

國泰金融會議廳出租管理辦法

95年9月1日實施

壹、本辦法訂立目的

本辦法係國泰人壽保險股份有限公司（即出租人，以下簡稱甲方）為規範國泰金融會議廳（以下簡稱本會議廳）場所、設備正常運作與裝潢佈置安全而訂定，承租人（以下簡稱乙方）於承租前應詳細閱讀本辦法及相關文件，並遵守本規定。

貳、租用標的

甲方位於台北市松仁路九號一樓之本會議廳大會堂、會議室、展示區、相關設施及其他特定空間或設備（特殊設備另外計價，請參閱「國泰金融會議廳設備租用申請表」）。

參、租用申請程序

- 一. 申請方式：乙方舉辦活動日期之三十日前，憑「國泰金融會議廳租用要約書」向甲方提出申請。
- 二. 申請時間：星期一至星期五上午八時三十分至下午五時三十分
- 三. 申請地址：臺北市松仁路九號一樓國泰金融會議廳（TEL：27252546，FAX:27252246）
- 四. 檢附文件：「國泰金融會議廳租用要約書」、「國泰金融會議廳設備租用申請表」、「國泰金融會議廳餐飲需求表」、現場擺設或裝修圖面、乙方公司資料及申請人之身分證影本。
- 五. 核准通知：甲方收到乙方申請資料後於五個工作天內通知審查結果，若乙方未於上述通知時間內接獲「通知書」，應於上述通知時間期滿後三日內向甲方查詢，逾期視同棄權。
- 六. 甲方保有本會議廳最終出租同意權。

肆、保證金、租金之繳付

一. 場地保證金：

1. 乙方應於接獲核准租用通知後五日內，以現金、支票（支票抬頭：國泰人壽保險股份有限公司；支票應為即期票並畫線禁止背書轉讓）、電匯（國泰世華商業銀行仁愛分行活期存款帳號：201-03-0004561，戶名：國泰人壽保險股份有限公司）向甲方繳付相當於三成場地租金金額之場地保證金，但不得低於新台幣參仟元整。
2. 國泰金融中心大樓承租戶與本公司關係企業得免繳場地保證金。

二. 租金：

乙方應於場地租用結束日當日，以現金、支票（支票抬頭：國泰人壽保險股份有限公司；支票應為即期票並畫線禁止背書轉讓）、電匯（國泰世華商業銀行仁愛分行活期存款帳號：201-03-0004561，戶名：國泰人壽保險股份有限公司）或信用卡簽帳方式向甲方繳付租用本會議廳之所有費用（包括場地租金、設備租金及餐飲費用），乙方逾期未繳付時，應另行支付新台幣參仟元整之懲罰性違約金予甲方，乙方絕無異議，但若甲、乙雙方有另行繳付方式之約定者，不在此限。

伍、取消、變更、停止租用

- 一. 取消租用：乙方若放棄租用場地時，甲方得於場地保證金中扣除新台幣參仟元整作為違約金後，將餘款無息退還乙方，乙方不得異議。
- 二. 變更租用：乙方若欲變更租用日期時，應先徵得甲方同意後，並於租用始期日前15日前以書面通知甲方，但以一次為限。
- 三. 停止租用：
 - （一）如遇天災地變等不可歸責於甲乙雙方之情事，致活動全部或一部份無法如期舉辦時，乙方得與甲方重議檔期，如因此導致解約，已繳付甲方之一切費用，甲方將無息退還，但已發生之費用仍由乙方自行負擔。
 - （二）活動期間乙方如有從事違法或危害善良風俗之活動、所從事活動危害人員安全或損及建築設備、舉辦與申請內容不符或私自轉租他人租用或違反本辦法規定者，本公司得停止其租用，乙方須負擔損壞賠償責任，其所繳費用概不退還，乙方不得異議。

陸、其他規定

一. 本會議廳由國泰金融會議廳管理中心負責管理。

二. 進出規則：

- (一) 訪客請於服務台登記換證方可進入。
- (二) 十二歲以下孩童不得自行進入本會議廳。
- (三) 違禁品、易燃性、爆炸性等危險性之物品及寵物嚴禁攜入本會議廳。
- (四) 乙方應自行保管攜入之物品，並自視需要投保火險、竊盜險、公共意外責任險或加保天然災害等相關險別，本會議廳不負任何保管賠償責任。
- (五) 展覽期間內，攜出物品應填寫放行單交管理人員核對。
- (六) 租用本會議廳會場辦理活動而需自行雇用保全人員者，應於活動一週前向本中心報備，經同意後發給臨時工作證。
- (七) 貨物應依中心指定之通道進出，並做好地面、牆面及設施之保護措施。

