

# 獨一文創中心

## 場地使用規章、注意事項

### 一. 場地開放時間：

週一到週六上午9點至晚上9點為原則，場地實際租賃期將以場地租賃契約中，定立之期程時間與甲、乙雙方，所立定之內容為準，非經雙方同意，不得超出約定使用時間。

### 二. 訂金、場地費用及場地保證金：

1. 租用人需在簽署場地租用契約同時，需支付場地費用總額之30%作為訂金，場地租用契約於租用人繳交訂金並完成合約簽署後開始生效。
2. 租用人需在租用期間開始前5個工作天繳清其餘70%場地費用及場地保證金。
3. 場地保證金為單日場地費用總額之50%，但以新台幣10萬元為上限。
4. 場地保證金在出租人確認租用人履行場地租用契約義務完畢後無息退還租用人。

### 三. 場地使用規範：

1. 租用人場地佈置不可變動出租人原有設施，如需改變舞台、架設燈光或懸吊任何器材等，都須得出租人同意。
2. 租用人場地佈置所使用材料虛無破壞性能完整復原場地，不得使用膠紙、漿糊、膠水、雙面膠、鐵釘、圖釘、黑膠、強力膠等用品；牆面、裝潢、地板、設備或租借物品上，亦不得擅自架設各項器材。
3. 如有自帶器材、設備，應事先提出器材設備明細、電力配置圖及用電負載計算等，經出租人同意方得進場。
4. 租用人如需於租用場地張貼海報、標語、旗幟、布條等，都應先徵得出租人同意。
5. 非經出租人同意，租用人不得擅自安裝電器設備或外加電力。
6. 非經出租人同意，租用人不得進入控台，操作出租人之設備及器材。
7. 租用人租用場地、設施及裝潢應負善良管理人維護之責，若有損壞應負損害賠償責任。
8. 租用人於租用場地範圍內，彩排及活動進行時，不得影響其他承租單位。
9. 租用場地及場地所在之大樓內皆全面禁止吸煙及嚼食檳榔；主舞台區亦禁止使用飲用水之外的各類餐食。
10. 租用人如需利用梯子登高，請配置安全帽及做好安全防護措施。
11. 違禁品、易燃品、煙火、爆竹、明火皆禁止攜入及使用。
12. 個人財產、自行攜帶之設備、道具等，應自行妥善保管，出租人不負責任何保管責任。
13. 租用人租用場地之用途應與所提出之租用申請表活動內容一致，且舉辦之活動不得有礙公共秩序或善良風俗，亦不得損害建築與設備或妨礙公共安全之虞。
14. 租用人應擔保活動內容（包含商品、服務、廣告、宣傳等等）應均為合法、安全及無侵害第三人著作權專利權 或 其它權利之情形。
15. 租用人嚴禁產地不實、廣告不實、仿冒商標或侵犯他人專利之產品在場內發表及展示，若有商品銷售之營業行為應事先告知取得同意，並確實依相關法立開立發票或收據。
16. 所有展演、錄音、錄影及轉播行為，均依法取得權利或授權，未經授權之作品，禁止公開在場內播放、演出或傳輸。
17. 場地租用期間之安全維護、相關保險、傷患救急及公共秩序，應由租用人自行負責。
18. 租用人之工作人員應依出租人規定一律配戴識別證。
19. 水電工程、保全人員、清潔人員等因出租場地而產生之額外費用，應由租用人負擔。
20. 除已事先約定清楚外，租用場地之公司不得將活動場地再轉租給第三人。

#### 四. 租用人進場佈置及撤場注意事項：

1. 進撤場時間應安排在22:30至隔日上午10:30，需避開101商場營運時間。
2. 進場佈置或撤場前五個工作天請提供佈置及撤場相關計畫及資料予出租人。
3. 如有推車、道具、樂器等重型物品須進場，時間和人數請先告知出租人。
4. 一般貨物需經由「貨梯」運送，或大型貨物需經「車梯」運送，請於五個工作天前提出申請，並不得超重。在運送貨物時，應採取地板保護措施，避免將101大樓地板磨損，若有磨損，租用人應負損害賠償責任。
5. 場地佈置、活動採排、進撤場等均需算在租用時間內。
6. 活動結束，租用人須將場地清空並恢復原狀。如未恢復原狀或造成環境髒污及損壞等，出租人有權自行拆除、修復、清潔，且費用由租用人負擔。