

經濟部南港軟體園區
公辦民營服務中心-委託誼光國際辦理

11401 核定版本

				承辦人員			
公司/品牌		(下稱承租方)		統一編號			
通訊地址				發票地址		同通訊地址	
進駐期別		<input type="checkbox"/> 一期 <input type="checkbox"/> 二期 <input type="checkbox"/> 三期 <input type="checkbox"/> 區外廠商		聯絡電話		分機	
聯絡人		職稱		行動電話			
e m a i l				傳真號碼			

申請內容

活動主題		參與人數	人
活動日期	年 月 日 ()	承租時段	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間或假日
金 額	元(含稅)	付款方式	<input checked="" type="checkbox"/> 匯款 (後五碼:)
備 註			

會議室租賃管理規定

- 會議室每一時段租金為新台幣 2,500 元 (含稅，以下同)。承租時段分為上午 9-12 點、下午 2~5 點及夜間 6~9 點。若申請單位申請之時段為夜間 6~9 點或假日 (週休二日或國定假日) 進場者，需額外加收時段租金總額 30% 作為本中心之服務費用。
匯款戶名: 誼光國際公寓大廈管理維護股份有限公司、匯款銀行: 第一銀行南港分行(007)、帳號: 10110108178。
匯款後請提供後 5 碼以利核帳，並於申請書中註明。未經本中心確認及同意而匯款者，退款所產生之費用將由廠商自行吸收，申請單位不得有議。
使用設備包含：會議桌 1 張、椅子 8 張、電視 1 台。相關設備如不需使用，不得要求折現、退費或替換。額外租賃費用：長桌 1 張 1,000 元，椅子 1 張 200 元。如需其他設備，請洽本中心。
- 承租方須於提出申請 5 日內以匯款方式預付 30% 訂金(需於活動前付清尾款)，或一次付清相關租金(匯款手續費由承租方負擔)。如承租方申請後欲臨時取消者，除不可抗拒因素外(例：天災人禍導致場地不開放或活動被迫取消)，以活動日為基準日，往前推算 30 日以上取消者則不扣除費用；前 15 至 29 日以上取消者須支付總費用二分之一，其他情形一律按全額收費。承租方應於活動開始前、後半小時內完成進場佈置與結束佈置，倘承租方於提前進場或延後離場，超過半小時者不滿 1 小時，加收時段租金 30% 服務費用；超過 1 小時者則加收一個時段之服務費用。
- 會議室內嚴禁攜入任何飲料及食物 (白開水除外)，如造成污損，或有其他損壞牆面、地面、設備或財產之情事發生，承租方需負責賠償新品或支付維修、清潔等費用。
- 承租方於活動時間如產生大型清運垃圾，須自行處理並恢復原狀，如經本中心發現承租方未依規定處理垃圾，則本中心代為處理所產生之費用將由承租方負責全額支付，承租方須於本中心完成驗收時立即繳清費用。
- 承租方請詳閱並承諾遵守上述規範事項，不得有不實、欺騙、違反善良風俗、違反商業道德等行為，或其他嚴重違反情事發生。活動期間須對場內人員、物品負管理之責，並注意防範意外事件之發生；如因而引起災難或損害他人行為，應負民刑事責任。

服務中心簽核章

業務承辦 / 日期：

申請單位簽章

業務承辦 / 日期：