

沙崙綠能科技示範場域會議室管理辦法

110.05.07 核定

111.06.21 修訂

113.09.01 修訂

113.11.29 修訂

一、訂定緣由

為達沙崙綠能科技示範場域(以下簡稱沙崙園區)設施資源有效運用及服務進駐單位，並活絡沙崙園區與業界之互動交流，特訂定此辦法。

二、租借對象

- (一) 進駐沙崙園區之單位
- (二) 依法登記之廠商、機關、法人
- (三) 個人申請(須專案申請)

三、租借活動規範

- (一) 不得為宗教、政治活動
- (二) 不得為非關產業、科技發展之商業活動

四、收費標準與說明

(一) 收費標準

名稱	容納人數	坪數	費用(未稅) (1時段)	基本配備
E102會議室 	60人	50坪	2,500元	✧ 電動銀幕1部 ✧ 固定雷射投影機1部 ✧ 講台1座 ✧ 音控設備 ✧ 無線麥克風2組4支 ✧ 固定式玻璃白板
E104會議室 (國際會議廳)	200人	170坪	6,800元	✧ 電動銀幕1部(300吋)

名稱	容納 人數	坪數	費用(未稅) (1時段)	基本配備
				✧ 固定雷射投影機1部 ✧ 講台1座 ✧ 音控設備/舞台燈光1套(須由專人操作) ✧ 無線麥克風5組10支
E201會議室 	100人	82坪	4,100元	✧ 電動銀幕1部 ✧ 固定雷射投影機1部 ✧ 講台1座 ✧ 音控設備 ✧ 無線麥克風2組4支 ✧ 固定式玻璃白板
E202會議室 	80人	66坪	3,300元	✧ 電動銀幕1部 ✧ 固定雷射投影機1部 ✧ 講台1座 ✧ 音控設備 ✧ 無線麥克風2組4支 ✧ 固定式玻璃白板
E203會議室 	30人	35坪	1,750元	✧ 電動銀幕1部 ✧ 固定雷射投影機1部

名稱	容納 人數	坪數	費用(未稅) (1時段)	基本配備
				◇ 講台1座 ◇ 音控設備 ◇ 無線麥克風1組2支 ◇ 固定式玻璃白板
展示區 		275坪	日繳 11,000元	◇ 活動攤位佈展用 ◇ 僅提供場地，無法提供桌椅為佈展使用 ◇ 佈展所需臨時電配接，需事先與服務窗口提出，費用另計 ◇ 場佈期間空調，費用另計
租借注意事項	1. 國際會議廳內禁止飲食(透明飲用水除外)，如需用餐請額外租借其他場地。 2. 場地桌椅如需大幅搬動或排成特殊形式等，需加收人力支援費，並且請於活動前七日完成確認。 3. 提供飲水機設備，為響應環保不提供紙杯與瓶(杯)裝水，請租借單位自行準備水杯。 4. 展示區租借時間與計價以日(上午8點至下午5點)為單位，延長租用時間亦以日為計價(若未達1日仍以1日計費)。			

(二) 租借時段

租借時間以2小時為一個時段，租借時間及計費皆以時段為單位，延長租用時間亦以時段計（若未達2小時仍以2小時計費）。

(三) 租借說明：僅上班日提供租借

(1) 上班時段：上午 8 點至下午 5 點。如須協助桌型排列、代訂餐飲、現場音控與燈控等即時人力支援，依需求報價。

(2) 非上班時段：須額外加收非上班時段之空調費(如下表格所列)及人力支援費，依需求報價。

額外收費說明	上班日	
	上班時段 08:00-17:00	非上班時段
場地費	依收費標準收費	
場佈費	活動開始前1時段內為免費，超過1個時段以上每時段酌收一半場地費	
空調費	\$0 (非租借空間，需另計空調費)	1. E203：\$600/時 2. E102：\$900/時 3. E202：\$1,200/時 4. E201：\$1,500/時 5. E104：\$1,800/時 6. 展示區：\$2,400/時
人力支援費	人力支援費由業務窗口另外報價	
備註	1. 空調費以小時為計費標準，未達1小時以1小時計費。 2. 以上費用未含稅。	

(四) 場地使用說明

1. 租借場地需線上申請，無法線上申請租借場地，應填寫場地借用申請表(附件一)，並於活動使用日期 1 週前將申請表送本業務服務窗口核認並完成繳費，如需延期或取消，須於活動日三天前聯繫告知，否則視同照常使用，恕不予與退費。場地費退費金額須扣除轉帳手續費。
2. 申請取得許可後，場地管理機關如有緊急特殊情況(如：颱風、地震導致天災)必須收回場地，申請人可於通知時，另議使用時間或申請退還所繳納之場地使用費用，申請人不得請求補償。
3. 租借單位如需佈置場地時，應事前徵詢本園區同意，未經許可，不得於租借場地內自行安裝任何設備、張貼海報等。場地佈置在活動開始前 1 個時段內(以上班日時段計)為免費，超過 1 個時段以上每時段酌收一半費用，非上班日與非上班時段，須加收空調費。
4. 場地租用如有違反下列事情者，本園區可逕行停止借用場地：
 - (1) 所舉辦活動有違政府相關法令、善良風俗或有不當營利行為者。
 - (2) 場地使用與申請內容不符、轉借他人使用或違反本園區相關規定者。
 - (3) 使用期間損害設施或超過使用時間而未依規定申請續用者。
5. 租借單位應於當天活動結束後辦理離場並與管理單位服務窗口完成費用核算及確認(含延長或額外租借費用)。(非本園區進駐單位請於活動前 1 週前完成匯款)
6. 租借單位於租用結束後應隨即將場地恢復原貌，並經管理單位確認後方可離場，若未依上述規定恢復場地原貌逕行離場，本園區得視實際情況加收場地恢復原貌所發生的相關費用，且保留未來是否再度租借該單位之權利。
7. 本業務服務窗口：
 - (1) 工研院請聯絡：曾小姐(電話：06-3636804)
 - (2) 廠商請聯絡：龔小姐(電話：06-3636942)

