

外貿協會台北南港展覽館1館展場借用實施規範(活動用)

105.08.22 奉核版

第一條 中華民國對外貿易發展協會(以下簡稱外貿協會)依據與經濟部簽訂之「南港展覽館委託營運管理案委託營運管理合約」之授權，負責經營管理台北南港展覽館1館(簡稱該館)。該館1、4樓展場(以下簡稱一樓展場、雲端展場)，除供外貿協會辦理之國際展外，其餘檔期供有關單位借用；其借用展場事宜，依本辦法之規定辦理。

第二條 台北南港展覽館1館一樓展場分為I、J、K 3區，雲端展場分為L、M、N 3區，可全部或分區借用，惟至少須借用1個區，並以區為單位計費，使用面積不足1個區者，按1個區收費。超過1個區但未達1.5個區(展場半場)者，按1.5個區計價。超過1.5個區但未達2個區者，按2個區計價。超過2個區但未達3個區者，按3個區計價。借用單位規劃使用之區域，必須得到外貿協會之同意。

第三條 借用展場應按下列程序辦理：

- 一、借用單位(包括大型會議、演唱會、體育賽事、餐宴、藝文表演等活動之主辦單位)至少須於活動前6個月填具「外貿協會台北南港展覽館1館活動用展場預約申請表」，並檢附公司執照影本、稅籍證明及活動企畫書等資料向外貿協會提出場地檔期申請。
- 二、外貿協會於受理借用單位之檔期申請案後，將進行借用單位資格及相關文件審查。經審查通過並安排檔期後，外貿協會即通知借用單位於期限內繳付場地訂金及簽約。惟若借用單位未在限期內繳納訂金及簽約者，外貿協會得逕行取消借用資格。
- 三、外貿協會以正式收訖借用單位所提出之展場預約申請表暨場地訂金後，始預留檔期。在簽訂合約前，借用單位不得在各傳播媒體或宣傳品上宣稱該館為活動地點及擅自宣稱外貿協會為協辦單位，若因此涉及任何法律問題，概由借用單位自行負責，與外貿協會無涉。
- 四、借用單位至遲須於起借日30天前將活動場地規劃配置平面圖及相關立面圖(包括舞台區與座位區之規劃)，以及消防防護計畫書及交通維持計畫書等資料送交外貿協會審查。
- 五、借用單位提出申請並支付訂金前如遇展覽需要使用同檔期，外貿協會將以展覽為優先，借用單位得配合調整其活動檔期。
- 六、借用該館場地若有損害場地設施或有危害公共安全之虞者，外貿協會得拒絕提供借用。

第四條 場地收費規則

借用展場之各單位應以銀行本票、即期支票、電匯或現金向外貿協會繳付下列費用：

- 一、場地費：包括借用之場地及其一般照明、空調(進出場期間不供應冷氣)，公共區域及衛生設備(洗手間)之清潔，繳費辦法如下：
 - (一)訂金：場地費總額 40%，於檔期確定即須繳交。
 1. 借用單位如須取消借用，至遲須於起借日 90 天前以書面通知外貿協會，得申請已繳訂金延至下一年度辦理原活動或新活動。如隔年未辦理，則已繳訂金不予退還。
 2. 減少借用時間或區域，仍以原申請借用時間或區域計收訂金，不予退還差額。
 - (二)尾款：場地費總額 60%，最遲須於起借日 1 個月前繳交。
 - (三)每日 07:00-24:00 時段最少須借用 8 小時(未滿 8 小時，仍以 8 小時計費)，正式活動期間最少須借用 4 小時(未滿 4 小時，仍以 4 小時計費)。逾時使用未達 1 小時者，按 1 小時計價。
- 二、保證金：場地費總額 20%，惟活動場地保證金不足新台幣 40 萬元者以 40 萬元計，於起借日 2 週前繳交。
 - (一)如借用單位遵守本辦法之各項規定，此項保證金於活動後扣除相關費用後，無息退還餘額。
 - (二)借用單位如因未遵守本辦法之各項規定，所產生之費用或罰款(如未按規定將清潔作業(詳第七條)完成、活動用品、垃圾、廢棄物或裝潢品如期清離展場、損毀借用之場地或設備、未依外貿協會規定實施展場人潮管制及消防作業規定等，外貿協會因而代為清理、清運、修復或代為聘僱警衛等所發生之費用等)，亦將由保證金中扣除。
 - (三)如保證金不足扣抵應繳費用時，借用單位應於活動結束後 1 個月內繳清。借用單位未償清餘款前，不得借用外貿協會所經營管理之任一場地。
- 三、場地附加費：
 - (一)借用單位如需炊事須事先申請，獲外貿協會同意後，得在指定區域內進行，該區域將依「場地借用收費基準」計收場地維護費。該炊事區域內之清潔須自行負責(請參考第七條)。
 - (二)進出場期間不供應空調(冷氣)，借用單位如需於進出場期間申請供應空調(冷氣)，應於獲外貿協會同意後，依供應時間及區域增收費用(依場地借用收費基準)，由保證金內扣抵。
 - (三)延長進出場或活動時間：按實際延長時數及區域為計算單位收取費用(依場地借用收費標準，至少為 1 區 1 小時)，由保證金內扣抵。

