

竹圍工作室 短期空間租用合約書

編號：_____（由本單位填寫）
經手人：_____（由本單位填寫）

雙方同意就竹圍工作室使用空間之規範與條件簽訂合約如下：

立合約人

經營管理單位 竹圍工作室（以下簡稱甲方）

場地申請單位 _____（以下簡稱乙方）

第一條 乙方活動名稱：_____

第二條 乙方活動地點：_____

第三條 乙方使用空間時段：

進場 _____年____月____日至____月____日（時間：____時～____時）

活動 _____年____月____日至____月____日（時間：____時～____時）

撤場 _____年____月____日至____月____日（時間：____時～____時）

共計 _____日

第四條 乙方應繳納空間保證金：

於____月____日 繳納保證金 5000 元整

經手人：_____

乙方代表人：_____

第五條 乙方應繳納場地使用費：

租用空間 1. _____ 租金新台幣 _____ 元整

租用空間 2. _____ 租金新台幣 _____ 元整

租用空間 3. _____ 租金新台幣 _____ 元整

空間租金總計新台幣 _____ 元整

第六條 竹圍工作室空間使用之規範

一、場地開放時段

1. 展演空間開放使用時間為：週一至週日 10：00~22：00。
2. 申請單位應遵守前項使用時段，如需提早或延長，應事先徵得甲方同意。
3. 晚間十點鐘過後，音量不得超過六十分貝。乙方須於空間開放時間結束後半小時內撤場，若因故無法履行，乙方應先行於場地協調會提出同甲方協調。

二、簽約與繳費

1. 乙方應於接獲檔期通知後兩週內，匯繳保證金新臺幣伍仟元整。並於甲方確認匯款成功後兩週內，至竹圍工作室完成租用簽約手續。
〈填寫合約書一式兩份，並辦妥簽約事宜。逾期者視同放棄，則甲方無須通知或催告，得另行處置或使用該檔期之場地。〉
2. 乙方若為兩個以上之團體所組成，請統一位負責人向甲方商討場地、器材租借事宜，使用完畢後由該負責人對甲方完成所有交接事宜。
3. 乙方應於入場前兩週內，通知並會同甲方相關人員完成場地技術協調會議。乙方請於會中提出場地使用配置圖（含舞台、動線、服務區、入口等）或其他場地使用協商事宜。
會議應備項目如下：
 - (1) 全額場地租金：依各場地收費價目表計費。
 - (2) 設備需求表：需由甲方協助提供之總器材清單。
 - (3) 進場器材清冊：乙方於使用期間內進場之器材清冊及車輛進退場停放情形。
4. 若乙方所租用場地備有獨立電表，甲方需於交接及驗收場地時紀錄該場地之電表，依乙方使用之度數每度乘以新臺幣伍元計算總電費。甲方應於乙方完成場地復原、清理租用空間並完成所有退場手續後，依獨立電表度數每度乘以新臺幣伍元收取總電費。
5. 乙方應準備甲方所需結案資料如下：
 - (1) 活動照片電子檔十張
 - (2) 活動相關文宣品各兩份，得於二週內另行補寄。經確認乙方繳交之資料完整無遺漏且已完成所有退場手續後，甲方始得無息退還乙方所繳納之履約暨空間保證金。

三、權利與義務

場地申請需知：

1. 乙方之租用申請若因故需取消，應以書面、電子郵件告知承辦窗口。乙方若於入場前兩個月前聲請取消，則保證金可全額領回；入場時間前兩個月內方才聲請取消者，甲方得沒收其全額保證金，最遲應於一個月前來電。
2. 乙方之租用申請日程若因故需更動調整，應以書面、電子郵件告知承辦窗口。乙方若於入場前兩個月前聲請更動，則保證金可全額領回；入場時間前兩個月內方才聲請更動者，甲方得沒收其全額保證金。更動次數以一次為限，最遲應於一個月前來電。

3. 活動展演期間，應由乙方安排服務人員於現場負責提供活動引導解說諮詢、保管展演作品及財物安全等活動相關服務。甲方僅視乙方所需提供活動資訊公告服務，不負擔前述相關事務。

場地使用之權利義務：

1. 甲方所提供之公共空間，乙方於租用期間皆可自由使用，請務必愛惜公物。惟使用後須確實將物品歸位並負責該空間之清潔，回復使用前之空間原貌。
2. 乙方如果辦理大型活動，需與甲方協調後，負責設立足夠數量之流動廁所。
3. 乙方請遵守進、退場申請使用時間，以免超出時間影響空間管理作業。
4. 乙方辦理活動，需進場、撤場之臨時貨運停車，乙方應事先於場地協調會告知甲方。
5. 非經甲方同意，乙方不得私下協調變更使用權。
6. 場地佈置相關事宜請事先於場地協調會時知會甲方，取得同意後方可施作，並於場地驗收前確實移除。未經甲方同意，不得以漿糊、膠帶、膠水、鐵釘、雙面泡膠等接著物，使用於場地壁面或地面及有關設備或公物之上，亦不得擅自架設各項器材、接電，如因此造成意外事故或損毀，乙方應負一切損害賠償責任。
7. 乙方對於場地建物及一切器材應保持完整，如於驗收場地時發現有任何損毀或故障，且乙方無法協助復原，甲方得有權依復原費用扣除其保證金。若保證金不足扣抵時，乙方需補足差額，不得異議。
8. 甲方提供之服務不含場地清潔或垃圾處理等相關事宜，乙方應於租用期間自備專用垃圾袋及廚餘回收桶，於場地使用後自行攜離，或於新北市環保車收取垃圾之規定時間(每日 17:30 前，週三、週日除外)自行處理之。
9. 乙方於空間使用後「一日內」需復原並清潔租用空間，經甲方派員檢查確定空間依規定復原。若乙方因故無法履行清潔義務，甲方得酌收清潔費新台幣伍仟元整。
10. 若乙方於使用空間後，遺留自有設備或私有物品等，經甲方通知二週後仍未領取者，將視同廢棄物由甲方逕行處置。

