

# 中華民國全國中小企業總會

## 二代大學基地場地租借管理辦法

113 年 3 月 29 日核定

- 一、中華民國全國中小企業總會（以下簡稱本會）為管理二代大學基地（以下簡稱本場地）場地之租借事宜，特訂定本辦法。
- 二、本場地除供本會所屬單位借用外，亦接受個人、機關、學校、公司或登記立案之人民團體（以下簡稱申請人）為舉辦文教或學術性等活動目的申請租借。

### 三、租借流程：

- （一）申請人可以電子郵件或電話，確認本場地借用狀況；如確認欲租借，須於線上填具申請表，本會將依申請順序進行審核，且必要時將請申請人補充活動企劃或相關文件。

表單路徑：<https://www.ngc.org.tw/>

- （二）前項申請經核准者，本會將提供報價單，申請人確認無誤簽署後，應於簽署日起 7 日內繳交總租金 30%作為訂金；屆期未繳納者，視為放棄租借，場地將不予保留。
- （三）申請人最遲應於使用日 3 日前（不含使用當日）付清租金尾款；屆期未繳納者，本會將不退還訂金，且有權將場地依候補優先順序轉租予他人，申請人不得異議。

### 四、審核：

- （一）基於場地營運與安全考量，本會對於租借申請保有准駁之權利。
- （二）申請租借使用本場地，有下列情形之一者不予核准；已核准者，應取消核准並停止其使用：
  1. 活動內容有違反法令或妨害公共秩序善良風俗之虞。
  2. 活動內容有損害本場地設施設備或有影響本場地環境安寧之虞。
  3. 涉及政黨活動。

4. 與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
  5. 其他經本會認定不宜使用。
- (三) 前項情形，係因可歸責於申請人之事由，致本會取消核准者，已繳納之各項費用不予退還。

#### 五、繳費：

- (一) 申請人應於規定期限內繳交場地訂金、尾款及相關費用。
- (二) 場地使用結束後，如有額外增加費用情形（如超時費用、設備費、停車費、相關賠償等），申請人最遲應於使用日後 7 日內補繳完畢。
- (三) 繳費方式以匯款支付為主，所產生匯費、手續費等由申請人負擔，並繳費後請將付款憑據寄至指定聯絡信箱。
- (四) 匯款帳戶資訊：  
銀行：臺灣中小企業銀行 南台北分行（0500614）  
戶名：社團法人中華民國全國中小企業總會  
帳號：06162004113
- (五) 發票項目統一開立「場地服務費」。

#### 六、變更與取消：

- (一) 申請人因故變更原租借時段，最遲應於使用日 3 日前（不含使用當日）以電子郵件方式通知本會，且申請變更以一次為限，第二次以上每次將酌收總租金 10% 作為行政手續費；經核准變更租借時間後，已繳納之各項費用於變更後有增減時，將通知申請人補繳或退還差額。
- (二) 申請人因故取消租借，應提前以電子郵件方式通知本會，並依下列規定處理：
  1. 使用日 10 日前（不含使用當日）通知取消，全額退還已付費用。
  2. 使用日 10 日內至 3 日前（不含使用當日）通知取消，沒收訂金作為行政手續費；如已付清租金尾款者，將退還尾款費用。

3. 使用日前3日內及使用日當日通知取消，不退還任何已付費用。
- (三) 如因颱風、地震等天災或其他不可抗力因素，致本場地無法對外開放使用時，本會將無息退還已付費用，或申請人得與本會另議租借檔期。
- (四) 本會如遇特殊需要必須取消租借、收回場地時，得通知申請人改期；如申請人不能或不願變更者，本會得取消原租借申請，並無息退還已付費用，申請人不得異議或請求相關賠償。
- (五) 本會退款作業以匯款方式辦理。除前述第4項因特殊需要取消場地租借外，其餘情形之退款，本會將扣除銀行手續費後退還已付費用。

#### 七、申請人應遵循事項：

- (一) 申請人使用本場地及相關設施設備，應遵守下列規定：
  1. 配合本場地所在大樓門禁管制規定，申請人及其活動工作人員、參與來賓等（以下簡稱相關人員），一律從大樓第二門廳進出，並使用商辦戶電梯上、下樓。
  2. 承前，本會將於使用日當天提供門禁卡供申請人使用，申請人應自行負責相關人員於門廳、電梯出入時之刷卡，並應妥善保管門禁卡。
  3. 本場地所在大樓為住商混合型態，申請人應注意相關人員於門廳、電梯進出時，不得有大聲喧嘩或嬉鬧等影響其他住戶之情形，並應維護活動期間之場地秩序與音量。
  4. 申請人應確保活動準時結束。如超過原定租借時間，影響下一時段活動進行時，本會有權要求申請人立即中止。
  5. 申請人應依本會規定之程序，操作場地內燈光、音響、麥克風、電子白板、空調等各項設備。未經本會許可，不得擅自調整或移動各項設備，或拿取未租借設備。
  6. 本場地僅提供 110V 電力，限依既有插座延伸電力，申請人不得擅自增設或改接電源線路，並使用電器應注意電流負載。