- (四) 活動當日逢星期六、日及其他國定假日部分，或進出場期間屬農曆除夕早上 7 時起至初二晚間 12 時部分，加收 20% 場地費（按借用時數增收費用，未滿 1 小時，以 1 小時計收）。假日之認定依據行政院人事行政局公布之日期為標準。
- (五) 借用單位應按實際使用，繳交活動期間之水、電及空壓分攤費。
- (六) 借用期間展場地面清潔費由該館統一代收代付，收費標準請參考「場地借用收費基準」（清潔範圍請參考第七條）。

第五條 人員配置

借用展場期間，借用單位必須派員駐場負責處理相關事務，並聘僱足夠之清潔人員、急救人員、緊急應變人員、義交人員，及保全人員負責借用場地之環境衛生、安全及秩序管控。

第六條 清潔作業

- 一、炊事經許可後須自行負責安全、衛生、炊事區清潔(含地面油污)及餐會垃圾如酒瓶、飲料罐、餐桌垃圾及廚餘清運等，並於指定期限內完成清潔。
- 二、清潔作業責任區：外貿協會負責展館公共區域、洗手間之基本清潔及民生垃圾之清運。借用單位須在指定期限內將借用場地及空間清空並撤離所有物品，包含油污清理、裝潢廢棄物、廚餘及布置用花之清運。

第七條 水電規定

- 一、借用單位於借用期間之水、電、壓縮空氣等費用於活動結束後 10 天內向外貿協會繳付。另上述水、電、壓縮空氣裝配工程應由借用單位委任水電合約商辦理。
- 二、水電合約商工作人員須穿著制服或工作背心，並配戴安全帽及工作證。嚴禁於該館內抽煙、嚼檳榔或喝酒(含酒精飲料)。
- 三、水電合約商須填寫本館之切結書及展場送電送水送氣源通知表，本會人員並配合水電合約商實施故障事先預防檢查，確認用電安全無虞後，方可供應電力、自來水及壓縮空氣，維護雙方權益。
- 四、借用單位及相關廠商不得於展場內使用各型燃油式發電機組供電。

第八條 勞工安全與消防作業

- 一、為防止職業災害，保障勞工安全，借用單位應遵守政府所訂定之職業安全衛生法令規定。並依外貿協會「台北南港展覽館 1 館場地借用單位工程施工前標準作業辦法」、「台北南港展覽館 1 館場地借用單位施工安全衛生管理要點」及「台北南港展覽館 1 館交付承攬危害告知通報表」等相關規定辦理。

