

iM DIMENSION 展演空間 場地使用規範

壹、租借規範

- 一、於活動起始日前 15 個工作天填寫線上申請表，經由管理單位確認後生效。
- 二、回簽報價單 5 個工作天內繳交保證金及訂金(場地租借費之 30%)，我方提供合約書影本作場地租借證明。
- 三、若未繳交保證金及訂金視同放棄，管理單位有權對該時間另作安排。
- 四、申請單位須於活動日前 5 個工作天內繳清尾款，如逾期未繳費且未來函告知視同違約。
- 五、支付保證金與訂金後卻因故取消活動者，於兩個月前書面通知管理單位取消使用，則退還全額訂金，其餘已發生之費用，不予退還。一個月前書面通知則收取 50%的訂金，15 天內書面通知則收取 70%的訂金，一週內通知或未履行通知義務，則全額沒收訂金，並取消原申請檔期。因致管理單位損害者，申請單位應負賠償責任。
- 六、如需修改原訂時段，限改期乙次，並於活動前 30 日以電子郵件通知管理單位。
- 七、如現場有包含器材、人員、逾時等追加項目費用，雙方現場確認後另行開立追加報價單，該費用與尾款同時支付。
- 八、請妥善使用、維護各項設備，借用期間請與管理單位配合，如使用不當導致設備損壞，須照價賠償，管理單位可逕自保證金扣抵。
- 九、為維護消防安全，未經管理單位同意，不得擅接電器用品或點燃燭火；如需使用請事先通知場地管理者，完成告知及登記手續，並善盡安全維護之責。
- 十、本空間設備包括基本燈光、音響設備、投影機布幕等，除以上基本設備外，若有需要其他設備請自行準備或向管理單位承租(如設備清單所示)。
- 十一、管理單位清點設備及確認區域清潔，驗收完成即為撤場完畢。扣除其他費用(如：毀損、罰款等)後，保證金將於 10 個工作天無息退還，並寄送場地使用之收據。
- 十二、申請單位若未妥善清潔場地、租借用具沒有確實歸位，管理單位有權加收清潔費 10,000 元，隨附照片佐證並逕自保證金扣抵，申請單位絕無異議。
- 十三、租借之費用皆須以匯款或支票方式支付，匯款手續費由申請單位負擔。

貳、申請單位之權利與義務

使用場地時，申請單位應遵守下列事項，若有下列任一情形者，管理單位得不予許可使用；許可後如有發現，得撤銷原許可。

- 一、申請於許可後有下列情形者，得廢止原許可使用，其所繳之各項費用及保證金不予退還：
 1. 活動內容與原申請使用內容不符。
 2. 將場地之全部或部分轉讓、轉租他人使用。
 3. 不遵從管理單位指示、妨害公務或有破壞公物之行為。
 4. 未遵期繳納使用費、訂金或其他費用。

5. 有非經許可之營業行為。
6. 使用火具(明火、瓦斯、噴燈等)火把、爆竹等危險或造成異味之物品。
7. 活動內容有危害健康或建築物安全或其他恐致管理單位損害之行為。
8. 陳列產地標示不實、仿冒商標或侵犯他人專利或著作權之展品。
9. 其他違反法令或公序良俗之行為。

二、違反下述各規定，申請單位應負法律責任，如致管理單位遭受損害者亦應賠償。

1. 策展期間(包括場地佈置及撤場拆除)申請單位需負責管制空間出入口，維持人員與展品進出展場之公共秩序，參展廠商對其展品、裝修物料及工程設施均應派人看管。
2. 使用設備器材，除管理單位提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢，應如數歸還及回復原狀；有短少或損壞，應予補足或照價賠償，由管理單位逕自保證金扣抵。
3. 使用場地若需張貼海報或宣傳標語等，應先經管理單位許可後，始得於指定地點張貼。未經場地管理許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備；活動結束應回復原狀。
4. 申請單位如有高電耗量需求，應向管理單位提出申請，未經管理單位許可，不得擅接燈光或使用電器用品；未申請者如超出用電負荷導致場地電源故障、中斷，須負一切損害賠償之責任。
5. 申請單位須在場地內搭建台架電器設備時，應先經場地管理許可後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即恢復原狀。
6. 展品如不願讓參觀者拍照或錄影，請自行加設「請勿攝影」之標示。
7. 不得有妨害公務或有破壞公物之行為。
8. 遵期繳納場地使用費、訂金、保證金其他費用。
9. 活動內容不得危害健康或建築物之安全。
10. 於指定地點及核准時限內辦理活動，如超時使用，管理單位得加收超時費用，並有權立即中止活動。
11. 於活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受管理單位之指導。
12. 不得有其他違反法令規定或導致管理單位損害或致生損害之虞之情事。
13. 違反前述各規定者，申請單位應自負法律責任，如致管理單位遭受損害者亦應賠償。
14. 違反第 3 目或第 5 目者，管理單位於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

三、活動結束後，管理單位檢查場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金餘額。

參、責任歸屬

- 一、申請單位如為展覽用途，使用期間須自行對現場展覽品投保必要之保險；展覽活動須投保竊盜險，貴重物品請自行聘僱保全人員或另行投保，如有任何損毀或遺失，本管理單位不負任何賠償責任。
- 二、申請單位使用期間如有人員傷亡，由申請單位負責。
- 三、若有銷售及金錢交易等盈利行為，自行開立發票負擔稅賦。

肆、同意使用規範切結

申請單位已詳讀本使用規範，且承諾遵守，如有違反之情事，申請單位願負一切法律賠償責任。

申請單位/公司印鑑章	法定代理人鑑章
------------	---------