

## 石門雕塑中心 - 場地租借申請辦法

為協助貴單位有效使用場地及設備,僅述使用及服務規範如下,感謝您的支持與合作。

\* 專人洽詢時間:週一至週五 10:00-12:00 與 13:30-18:00。(若事前需場勘,請先來信或電洽預約)

### 一、 場地預約流程與承租須知:

STEP 1 線上預約 請先至官方網站查詢可租用時段,若有合適的場地與時段,歡迎來信或致電預約。

STEP 2 本中心收到預約申請後,將回電確認時段與場地。

STEP 3 現場場勘需預約,未預約者恕不提供臨時場勘服務。

STEP 4 如確認租用,填寫「場地租用確認表」並簽署「場地租借申請辦法同意書」。申請單位若為個人則需提供身分證影本,單位須提供登記證影本。

STEP 5 訂金付款完成,預訂成功。訂金為場地租借費用及押金,須於簽約三日內繳交,始可保留使用時段。

### 二、 付款方式:

1. 口頭、Email、書面、線上訂單...等各式洽詢皆不保留檔期,須於訂金繳付後才會提供檔期保留服務,未付訂金者不保留檔期。
2. 場地之「預約訂金」得以「現金」或「匯款」方式作事先繳納。

戶名| 社團法人台灣環境雕塑協會

銀行| 台新銀行-淡水分行 帳號| 2089-01-0000454-2

### 三、場地取消:

1. 因故取消場地預約,須於活動七日前以 E-mail 或書面通知,並依本中心之財務作業流程進行退款事宜,主動提供退款相關資訊。
2. 活動舉辦七日內取消預訂,將不退還訂金。
3. 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由,如天災(依縣市政府公告停班為準)、戰爭,因而導致場地之使用取消或變更,得與本中心重議檔期,如因此解約,相關已繳費用本中心會無息退還。

### 四、場地使用規範:

1. 本中心不提供場地佈置及場地恢復之服務,請各單位自行預留時間場佈及撤場
2. 租用場地時間,已包含會場佈置時間在內,若需額外時間或提早佈置,則應照加時費規定另支付租金。若下一時段有其他單位使用則不得加時。
3. 租借單位應善盡場地使用責任,租借期間如有設備或器材損壞,由租借單位負責修復,物品損害則照價賠償。
4. 空間使用完畢需將環境整理乾淨,若環境髒亂將酌收 1,000 元清潔費。

申請人 \_\_\_\_\_ 同意以上規範。

年 月 日

社團法人台灣環境雕塑協會 | 石門雕塑中心

## 場地租用確認表

申請編號

填表日期

\_\_\_ 年 \_\_\_ 月 \_\_\_ 日

公司/單位名稱			統一編號	
申請人姓名			連絡電話	(O)
				(M)
電子信件				
通訊地址				
租用時間	開始時間	___年___月___日 (週___) 上午/下午/晚上 ___時___分		
	結束時間	___年___月___日 (週___) 上午/下午/晚上 ___時___分		
	場佈時間	___年___月___日 (週___) 上午/下午/晚上 ___時___分		
	場復時間	___年___月___日 (週___) 上午/下午/晚上 ___時___分		
	其他			
活動名稱/內容				
活動類型/用途	<input type="checkbox"/> 影像拍攝 <input type="checkbox"/> 講座/研討會 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 企業活動 <input type="checkbox"/> 其他_____			
所需空間勾選	<input type="checkbox"/> 創意交流交間 <input type="checkbox"/> 戶外交流空間 <input type="checkbox"/> 景觀交流空間 <input type="checkbox"/> 藝心薈館 <input type="checkbox"/> 藝心舍			
活動人數	工作人員_____ 人 / 到場參與人數_____ (預計) 人			
特殊需求				
場地費用			申請人簽名	

注意：除繳交此申請單外，需先支付「場地費用及押金」（於填完此單三日內付訂），才算完成預定場地手續。

此表格由 石門雕塑中心填寫

訂金收款日			承辦人簽名	
-------	--	--	-------	--