四、錄音、攝影、錄影與授權製作、出版

1. 經徵詢乙方後，甲方得指派專人在不影響乙方使用情況下，進場進行錄音、攝影、錄影，以作為檔案資料供剪輯、檢索、宣傳與研究之用，並收錄於甲方出版之年鑑、活動專輯等刊物。
2. 經甲方審核通過之乙方製作展演內容，不得侵犯他人著作權，亦不得據此主張豁免任何應受法律追訴之權利。

五、責任歸屬

1. 因安全考量，室內展演場地全面禁止吸煙或使用火、瓦斯，以及會造成跳電的電器。若乙方不願確實履行而因此造成意外事故或場地損毀，乙方應負一切損害賠償責任。
2. 甲方僅提供場地空間租借，乙方於使用期間，應投保公共意外責任保險（最低保險額為新臺幣參佰萬元），負責保障所有參與活動人員生命及公共安全。若為展覽活動，應另加投保竊盜險。如有貴重展品，請自行聘僱警衛加強保全，如有遺失或毀損，甲方不負賠償責任。
3. 乙方自有設備或私有物品應自行妥善保管，如有遺失，甲方概不負責。
4. 乙方請保持逃生出口之暢通，並注意燈具開關、水龍頭、滅火器材等相關設備的位置。具有危險或妨礙通道之物品，甲方得要求乙方移除，如乙方不予移除，得以禁止使用場地。
5. 以下事項將追究乙方之相關責任與賠償：
 - (1) 未依規定按技術協調會提出之場地使用狀況而私自使用本場地設施。
 - (2) 未於技術協調會提出且未即時告知工作人員，逕自在租用場地內使用任何明火、水、沙土、漆料或其他易燃易爆物。
 - (3) 未經許可情況下擅自移動既有設備及開關（含電力及消防安全設備等）。
 - (4) 黏膠於任何牆面、地面、而造成殘膠、脫漆等損壞情形，需於歸還場地時確實復原。
 - (5) 阻擋逃生出入口。
 - (6) 任何危險行為導致人員傷亡或場地無法復原等結果。

六、注意事項

1. 乙方不得於空間內擅自外加或接駁電力系統。若有需要，乙方應與甲方協調，經甲方同意後，請合法電工於空間內適當位置接駁電力系統，並於退場時移除。
2. 竹圍工作室為行人專用徒步區，除公務車輛及裝卸貨物可限速 20 公里以下行駛外，其餘開放時間嚴禁長時間停放任何車輛，違者將報請交通單位逕行拖吊。
3. 乙方違反社會秩序維護法或有關法令者，甲方依規定立即制止繼續使用，並視情節輕重予以扣款或沒收全額保證金。
4. 乙方於所租借之空間如有販賣活動行為之需要，均需經甲方審查後方可販賣。乙方於空間內舉辦之各項收費活動，衍生之應繳稅賦，由乙方負擔。
5. 乙方如有違反本要點情節重大者，甲方有權要求立即停止一切活動，並沒收保證金，取消其一年內申請租借甲方空間之權利。
6. 本合約如有未盡事宜，得由甲乙雙方以書面協議修訂之。

第七條 本合約執行過程如有爭議，悉依主管機關裁示解決。倘有無法解決者，應以台北地方法院為第一審法院。

第八條 本合約正本二份，經雙方正式簽章後生效，甲乙雙方各執乙份。甲方得影印副本乙份，供辦理撥款、核銷及存檔之用。

立合約人

甲 方： 竹圍工作室
代 表 人： 陳蕭麗虹 (簽章)
聯 絡 人：
統 一 編 號： 31812307
通 訊 地 址： 新北市淡水區 251 中正東路二段 88 巷 39 號
聯 絡 電 話： 02-8809-3809
傳 真： 02-8809-3786
電 子 信 箱： info@bambooculture.com
匯 款 帳 號： 永豐銀行 竹圍簡易分行 196-001-0033721-4

乙 方：
代 表 人： (簽章)
身 分 證 號：
聯 絡 人 一：
聯 絡 電 話：
聯 絡 人 二：
聯 絡 電 話：
聯 絡 人 三：
聯 絡 電 話：
通 訊 地 址：
電 子 信 箱：
匯 款 帳 號 (包 括 銀 行 名 稱、分 行 及 帳 號)：
帳 戶 名 稱：

立約日期：中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

進場日期	電表度數	退場日期	電表度數
技術註記			