台北市 100 中正區杭州南路一段 24 號
T 02-2321-4946 F 02-2321-4914 E motc@gisgroup.com
www.meeting.com.tw

管 理 規 則

一、 欲租借本中心會議場地者，請詳閱本中心租借辦法與管理規則，並與合約同時用印，即代表願意遵守相關規定。

二、 本會議中心每日開放時間：

- 每日上午八時至晚上九時三十分，全年無特定休館時間。
- 如遇颱風、地震等人為不可抗拒因素，本中心依行政院人事行政局或台北市政府之規定休館。

三、 進出本會議中心規定：

- 為維護整體環境清潔與專業形象，禁止攜帶訂購餐飲進入會議中心，如需要任何餐飲可洽詢會議中心訂購。
- 禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品及寵物進入本中心。
- 請自行保管攜入之物品，本中心恕不負責任何保管、賠償責任。
- 租用本會議中心會場舉行活動，有特殊需求須自行僱用保全人員者，請於活動前 1 週告知本中心業務人員。

四、 會場租用規定：

- 如需在會議室及公共區域張貼海報及文宣物品，請先向會議中心人員洽詢。嚴禁在未告知會議中心之情況下，自行進行任何黏、貼、 釘、掛等動作，若因此造成本中心建物、牆面等毀損，租借單位應負責恢復原狀或照價十倍賠償（**禁止黏貼任何物品於本中心的木製物品及裝潢上**）。
  - 1.1 主辦單位及廠商須自備佈置工具及材料，佈置材料請使用隱形膠帶、封箱膠帶等不會留下殘膠的材質，佈置時以不破壞壁面為原則，**嚴禁使用透明膠帶、泡棉膠、雙面膠等工具**。
  - 1.2 活動結束後，主辦單位及廠商應自行撤除並帶走所有佈置物，將場地回復原狀，並須將佈置物垃圾清運完畢（**本會議中心不負責回收任何佈置物垃圾**）。
  - 1.3 舞台佈置應避免舞台木頭面板受損，場內嚴禁噴漆及使用電鋸；辦理活動期間所需之視聽音響燈光...等器材，如需自行安排者應事先提出並經同意後始可執行，且管線安裝須以布面膠帶或專業橡膠墊固定，以維護安全。現場施工時也應於地板上加鋪保護物品。
- 場地租借單位所有佈置應限於租用範圍及會議中心指定之公共區域內，不得隨意放置，妨礙其他租借使用人之權利，並禁於本會議中心公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。
- 租借場地如需使用大量電力，須事先提出申請，由會議中心安排工程人員協調配電事宜，並收取使用費用。
- 本會議中心內嚴禁使用特效，如：爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、燭火...等。 租借（人）單位擅自使用應負清潔之責任，如有造成任何意外狀況，租借（人）單位同時應負一切賠償責任。
- 各場地活動進行之音量不得妨礙其他場地進行，如違反規定不聽勸阻，本會議中心有權立即中止活動進行，費用不退。
- **租借單位使用各場地應於核准之使用時段內準時結束，如需延長使用時間，須經本中心同意。**
- 嚴禁本中心工程人員及特約廠商之外人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備。
- 本會議中心各會議室及公共區域範圍內全面禁煙。
- 場地租借單位及其承包或施工廠商應自視需要投保相關保險。任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡或不當影響其他場地承借單位會議或活動進行等後果，概由租借單位負責一切後果。
- 本中心嚴禁以產地標示不實、不實廣告、仿冒商標或侵犯他人專利之產品於本中心會議或展覽中發表或展示，並嚴禁任何未經著作權利人同意或授權於本中心為著作之重製、公開演出、公開播送、公開上映或公開傳輸等行為，否則除場地承租人應自負一切法律責任（場地承租人應責成其承包商或合作贊助單位遵守）外，本中心有權終止該會議活動或展覽之進行，所繳費用亦不退還，且本會若因而被訴或生損害，會場承租人應負一切賠償責任。
- 租借（人）單位在租借場地時間內（含進出場）若發生因債務、個人恩怨或私人糾紛致他人至本中心進行抗議或鬧事影響會議進行，而租借（人）單位無法立即有效處理者，本中心有權中止會議活動之進行，所繳費用概不退還。本中心若因而涉訟或受有其他損害，租借（人）單位應負一切賠償責任。
- 嚴禁擅自搬離會議室內活動傢俱及設備，唯經甲方書面同意者，不在此限；如有違規須自行承擔法律責任。
- 本規則如有未盡事宜，本中心保有隨時修改之權利。
- 本規則自 105 年 03月 17日修訂版實施。

租借人簽章：