

財團法人臺北市華書慈善基金會

場地借用須知及規範

一、收費標準

各空間租借收費表如下：

	大教室	會議室	小教室
空間大小	約 13.5 坪	約 8 坪	約 5 坪
平日上班時段 9:00-18:00	\$900/H	\$600/H	\$400/H
平日其他時段 9:00 之前、18:00 之後	\$1200/H	\$750/H	\$500/H
假日全時段 8:00-21:00	\$1500/H	\$900/H	\$600/H
場地設備	投影機 投影布幕 無線麥克風 2 支 擴音設備 長桌 6 張 靠背椅 30 張	投影機 壁掛式白板(240mm*110mm) 白板筆 會議桌 1 張 辦公椅 10 張 扶手椅 2 張 沙發椅 1 張	投影機 移動式白板(150mm*90mm) 白板筆 長桌 2 張 辦公椅 8 張
公用設備	移動式白板(150mm*90mm)、空調、飲水機、移動式音響、男/女洗手間		

1. 本會場地可租用時間為 08:00 至 21:00。
2. 若需使用投影機需另外收費，收費方式為 100 元/小時。
3. 若需使用無線麥克風請自備 3 號電池。
4. 租用時間應包含會場布置及場地恢復時間在內。
5. 場地租借以小時為計算單位，未滿 1 小時，則以 1 小時計算。
6. 超過場地租用時間，15 分鐘內不另外收費，逾時 15 分鐘後按場地時段收費標準計算補差價。
7. 公益團體及本會所在養德大樓之住戶租借可另享優惠價格，請來電詢問。

二、借用申請流程：

1. 事先來電洽詢可借用時段，並填妥「場地租借申請表」回傳，本會將以電話聯繫確認租借細節與金額。
2. 經本會確認辦理租借後，請於 3 日內繳付 10% 場地訂金(日後若取消不退訂金)，繳款後方完成租借程序，逾期未繳費者，視同取消租借。

三、 付款方式：

訂金請匯至：

上海商業儲蓄銀行 東台北分行

帳號：09102000044821

戶名：財團法人臺北市華書慈善基金會

匯款完成後請將匯款單據回傳至本會以利作業，剩餘尾款於活動當日以現金繳交，由承辦人員開立收據。

四、 場地取消及變更：

1. 如因故取消、改期或調整內容，請務必於活動使用 7 前日（不含活動日）告知本會。
2. 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、戰爭），導致場地使用取消或變更，得與本會重議租借時段。

五、 場地使用規範：

1. 若需使用投影機，請自備電腦相關輸出設備。
2. 租用場地期間，租用者應負有妥善使用及保管場地之責任，於活動結束時務必將租借空間回復原狀、保持清潔，並將非本會所提供之物品或佈置等拆除運離會場。
3. 若需要場地佈置或向本會借用物品應事先徵得本會同意，活動結束時應立即歸還，若借用之物品有任何毀損、故障或遺失，本會得視情形要求租用者負賠償責任。
4. 使用設備若發生異常狀況，應立即停止操作並儘快通知本會。若惡意破壞儀器或未經正常操作損壞者需負賠償責任。
5. 若租用者需張貼海報文宣，請使用無痕膠帶，牆面不得塗寫掛釘，若造成牆面毀損，收取維修費 \$1,800 元。
6. 教室內全面禁煙，禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品進入。
7. 租用者須自行保管攜入之物品，本會恕不負責任何保管、賠償責任。
8. 為維護用電及消防安全，未經本會同意，不得擅接燈光、電器用品或點燃燭火。
9. 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。

● 聯絡方式：

電話：(02)2506-0677 李小姐

傳真：(02)2506-0700

E-mail：jacinta@hwashu.org.tw