三、會場餐飲、設備租用一般規定：

- (一) 本會議廳備有餐飲代訂服務，但須於七日前預訂。若非透過本會議廳代訂之餐飲酌收垃圾處理費。
- (二) 租用本會議廳辦理活動期間，所需之全部視聽器材原則應租用本會議廳所提供之設備，若因會議活動性質須全部自行攜入時，應事先提出「裝潢佈置切結書」，經同意後方可。另嚴禁乙方或其裝潢商私自操作本會議廳之照明、空調、消防、機電與視聽等各項設備。

四、會場租用規定：

- (一) 若需於本會議廳及公共區域佈置海報或文宣等物品，應事先協商固著方式，嚴禁使用釘子、膠帶或魔鬼粘等黏貼方式。會後乙方並應負責回復原狀，若有損害並應負責賠償。
- (二) 乙方僅限於租用之區域範圍內佈置，並應先將佈置圖樣(含型號)及懸掛旗幟或擺設旗桿座送管理處審核，獲准後方得設置。佈置所設精神堡壘、旗桿、指示牌、接待桌椅或宣傳促銷活動等，應按所承租會議室分配附帶或可租用之位置及本會議廳管理人員指定之方式放置或進行，不得佔用公共區域(如走道、大廳等)。精神堡壘限置於本會議廳大門外廣場空地。
- (三) 使用汽球或花卉佈置場地者，應事先灌裝氣體或修剪花材或依管理中心指定地點作業，並應負責會後復原工作。
- (四) 乙方所舉辦之會議或活動如有現場電視轉播，應事先洽本會議廳安排接電佈線等事宜。若須用臨時電話、傳真則請逕向電信公司申請裝設。
- (五) 會場佈置、拆場、彩排、視聽測試及活動進行均不得影響其他會議室之租用。
- (六) 本會議廳之各會議場地特效以彩帶、乾冰及小爆點為限，禁止使用金粉、碎彩紙、爆破、特效煙霧及煙火。
- (七) 嚴禁於本會議廳之走廊、門廳、樓梯間、停車場及其他公共區域堆放物品及垃圾。
- (八) 本會議廳各會議室及公共區域均裝設 110V 電源插座，每一迴路(插座數目不一，請注意迴路編號)最大負荷不得超過 15 安培，如須超量用電請自備發電機。
- (九) 會議廳大門外得放置花籃，走道上之花籃應靠牆擺置，以不影響動線為原則。現場插花者，應於花籃下方及週遭工作範圍鋪設塑膠布，並負責清理善後；乙方應責成花店於活動後回收或委託會議廳清潔廠商代為清理，費用依清潔公司報價收取。
- (十) 依據煙害防制法規定，本會議廳為全面禁菸場所，違者經勸阻仍拒不合作者，將通知台北市政府衛生局取締，並課處新台幣壹仟元以上叁仟元以下之罰鍰。
- (十一) 為維護本會議廳空氣品質，汽機車類展覽(示)，限作靜態展出(動態示範，含引擎發動均屬禁止之列)。
- (十二) 承包及施工廠商應簽訂「裝潢佈置切結書」，並繳交裝潢保證金(展覽會場視裝潢程度而定，以新台幣五萬元或十萬元為限；會議會場以新台幣二萬元為限)始得進入本會議廳進行工程，另視需要投保相關之工程保險，任何舞台、燈光、視聽音響、電視牆、特效及裝潢佈置等因素，造成任何財物損失、人員傷亡或不當影響其他場地承租單位會議或活動之進行等後果，概由承包及施工廠商負一切損害賠償連帶責任。

(十三)本會議廳嚴禁非法之集會與展覽。乙方如於本會議廳有著作之重製、公開演出、公開播送、公開上映或公開傳輸等行為，應事先通知本會議廳，並嚴禁任何未經著作權利人授權於本會議廳為著作之重製、公開演出、公開播送、公開上映或公開傳輸等行為，乙方如有違反應自負一切法律責任(乙方應責成其承包商或合作贊助商遵守)；本會議廳若因前開乙方違法行為而被訴或致生損害，乙方應負全部賠償責任。

(十四)乙方於租用期間，不論因債務或私人糾紛、恩怨或承包及施工廠商造成本公司會場、設備損毀時，應負回復原狀或照價賠償之責，若因而引起災害或人員傷亡均由乙方負一切法律責任。

(十五)乙方於會場租用結束後，應立即將大型廢棄物、花籃及其他廢棄物清理乾淨，恢復會場原狀；否則，本公司可代洽清潔公司清理復原，費用由乙方負擔。

柒、本辦法如有未盡之事宜，悉依中華民國相關法律之規定辦理；若有糾紛及訴訟時，雙方同意第一審管轄法院為台灣台北地方法院。