7. 禁止於所有區域之牆面、地面、傢俱、設備等，進行任何黏、貼、釘、掛或其他可能汙損本場地及相關設施設備之行為。
  8. 如欲調整場地內活動式隔屏，請洽場地服務人員協助，切勿自行挪動。
  9. 本場地開放場地內飲食，惟僅限簡易餐盒形式（如輕食、便當等），禁止烹飪或使用明火設備器具。如活動過程中有用餐，申請人應負責基本清潔，並做好廚餘、垃圾分類及資源回收。
  10. 本場地茶水間垃圾桶僅供丟棄一般生活垃圾（如餐盒、飲料杯、衛生紙絮等），請按垃圾分類標準處理；其餘未供丟棄之垃圾或場地佈置物（如手拿板、布條或其他大型物品等），請申請人自行運離處理。
  11. 申請人攜入本場地之財物、設備及資料等，應自行妥為保管，如有遺失或損毀，本會不負保管維護責任。
- (二) 申請人及相關人員於本場地及所在大樓範圍內，應遵守下列規定：
1. 全面禁止吸菸、飲酒、嚼食檳榔。（品酒類課程活動可事前提出申請，經核准後例外。）
  2. 嚴禁攜帶違禁品、易燃物、易爆炸物或其他危險物品。
  3. 嚴禁使用任何特效物品，如爆竹、爆點（破）、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、燭火等。

#### 八、責任歸屬：

- (一) 申請人對於本場地及相關設施設備，應盡善良管理人之注意義務，並應於完全清潔、完好無缺情狀下歸還。如違反前條規定或有其他不當行為造成任何損毀、失效或遺失等情形，申請人應負損害賠償責任，於本會指定期限內恢復原狀或照價賠償。
- (二) 申請人及相關人員如違規攜帶、使用危險物品或特效物品，因此造成財產損失、人員傷亡或其他意外狀況，申請人及行為人應負一切損害賠償責任。

(三) 申請人應視活動性質自行投保相關保險，如於活動期間造成財產損失、人員傷亡或其他意外狀況，申請人應負一切損害賠償責任。

(四) 申請人活動內容或相關佈置如有使用第三人著作，包括但不限於語文、攝影、美術、音樂、視聽、錄音、錄影等各項著作，申請人應依法取得授權。如有侵害他人權利或有其他違法情事，申請人應負全部法律責任。

#### 九、場地收費表：

時段	週一至週五	週六、週日
08:00-12:00	10,000 元	12,000 元
13:00-17:00	10,000 元	12,000 元
18:00-22:00	12,000 元	12,000 元

說明：

1. 依時段計價，價格含稅。
2. 各時段內含申請人場佈及撤場時間，如需提前於前一時段使用場地進行佈置，該時段以收費標準 5 折計算。
3. 超時費用計算：超過原租借時間半小時內不另收費。逾時者，每半小時 600 元，未滿半小時以半小時計。
4. 二代大學校友及業師租借，得享場地費 8 折優惠。
5. 基本提供設備：

移動式 86 吋互動顯示器\*1、移動式 65 吋互動顯示器\*2、手持無線麥克風\*4、音響系統(吊掛喇叭及擴大機)、掀合式活動桌\*21、掀合式活動椅\*50、輕便餐椅\*20、4-6 人會議桌\*2、矮茶几\*3、沙發椅\*6、高吧桌\*1、高吧椅\*1、WIFI、飲水機、門禁卡\*4

※顯示器可同步投影(需接同步投影器材，如有需要請提前告知)

※桌椅數量已為可提供之上限數量，恕無法額外追加桌椅

#### 十、設備收費表：

設備名稱	價格(含稅)	備註
簡報筆	100 元/支/次	
HDMI 線	100 元/條/次	
網路線	100 元/條/次	

設備名稱	價格 (含稅)	備註
延長線	100 元/條/次	
影印服務	黑白 3 元/張	僅提供 A4、A3 尺寸
	彩色 15 元/張	僅提供 A4、A3 尺寸
<p>說明：</p> <p>1. 除場地所含基本設備外，其餘設備借用需支付設備費。</p> <p>2. 最遲應於<u>使用日 3 個工作日</u>前提出設備借用需求，如未事先確認，恕無法提供。</p>		

