

# 小青馨發酵室

## 二樓場地租用辦法

111年01月11日頒訂

111年01月12日修訂

111年02月17日修訂

- 1、本店場地租用時間為**週三到週五**，週六以小青馨活動為主，如有租用需求請來電洽詢，電話04-22260095。
- 2、租用時間為**上午九點至下午六點止**，含場佈和場復，**以次計算**，如有特殊需求另議。

### 3、場地租借價目表

(學生團體限額場次免費借用，借用人須出示有效的學生證)

場地	租借對象	租借時段	租借費用
2樓空間	非營利組織、學生團體	09:00-12:00	1,500元/時段
		13:00-18:00	
2樓空間	一般團體	09:00-12:00	3,000元/時段
		13:00-18:00	

### 4、場地空間及設備



- (1) 場地牆面不定期會有展覽展示。
  - (2) 場地提供設備有1台投影機、2支麥克風、1台擴音機、2條延長線、5張桌子、30張椅子、1座活動立牌(A3)、白開水(無熱水, 請自備環保杯)。
  - (3) 場地上限為**25人(含工作人員)**。
  - (4) 本店為老屋, 樓梯陡峭, 隔音效果有限, 較適合辦理靜態活動。
- 5、租借方式
- (1) 信件預約: 最晚請於活動日期**前兩週**進行預約, 提供相關資訊(格式如下), 寄至小青馨信箱**thefreshyoung@gmail.com**。
  - (2) 信件格式及範例  
信件標題命名—【場地租用申請】112/01/24 15:00-18:00 \_\_ 貴單位全名
    - 1.租用日期: 112/01/24
    - 2.租用時間: 15:00-18:00
    - 3.租用單位: (請填寫單位全名)
    - 4.租用用途: 辦理手作聖誕花圈課程
    - 5.租用用具: 投影機、延長線兩條、麥克風兩支
    - 6.預計使用人數(含工作人員上限**25人**): 15人
    - 7.匯款帳號後五碼(玉山銀行可免手續費): 12345
    - 8.聯絡人資訊(姓名/電話/信箱): 林小姐 / 0912-345-678 / 123456@gmail.com
- 6、繳費方式
- 本店進行租用審核, 三個工作天內會以信件通知審核結果並說明繳費流程, 請依信件資訊進行繳費流程, 活動當天結束會開立二聯式發票。
- 7、退訂政策
- (1) 申請場地者**繳費後無論使用與否概不退費**; 除因不可抗力事故, 如風災、水災、地震等天然災害致無法如期使用, 不在此限。
  - (2) 已付租用費用但欲改期者, 請於使用前**七個工作天**來信與本店聯繫, 經核准後得以改期。
- 8、務必提醒學員本店禁帶外食, 唯主辦方可自備活動用茶點。
- 9、場地使用完畢, **請自行將垃圾分類及打包**, 後交由本店工作人員丟棄。
- 10、場地復原後須與店面人員核對借用器材。
- 11、使用本店場地或設施應注意安全, 如有毀損時應按市價賠償或修復, 其費用由租用者支付。未經本店人員同意, 不得擅自啟用各項設施設備。
- 12、**6歲以下**孩童請家長陪同進入本店並負看管責任, 若有將**6歲以下**孩童置於

本店不願或要求協助看管、托育等行為，依法將報警處理。

- 13、租用單位如需在本店範圍內張貼宣傳海報、標語者，應在本店指定之區域張貼，場地使用完畢後應即回復原狀。
- 14、**本店不負保管財物、物品之責任**，請自行妥善保管。
- 15、本店全面禁菸、禁酒精飲料、禁檳榔。
- 16、有下列情事之一不得申請使用，若已核准者，停止使用：
  - (1) 違背國家政策或法令規定者。
  - (2) 違背公共利益或善良風俗者。
  - (3) 使用與申請登記內容不符及違背規定之事項者。
  - (4) 活動有損本店各項設施者。
  - (5) 與本店舉辦各項活動時間抵觸者。
  - (6) 其他經認定有違法令規定不宜使用者。
- 17、本店得派員不定時至活動現場監督場地使用，活動期間並應接受本店工作人員之督導。
- 18、其他未盡事宜，悉依本店相關規定或解釋辦理。