財團法人永壽文教基金會

場地租借使用管理辦法同意書

為協助貴單位有效使用場地及設備，僅述使用及服務規範如下，感謝您的支持與合作。

一、　場地預約流程與承租須知：

STEP 1 線上預約
請先至官方網站(https://www.ninenine.org/space)查詢確認場地符合所需，若有合適的場地，歡迎來信或致電預約。
※專人洽詢：02-28962280 週二至週五 10:00-12:00 與 13:30-17:00。

STEP 2 確認時段與場地
空間管理者收到預約申請後，將回覆確認，請務必留下正確的聯絡方式。

STEP 3 現場場勘
請與空間管理者確認場勘時間，以確認場地符合使用需求，未預約者恕不提供臨時場勘服務。

STEP 4 確認租用
如確認租用，填寫「場地租用確認單」並簽署「場地租借使用管理辦法同意書」。申請單位若為個人則需提供身分證正反面影本，單位須提供登記證影本查核。

STEP 5 訂金付款完成，預訂成功
訂金為場地租借費用之50%，須於簽約三日內繳交，始可保留使用時段，**活動七日前需繳足所有租金**，未繳交者視同放棄使用，將不退還訂金。
<特別說明>口頭、Email、書面、線上訂單…等各式洽詢皆不保留檔期，須於訂金繳付後才會提供檔期保留服務，未付訂金者不保留檔期。

二、　付款方式：
場地之「預約訂金」得以「現金」或「匯款」方式作事先繳納。
戶　名｜財團法人永壽文教基金會
銀　行｜彰化銀行-總部分行
帳　號｜5185-01-448707-01

三、　取消預訂：
1. 因故取消須於活動七日前以 E-mail 或書面通知，並依本基金會之財務作業流程進行退款事宜，主動提供退款相關資訊。
2. 活動日七日(含)內取消預訂將不退還訂金。***(舉例:1/10 為活動日，1/3 取消可退還訂金，1/4 取消則不退還訂金。)***

3. 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(依縣市政府公告停班為準)、戰爭，因而導致場地之使用取消或變更，得與本基金會重議檔期，如因此解約，相關已繳費用本基金會無息退還。
4. **學生畢業展特約專案若因故取消，需於活動日 60 日(含)前通知取消，否則不退還訂金。**

四、 申請異動：

1. 申請單位以任何理由取消合約或要求另議檔期，需於使用日七日前填寫「場地租用異動申請」，以書面向本基金會申請異動，始得延期一次，費用不退還，將保留折抵下次租借。
2. 上述異動以一次為限，異動後須如期使用，再有異動將不予受理，亦不退還訂金。
3. **學生畢業展特約專案若有異動，需於活動日 60 日(含)前填寫「場地租用異動申請」，並另議檔期，否則將不退還訂金。**

五、 場地使用規範（務必詳讀）：

1. 本基金會不提供場地佈置及場地恢復之服務，請租用單位自行預留時間場佈及場復。
2. 租用場地時間，已包含會場佈置時間在內，若需額外時間或提早佈置，則應照加時費規定另支付租金。若下一時段有其他單位使用則不得加時。
3. 為維護場地安全與品質，非經同意，本場地禁止使用特殊內容，如：明火使用、濺水拍攝、噴漆、燒煙、高瓦數電器用品…等。
4. 請自備筆記型電腦、紙杯/環保杯、衛生紙、垃圾袋、延長線、3 號電池等活動所需物品。
5. 本場地全面禁煙，禁止飲酒。(品酒類課程活動可事先提出申請，經核准後例外。)
6. 若需張貼海報/文宣，請使用無痕膠帶/環保黏土張貼海報宣傳品，若造成牆面掉漆或髒汙，收取維修費$3,000 元。
7. 租用單位應善盡場地維護責任，租借期間如有設備或器材損壞，由租借單位負責修復，物品損害則照價賠償。
8. 租用單位應於活動結束後將場地桌椅排列回復原狀，清潔乾淨，油膩污垢應以清潔劑洗淨，垃圾裝袋，並將非本中心所提供之物品或佈置等拆除運離會場，若環境髒亂將收取$3,000 元清潔費。
9. 活動進行時請控制音量，不得影響周邊他人使用權益，必要時本基金會得逕行終止場地租借。
10. 承租方在租用場地期間，負有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害，或本會或第三人之生命、財產之受有損害者，概與本會無涉。

申請人_____ 同意以上規範。

中華民國____年____月____日