#### 十一、停車收費表：

車位數量	價格 (含稅)
4	70 元/小時
<p>說明：</p> <p>1. 僅開放給租借場地者付費使用，不單獨租借車位。</p> <p>2. 停車未滿 1 小時以 1 小時計，逾 1 小時以上者，未滿半小時以半小時計。</p> <p>3. 最遲應於<u>使用日 3 個工作日</u>前告知停車人資訊 (包含姓名、車號、聯絡電話及預計抵達時間)，並停車人應配合本場地所在大樓門禁管制要求，於保全室換證通行。</p>	

#### 十二、本辦法如有未盡事宜，本會保有隨時修改之權利。

## 【二代大學基地】位置及交通方式

◇ 地址：臺北市中正區羅斯福路三段 136 號 3 樓之 1

(位於冠德羅斯福大樓內，進出需從大樓第二門廳)



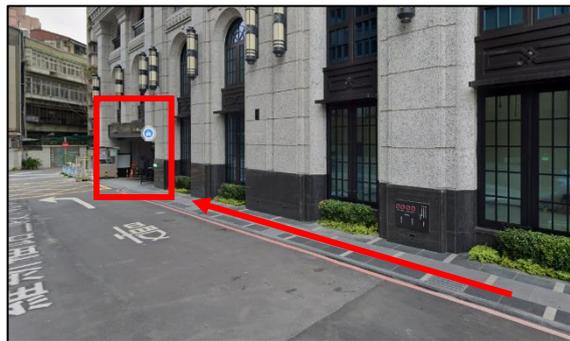
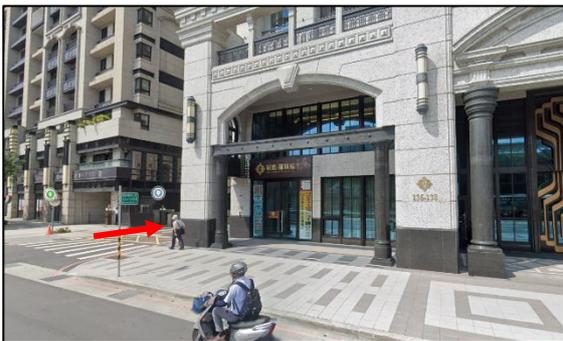
◇ 交通方式：

捷運／台電大樓站 5 號出口或 1 號出口 (步行約 3 分鐘)

