下簡稱甲方）為規範台灣高速鐵路台中站多功能會議室（以下簡稱本會議室）之場所及設備租借使用事宜而訂定，租借申請人（以下簡稱乙方）於簽署前應詳細閱讀本須知及相關租借文件並信守遵行。

二、開放時間

本會議室每日開放時間自上午八點半至下午五點半止，區分為（1）上午八點半至十二點半（2）下午一點半至五點半，分為兩個使用時段計費，不足時段者仍以一時段計算。

三、使用範圍

本會議室提供出租使用之範圍包括會議室之特定空間及相關設施與設備，乙方可依需要選擇租用範圍【計有小、大會議室，共二區】(含設備)。實際租用範圍以簽訂之「台灣高速鐵路台中站多功能會議室租借申請表」（以下簡稱「租借申請表」）所載為準。

四、場地租用及簽約

- （一） 乙方得事先向甲方查詢場地使用狀況與詢價；甲方提供之各項資訊僅供乙方承租前之參考，甲方不受其拘束，實際租借之條件以乙方實際簽訂之租借申請表為準。
- （二） 乙方須填妥本會議室提供之租借申請表，並於租借日起算7天前繳付【會場租金】總額之30%為訂金，該租借申請表應經甲方確認後始生效力。
- （三） 甲方可依申請目的、時段、使用狀況、過往合作經驗等各種甲方認為適宜之標準篩選申請對象，並可全權決定是否接受乙方之申請。

五、租金及費用

- （一） 【會場租金】：依甲方「多功能會議室收費標準表」(如附件1)計費，費用內含空調、一般照明、無線網路、投影機、投影布幕、音響、電腦主機及白板，但不包括乙方活動前後布置或清理會場所遺留廢棄物及自行攜帶外食之清潔費用。如經甲方通知乙方清除而未為清除，甲方得視情況加收清潔費新台幣(下同)伍仟元整。
- （二） 【清潔費用】：乙方如須於會場內用餐者，如係自備餐食應另支付清潔費計每餐伍仟元整。
- （三） 【餐點】：由路易莎台中高鐵門市提供餐點，費用依路易莎實際供應菜單為準。
- （四） 【其他費用】：乙方如有要求甲方提供其他額外服務時，依「多功能會議室收費標準表」(如附件1)計費。
- （五） 乙方應掌控活動進度，如逾使用租借申請表所載之使用時段，甲方得依比例加收原租借時段之會場租金全額，惟除非甲方同意乙方續租下一使用時段，否則活動應於下一使用時段前結束，且不得影響下一使用時段活動之進行。
- （六） 各場地進場佈置以一次為限，佈場費用以該租借時段會場租金之半價計算。
- （七） 場地及設備租金之金額，以乙方簽訂租借申請表之所載者為準；如有變動，該變動部分以變動當時之「多功能會議室收費標準表」(如附件1)為準計算租金。

六、付款辦法

- （一） 乙方應於租借日起算7天前繳交【會場租金】總額之30%做為簽約金；租金餘額最遲應於使用結束當天全部付清。若乙方逾期未繳付時，應另行支付伍仟元整之懲罰性違約金予甲方，乙方絕無異議。
- （二） 如有其他費用，乙方應於使用結束當天全部付清。
- （三） 以上費用如有逾期未支付之情事，除約定之費用及違約金外，甲方另得自到期之次日起，依民法規定之法定利率按日計收遲延利息。

七、活動計畫變更之處理

- （一） 乙方之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除租借、變更或縮減租借範圍或期間之必要時，應以「租

用取消(變更)通知書」(附件2)通知甲方，且經由甲方確認無誤後，方能解除或變更。經解除或變更之原租借申請表將作廢，調整之內容須另簽新租借申請表。

(二) 乙方按前項規定解除或變更租借申請表時，其已繳交之會場租金，依下列方式處理：

1. 租用取消通知書在租期起算日之七日前送達甲方者，甲方將全額無息退還乙方已付訂金。
2. 租用取消通知書送達甲方日期距租期起算不足七日者，乙方已付訂金將不予退還。
3. 乙方如欲縮小租用範圍或減少使用時段，縮減後訂金之溢額將比照前二款規定之方式辦理，惟如依乙方縮減租用範圍或租用時段後計算之會場租金低於其已付之訂金者，甲方將不再退還訂金之溢額部分。

(三) 如遇颱風、地震等天災或人力不可抗因素導致本會議室無法使用，或致乙方無法如期舉辦活動時，本會議室得協調乙方依原租借申請書條件擇期延後使用，但延後使用之時間自原租期起算不得逾六個月，且以延後一次為限。

八、活動計畫之通知與執行

- (一) 乙方於簽租借申請表同時，應提供活動計畫及相關負責人資料予甲方，俾利進行各項準備及協調作業。
- (二) 乙方所舉辦之活動，不得違反公共秩序與善良風俗；活動進行中，乙方應負責維護會場秩序，並保障與會人士之安全。
- (三) 乙方所舉辦之活動如依法需經主管機關核准時，乙方需事先取得核准，並自負一切法律責任。乙方不得將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位。
- (四) 租借申請表未簽訂之前，乙方不得對外為在本會議室舉行之活動進行宣傳。

