

## 樹谷園區服務中心展場管理規定

### 一、租用規範

#### (1) 裝潢佈置：

1. 場地分配、裝潢、佈置、展品陳列等之規劃、設計，應於進場前二週將設計圖交本公司審查。
2. 裝潢佈置，僅限於展覽館區域範圍內，本公司內外公共設施（如空地、停車場、通道、公共牆面、大廳、消防栓等）不可佔用、封閉、改裝或張貼宣傳品。
3. 裝潢佈置、配電、施工時，須力求安全。如發生意外事故，租用人應負完全責任。
4. 裝潢佈置完成及拆除後之廢料，須全部清理乾淨後運出，若由本公司代為處理，雇運費由租用人負擔。
5. 在出租區域範圍外與該展覽有關之廣告布旗、宣傳看板、展示路標等一切設施需於本公司指定位置設置，費用由租用人負責。

#### (2) 作業時間安排：

1. 進場（裝潢佈置）、出場（拆卸、復原）請依租用合約所規定之使用時間，為上午 8：30 至下午 5：30 止。欲提早進場或延長出場日期，以及超過每日使用時間者，請填寫逾時申請表並繳費。
2. 展出期間，請規定工作人員及觀眾入出時間，以維持會場秩序與安全，工作人員請配戴識別證，以利人員管制。
3. 展出期間主辦單位須製作大會停車證，交由參展廠商浮貼於車輛前擋風玻璃上，以資區別，並停泊至廠商專用停車場。

#### (3) 基本設施之維護：

1. 地面不得挖掘、鑿洞、改變或使用鋼釘，如鋪設地毯時，禁止使用強力膠及其他黏著劑，以免造成地面破損、髒汙，復原困難。
2. 地面所設置配電操作孔、自來水控制孔等不得掩蓋、堵塞，以利運作及檢修。
3. 天花板及其下方所設置之各式照明燈、指示燈、空調及電纜管道等，禁止拆遷、改變、懸掛裝材、旗幟、展品、照明燈具等以免掉落，造成傷害。

4. 柱、牆面所設置之公共設施，如裝配箱、電話箱、自來水龍頭、插座、消防栓、滅火器、飲水機、冷器機等，不得拆遷、遮蓋（裝潢時請預留操作孔）以利使用及檢修。

#### (4) 電力、自來水之裝設：

1. 租用人應於展出前二週備妥所辦展覽之水電配線圖乙份及註明 1110/220V 用電容量。另配專線時，應向本中心申請，所需工料、設備等費用，均由租用人負擔。
2. 本展覽館最高用電負荷 600-KW（包括公共設施用電），如租用人所需用電容量超過既有之最大電容量時，需向電力公司申請增設臨時用電，並負擔因此所產生之費用。
3. 租用人如需使用給（排）水設備者，除需向本中心申請外，並負擔自場內原設源頭至其使用點所需管線之工料費。

#### (5) 展覽館設備之使用：

1. 本中心提供一般事物用品項目（如折疊式會議桌椅…等），供租用人及參展廠商租借使用；租用人及參展廠商如有需要，請於申請書上填妥並向本中心申請租借，借用後不得改變用漆他色，或以黏著劑黏貼紙張、圖案、文字，以免復原困難。
2. 本中心停車場僅提供作為參觀民眾免費停車用，主辦單位不得任意佔用及從事商業性活動。

#### (6) 其他：

1. 租用人如需在現場銷售商品時，其銷售發票或營業申請等概由租用人自行負責處理。
2. 禁止在場內擅自招商販賣飲食。
3. 除公共廣播外，所展出之音響器材，需設置隔音設備或用耳機，以免造成噪音。
4. 本展覽館禁用明火、危險、易燃物品。
5. 大型展品（如機械類）搬運時應提離地面，勿在地面拖拉，以免破損地面，修復困難。
6. 其他未盡事宜，雙方另行協商約定。
7. 張貼海報或黏貼任何物品，所使用的膠帶皆需使用無痕且不易殘膠之黏著物。
8. 承租廠商應詳閱並承諾遵守以上場地租用規範及申請表所列各項內容；如有違反，應

接受扣除全額保證金之處分。

## 二、展場場地使用收費標準表

租率／檔期	適用展覽類型	基本定價		保證金
		平日	假日	
8 天檔期 (展出 5 天，進場 2 天，退場 1 天)	商展	2000	2800	5000
12 天檔期 (展出 9 天，進場 2 天，退場 1 天)	藝文類展覽 各式成果展	2000	2800	7500
30 天 (1 個月) 檔期 (展出 25 天，進場 3 天，退場 2 天)	藝文類展覽 各式成果展	2000	2800	20000

展場租金優惠：

1. 進退場當日以半價計算
2. 8 天以下檔期＝基本定價 (元／天) \*1.0
3. 8 - 12 天檔期＝基本定價 (元／天) \*0.9
4. 13 - 29 天檔期＝基本定價 (元／天) \*0.7
5. 30 天及以上檔期＝基本定價 (元／天) \*0.5
6. 若為長期配合或長期租賃之廠商將另有優惠，其優惠辦法請洽本中心。

## 三、繳費方式

繳費方式：本中心接受匯款繳費，繳費者請將收據傳真至本中心。

匯款帳號：

開戶銀行	華南銀行台南分行
銀行帳號	640100190629
戶名	聯奇開發股份有限公司樹谷分公司
匯款手續費請自行負擔，並請將匯款單據傳真至服務中心	

四、展場場地租用申請表(下載表單)

樹谷園區服務中心-展場場地租用申請表

申請日期： 年 月 日

<p>茲舉辦 活動，申請租用場地，並遵守貴中心「樹谷園區服務中心展場管理規定」各項規定執行，檢附相關申請文件如附件，請查照惠予同意見覆。</p> <p>此致</p> <p>樹谷園區服務中心</p> <p>租用機關團體（公司名稱）：          統一編號：          負責人：          聯絡人：          聯絡電話：          傳真電話：          地址：</p>			
匯款帳號	請附退款帳戶影印本 (退保證金用)		
承租主題	承租期間	共____天	
活動性質			
承租位置	器材需求		
服務中心填寫：			
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 其他		
審核意見			
收費	租金試算：如附件		
附註	<p>一、本申請表依據樹谷園區服務中心轄內公共場地租用管理要點與樹谷園區服務中心展場管理規定相關規定訂定之。</p> <p>二、租用場地不得作政治、宗教集會、野炊、烤肉、露營或現場烹煮食物等活動。</p> <p>三、舉辦活動若含有污染現場地面整潔或破壞設施之虞，需設置相關防護措施。</p> <p>四、機關團體如需租用公共展場時，應於預定使用日期二週前，檢附下列相關書面文件向本中心申請租用。</p> <p>(1)申請書乙式二份(請於「租用機關團體」及「負責人」欄位加蓋印信)。</p> <p>(2)租用場地使用位置範圍圖二份。</p> <p>(4)活動計畫書(含使用範圍、活動內容、硬體設施配置、交通管制計畫、安全維護計畫、環境清潔計劃等相關資料)。</p> <p>五、申請文件送件資料不齊全者，經本中心通知補件以一次為限，經補件資料仍不齊全者退件。</p> <p>六、費用繳交方式如下：執本中心所開立繳費單至銀行繳納。</p> <p>銀行：彰化銀行南科樹谷分行 帳號：62590100014900</p> <p>戶名：聯奇開發股份有限公司樹谷分公司</p>		