公車／鄰近站牌有「捷運台電大樓站」、「耕莘文教院」

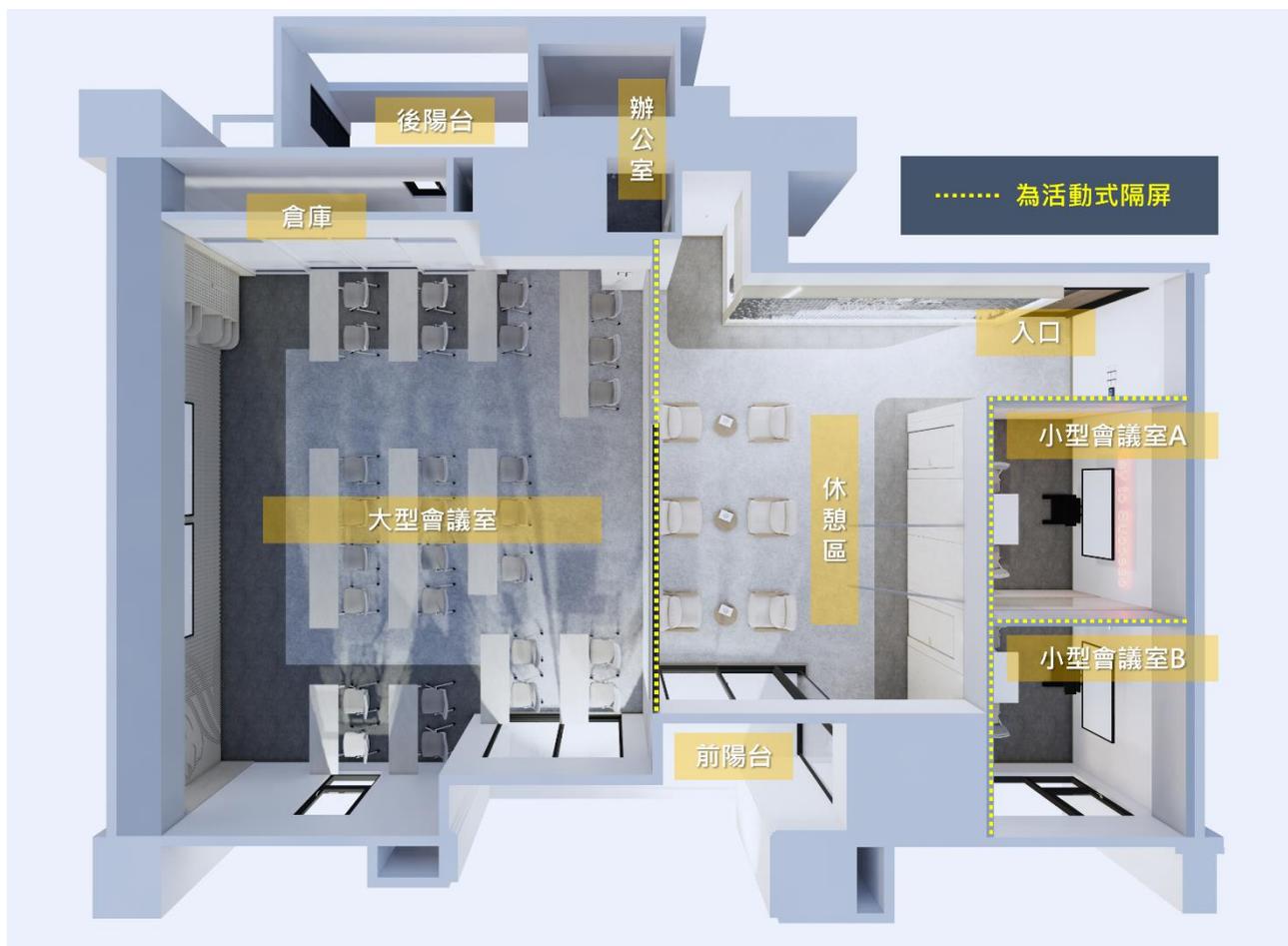
◇ 注意事項：

冠德羅斯福大樓第二門廳及停車場入口需繞至旁邊 140 巷內

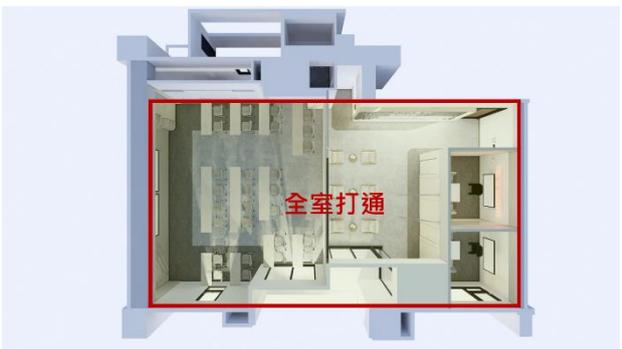
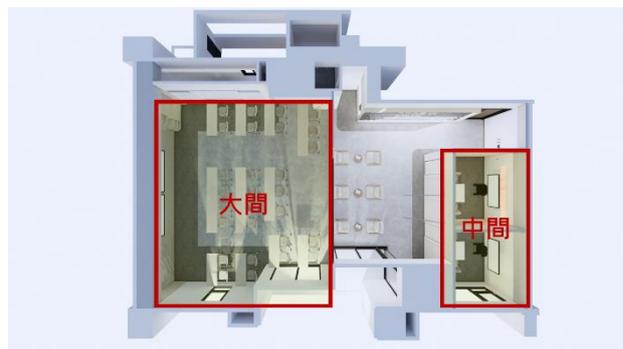
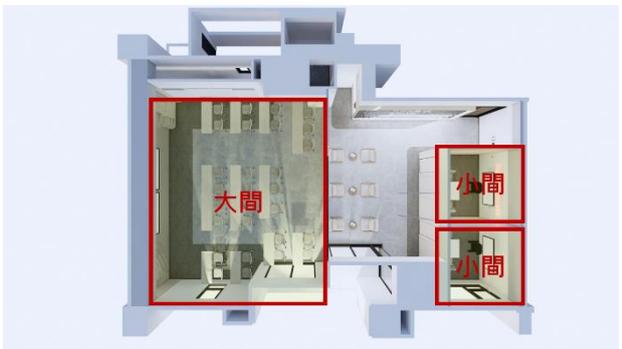
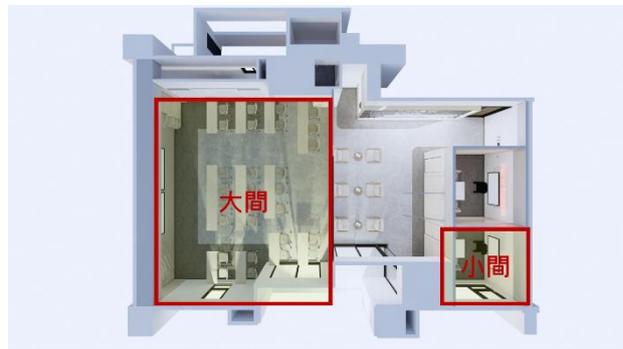
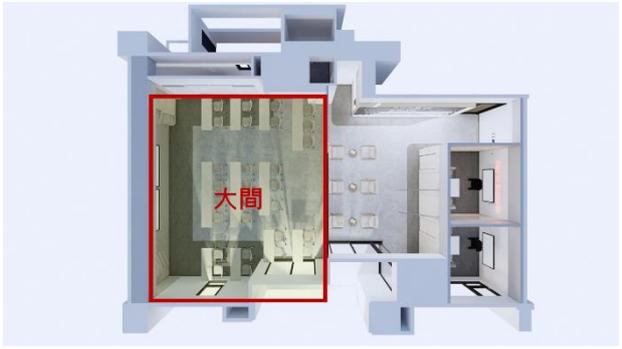
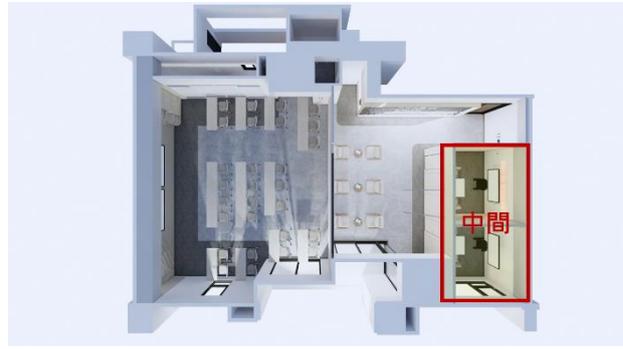
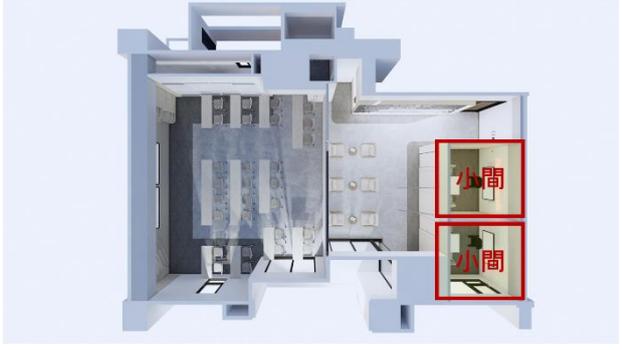