九、租借標的使用之限制

- (一) 乙方使用本會議室場地應遵守本須知之相關規定。
- (二) 乙方應遵守會場最大容量之人數限制，不得超過該最大人數容量。
- (三) 乙方及其與會人士不得在會場內從事與活動計畫無關之行為。
- (四) 乙方不得將使用範圍之全部或一部份轉租、分租、轉借或以任何方式提供第三人使用。
- (五) 乙方如有違反上述事項之情事時，甲方得加以制止，必要時得停止活動之進行以維護公共安全，乙方不得請求任何賠償，且乙方仍應依租借申請表繳付足額之會場租金等相關費用。

十、會場使用規定

- (一) 乙方及與會人士應妥善維護本會議室區域內各項裝潢、設施與設備，如有損壞須照價賠償。
- (二) 乙方及與會人士禁止攜帶寵物，及違禁品、易燃物、易爆物等危險或喧鬧物品，包括但不限於爆竹、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、鑼鼓等或經現場管理人員判斷不適當之物品進入本會議室。
- (三) 高鐵台中站全面禁菸，並禁止嚼食檳榔。
- (四) 與會人士應自行妥善保管攜入物品，甲方不負責任何保管或賠償責任。
- (五) 乙方各類物品之運搬，應遵守甲方規定之動線及時間，嚴禁未經申請使用客梯搬運物品。
- (六) 活動期間所需之視聽器材限由甲方提供，如因會議性質致須使用特殊視聽設備，乙方應於簽訂租借申請表前告知，經甲方同意方可攜入使用。
- (七) 嚴禁甲方及其特約廠商以外之人員操作空調、照明、機電及視聽等設備。
- (八) 活動進行之音量不得妨礙其他場地之使用人，如有違反且不服甲方會議室管理人員之糾正改善，甲方有權立即中止使用或阻止活動之進行，乙方所繳費用概不退還且仍應依租借申請表繳付足額之會場租金等相關費用。
- (九) 乙方如需張貼或固定海報、文宣物品，應於活動前一週送達甲方審核，獲准後始得進行張貼。乙方所有佈置或使用區域應限於租借申請表所載之會議室範圍及甲方核准之區域內。任何佈置品，乙方須負責於活動結束後立即拆除並恢復原狀。嚴禁任意黏、貼、釘、掛任何佈置品，否則甲方有權逕為拆除，所造成甲方之損害，由乙方負責賠償。
- (十) 嚴禁乙方於本會議室公共區域及車站散發宣傳品及進行促銷活動，或影響車站既有動線或車站週邊行進車

輛之活動。

(十一) 嚴禁乙方於本會議室舉辦違反政府法令規定之活動。

(十二) 乙方不得擅將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位。

(十三) 租借期間內若有糾紛、爭執致有抗議或鬧事等情形，且乙方無法立即有效處理者，甲方有權逕行中止或阻止活動之進行，乙方已繳之費用概不退還且仍應依租借申請表繳付足額之會場租金等相關費用。

十一、罰則

(一) 乙方使用本會議室若有違反本須知之規定者，經甲方會議室管理人員規勸無效，甲方得要求乙方支付租金十倍之金額作為懲罰性違約金。

(二) 乙方使用本會議室若違反相關法令或本須知之規定，乙方應自負一切法律責任，若因此而致甲方受有損害（包含對第三人所支出之所有費用與賠償），乙方應對甲方之損害負完全之賠償責任。

十二、保險

乙方應依實際需要，就租借申請表所載之使用範圍投保公共意外及第三人責任險；因使用租借標的所發生之任何意外事故，除係因可歸責於甲方之事由所致者外，甲方均不負賠償責任。

十三、租借終止：

(一) 除租借申請表或本須知另有約定外，乙方如有下列情事之一者，甲方得不經催告立即終止租借，停止乙方之使用：

1. 未按期限給付會場租金及訂金或其他約定之服務費用。
2. 甲方掌握具體證據，顯示乙方計畫舉辦活動違反政府法令規定。
3. 擅將甲方列為活動之主、協辦或贊助單位。
4. 乙方將使用範圍之全部或部分轉租、分租、轉借或以任何方式提供第三人使用。
5. 乙方活動內容與租借申請表、本須知或乙方依本須知第八條提交之活動計畫所載不符，或其他違反租借申請表之注意事項或本須知規定之行為。
6. 乙方違反或有證據顯示可能違反本須知任一條款且經制止或通知仍不立即改善。