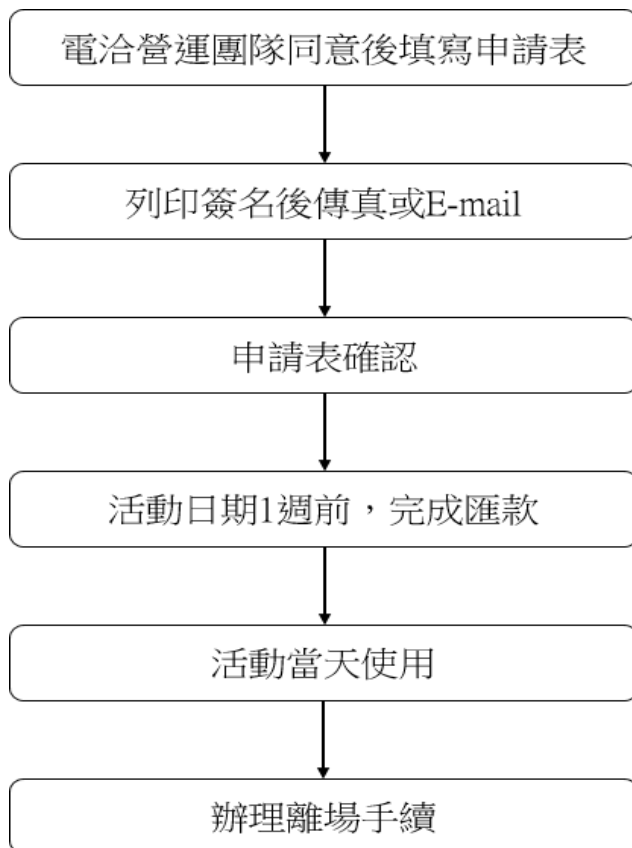
(五) 其他場地

由沙崙園區營運辦公室視實際情況個案審定之。

五、 優惠辦法

進駐沙崙綠能科技示範場域法人與廠商 5 折優惠。

六、 本園區外單位之申請流程(僅E棟會議室適用)



七、 付款方式

銀行名稱：土地銀行工研院分行	土銀總行代碼 005
戶名:財團法人工業技術研究院	土銀工研院分行代碼 156
帳號(A/C NO) : 156-005-00002-5	解款行:0051563
帳戶聯絡人員: 謝昌儒 電話03-5912626 傳真 03-5910071	
銀行地址：310 新竹縣竹東鎮中興路 4 段 195 號 52 館	

匯款後請提供匯款帳號後五碼，同時來電告知承辦業務，以利後續作業。

沙崙綠能科技示範場域 場地租借申請表

活動名稱		活動人數	
活動內容			
活動對象	(如：公司員工、OO團體、特定對象等)		
申請使用時間 (包含場佈及場復)	場佈日：____年____月____日，____至____，共____小時 活動日：____年____月____日，____至____，共____小時		
擬借用場地	☐ E102 ☐ E104 ☐ E棟展示區 ☐ E201 ☐ E202 ☐ E203 ☐ 其他_____		
付款方式	匯款(與報價單一併提供；請於活動前七天完成繳款)		
發票資訊	抬頭：_____ 統編：_____		
場地備註	會議室桌椅型式需求： ☐ 教室型 ☐ 其他：_____ (固定為教室型，租賃廠商可自行調整，活動結束須自行恢復原樣，如需場域人員協助，將額外加收人力服務費) 海報立架： ☐ 需要(☐ A1大小 ☐ A3大小) ☐ 不需要 申請Wifi帳密： ☐ 需要_____組 ☐ 不需要 (此申請不會產生額外費用，但每組帳號限一台裝置登入使用，且需於活動前七天提出。)		

租借規則：(請租用單位詳閱並遵守本辦法)

1. 場地租用預約後於使用前七日完成繳款；如未於三日前取消，則不予退費。
2. 租用單位不得將租用場地之全部或部分轉租、分租他人舉辦其他活動。
3. 嚴禁將寵物帶入本場域室內空間；嚴禁動火，室內禁止烹煮食物，及生鮮食材。
4. 請愛惜使用各項設備，若器材或裝潢有任何毀損，則需無償修復或照價賠償。
5. 附送文件：活動簡易企劃書(議程表)。
6. 請詳閱「沙崙綠能科技示範場域會議室管理辦法」。
7. 借用單位應於確定場地可供使用日之前一日辦理公共意外險之投保事宜，並提供佐證文件影本(或電子檔)供營運辦公室備查。
8. 使用後離開前，請聯絡本業務服務窗口。

茲申請使用貴場地及設備，願遵守貴場地場地使用管理相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。

此 致 沙崙綠能科技示範場域

申請單位	(請蓋印信)	申請人	(簽章)
負責人	(簽章)	聯絡電話	
地址		手機	
申請日	中華民國____年____月____日	Email	

以下欄位為業務單位填寫(申請人免填)

營運辦公室		現場清潔	
行政窗口		服務窗口	

營運辦公室主管簽核：

活動結束時間	____年____月____日，時間：_____
警衛巡邏：	☐ 設施 ☐ 冷氣 ☐ 門窗 ☐ 照明 ☐ 門禁 (請確認是否確實關閉) 簽名：_____
備註：	