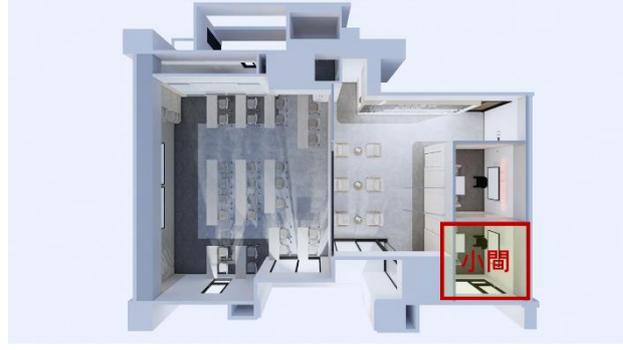


## 【二代大學基地】場地相關示意圖

### 一、場地空間格局



## 二、格局配置參考

 <p>全室打通</p>	 <p>隔1大間及1中間</p>
 <p>隔1大間及2小間</p>	 <p>隔1大間及1小間</p>
 <p>隔1大間</p>	 <p>隔1中間</p>
 <p>隔2小間</p>	 <p>隔1小間</p>

## 三、可容納人數參考：於全室打通情形

配置模式	效率化配置 -最大空間使用-		舒適型配置 -建議參考-	
	會議型	約 42 席	14 桌*3 位	約 28 席
川字型	約 45 席	15 桌*3 位	約 30 席	15 桌*2 位
教室型	約 60 席	20 桌*3 位	約 34 席	17 桌*2 位
分組型	約 60 席	2 桌*3 位*10 組	約 36 席	3 桌*2 位*6 組
劇院型 (僅配置椅子)	約 70 席	-	約 50 席	-