(二) 因前項情事而終止租借時，乙方不得請求退還各項已繳付之訂金及其他費用，且仍應依租借申請表之規定繳付足額會場租金等相關費用。

十四、租借文件及變更等效力：

本須知為租借申請表之一部分，任何租借文件內記載事項之變更，均需由甲方同意後以書面為之，否則不生效力。

十五、合意管轄

因租借爭議需進行調解或訴訟時，以臺灣士林地方法院為第一審管轄法院。

十六、通知之地址

依租借申請表規定須為書面通知時，應向下列地址送達：

甲方：台中市烏日區站區二路8號 台灣高速鐵路台中站多功能會議室收

乙方：租借申請表所載之地址

十七、業務接洽方式

甲方指定負責本會議室之業務承辦單位如下：

聯絡地址：台中市烏日區站區二路8號 台灣高速鐵路台中站多功能會議室

聯絡電話：04-3601-5000 ext.40282

聯絡人：_____

附件1

多功能會議室收費標準表

多功能會議室收費標準表

■ 場地費

場地別	週一~週五 上午08:30~12:30	週一~週五 下午13:30~17:30	週一~週五 全日08:30~17:30
小會議室 (可容納7~8人)	NT\$3,200	NT\$3,200	NT\$6,400
大會議室 (可容納14~18人)	NT\$7,200	NT\$7,200	NT\$14,400
超額人數使用費 (每人)	NT\$400	NT\$400	NT\$800

*以上價格皆為含稅金額，需加10%服務費。

*以上價格含會議文具(紙及筆)。

*以上價格含無線網路、投影機、投影布幕、電腦主機、音響、白板。

*為維持服務品質，使用人數超過容納人數上限時，每人每時段需酌收使用費，不足一時段仍以一時段計。

*詳細內容高鐵保有最終修改與調整的權利，並依雙方租借申請表訂定為準。

■ 路易莎餐點訂購辦法

*餐點內容及價格依路易莎台中高鐵門市實際提供為準。

*租借申請人最慢於送餐前三天(14:00前)告知訂餐內容及送餐時間。

*路易莎台中高鐵門市將於送餐前一天與租借申請人確認最後品項數量。

*自備餐食需支付清潔費，每餐 NT\$5,000。

■ 其它費用

項目	價格
A4黑白影印/列印(每張)	NT\$2
A4彩色影印/列印(每張)	NT\$10
國內傳真(每頁)	NT\$15
接收傳真(每頁)	NT\$8

*以上價格皆為含稅金額，需加10%服務費。

附件2

租借取消(變更)通知書

租借取消(變更)通知書

依「台灣高速鐵路台中站多功能會議室使用管理須知」第七條“活動計畫變更之處理”條文規定，承租人(簡稱乙方)如擬變更活動計畫，應先詳閱以下活動取消或延期之規定，並填妥此「租借取消(變更)通知書」後回傳至台灣高速鐵路股份有限公司(即出租人，以下簡稱甲方)之本會議室業務承辦單位確認。此通知書經簽認視同同意遵守下列條款。

- (一) 乙方之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除租借、縮減租借範圍或期間之必要時，應以「租借取消(變更)通知書」通知甲方，且經由甲方確認無誤後，方能解除或變更。經解除或變更之原租借申請表將作廢，調整之內容須另以簽訂新租借申請表之方式辦理。
- (二) 乙方按前項規定解除或變更租借申請表時，其已繳交之會場租金，依下列方式處理：
- 1.租借取消(變更)通知書在租借日起算7天前送達甲方者，甲方將全額無息返還乙方已付訂金。
 - 2.租借取消(變更)通知書送達甲方日期距租期起算不足七日者，乙方已付訂金將不予退還。
 - 3.乙方如欲縮小租用範圍或減少使用時段，縮減後訂金之溢額將比照二款之方式辦理，惟如依乙方縮減租用範圍或租用時段後計算之會場租金低於其已付之訂金者，甲方將不再退還訂金之溢額部分。
- (三) 如遇颱風、地震等天災或人力不可抗因素而導致本會議室無法使用，或致乙方無法如期舉辦活動時，本會議室得協調乙方依原租借申請表條件擇期延後使用，但延後使用之時間自原租期起算不得逾六個月，且以延後一次為限。
- (四) 經本公司確認退款者，款項將以匯款方式匯付至乙方指定帳戶；除特殊情況外，本公司將於收件後(含)十五日內處理完畢。

租借人		申請書編號	
租借標的	<input type="checkbox"/> 小會議室 <input type="checkbox"/> 大會議室		
租借日期	年 月 日		
租借時段	<input type="checkbox"/> 上午08:30~12:30 <input type="checkbox"/> 下午13:30~17:30 <input type="checkbox"/> 全日08:30~17:30		
活動取消或變更	<input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 變更至 年 月 日 (<input type="checkbox"/> 上午08:30~12:30 <input type="checkbox"/> 下午13:30~17:30 <input type="checkbox"/> 全日08:30~17:30)		
退款帳戶 (需為原匯款帳戶)	戶名： 銀行：_____分行：_____ 帳號： 退款金額：		

租借申請人代表：