- 二、借用展場期間，借用單位對展場警衛之聘雇及其勤務規範，須依本會台北南港展覽館1館相關規定，執行展場安全維護作業，並接受本會之督導。
- 三、借用單位至遲須於活動前30天提供場地規劃配置平面圖及相關立面圖、逃生動線指示圖、活動特效種類、使用範圍及防護措施說明、裝潢品使用防燄材料證明、消防防護計畫書，供本會審閱後，代為轉交台北市政府消防局南港分隊審查。
- 四、台北南港展覽館1館展場內依法禁止任何明火表演，如借用單位有使用產生火焰、火花或火星等明火表演之特殊需求時，須於活動前自行向消防主管機關申請，並同時將該申請資料副本(含附件)送本會；俟該借用單位取得消防主管機關正式同意函後，本會始同意該項節目之演出。
- 五、借用單位應配合本會對進出場時段車輛執行管制。車輛之管制及申請，請另詳「外貿協會台北南港展覽館1館展場作業注意事項」及「外貿協會會展場所裝潢作業規範」。
- 六、為維護展場內安全，場內嚴禁吸煙，違規吸煙者處罰如下：
 1. 第一次抽煙→開立告發單不記點，並要求裝潢承包商責成所屬抽煙員工改善
 2. 第二次抽煙→開立告發單並記點1點
 3. 第三次抽煙→開立告發單並記點2點後續抽煙每增加1次，則增加記點1點，記點對象為抽煙者所屬承包商，記滿3點則承包商將喪失會員資格一年，未取得新會員資格前，將不得進入台北南港展覽館1館施工。
- 七、借用單位須自行保管攜入之物品及設備，外貿協會不負任何保管賠償責任。
- 八、借用單位應遵守消防法規定，活動會場所採用之背景、布幕及裝潢品並須按相關規定使用防燄材料(應附防燄標誌證明)，並經常保持走廊、通道及進出口暢通無阻。若未依前述規定辦理致生任何財物損失或人員傷亡，應由借用單位及其承包廠商自行負責並負連帶賠償責任。
- 九、借用區域如包含柱子時，須按「外貿協會會展場所裝潢作業規範」檢送美化該包柱之裝潢設計圖說，經外貿協會確認未遮蔽任何消防設施並獲核可後方可施工，如有損毀須負相關賠償責任。
- 十、借用該展場之單位，如為舉辦售票活動者，除經外貿協會書面許可，借用單位應於活動前向稅捐稽徵機關辦理報備，並須於每張入場券載明下列規定：
 - (一) 活動進行時，遲到者須俟由現場接待人員通知，方可進場；
 - (二) 未經許可，不得在場內攝影、錄音或錄影；
 - (三) 該館全面禁菸，且不得攜帶食品、酒精飲品、罐裝及瓶裝飲品、寵物及其他危險物品進場；

(四) 禁止從事破壞場內整潔及有損場內安全之行為；

(五) 持票人須遵守張貼在本場館出入口的所有場館規定。

十一、舞台搭設或工作環境有使用鷹架時，相關工作人員須戴安全帽及安全帶等相關安全措施。若發生人員傷亡或財物損失，應由借用單位及其施工廠商自行負責並負連帶賠償責任。

第九條 預留檔期及借用合約之變更及取消，按下列規定辦理：

一、借用單位如須取消預留檔期、更改檔期、解約或減少借用區域或借用時間，依下列方式辦理：

(一) 取消預留檔期、更改檔期或解約

借用單位如須取消預留檔期、更改檔期或解約，至遲須於起借日 90 天前以書面通知外貿協會，得申請已繳訂金延至下一年度辦理原活動或新活動。如隔年未辦理，則已繳訂金不予退還。

(二) 減少借用區域或借用時間

1. 借用單位減少借用區域或借用時間，其書面通知在借用日期 45 天前送達外貿協會，場地費訂金仍按原借用區域或借用時間計收，不退還差額部分；其餘場地費則按實際使用區域或時間計收。

2. 借用單位減少借用區域或借用時間，其書面通知在借用日期前 45 天內送達外貿協會，場地費訂金、尾款均按原申請借用區域或借用時間計收。

二、借用期間如因機械故障或颱風、地震及下雨等之天災或其他不可抗力事故，或其他非外貿協會所能控制因素而導致空調、電梯、電扶梯、照明或電源等服務之中斷或停止，外貿協會將儘速修復，但不負任何賠償責任。

三、若展場土地被政府主管機關收回，致借用單位不能使用所借場地或設備之全部或部分時，外貿協會除按借用單位不能使用部分與期間比例，無息退還已繳費用(包括場地費及保證金)外，不負其他責任。

四、未在外貿協會指定日期前繳交訂金及完成簽約手續者，外貿協會將逕行取消其預留之檔期；未在外貿協會指定日期前繳交尾款者，除逕行取消其預留之檔期及終止合約外，其已繳之費用概不退還。

五、在展出期間如因颱風、地震等天災或其他不可抗力事故，致使行政機關宣佈停止上班之情況下，由借用單位自行決定活動是否如期舉行，並即時通知外貿協會，借用單位並須自行透過各類媒體通知相關單位及人員。如臺北市宣布停班停課，得於該活動使用場地有空檔期前提下，順延 1 日辦理。

第十條 保險：

一、為防範意外事故，借用單位在活動期間(含進出場期間)，須投保公

共意外責任險。借用單位應考量活動型態、規模、參觀人數投保足額之公共意外責任險(含因室內外招牌及舞台相關設計裝潢結構、展示品、電梯、電扶梯意外所致人員傷亡、財損之賠償責任)。保險種類及最低保險金額不得低於「台北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」規定之額度。另，借用單位須於進場前5天將保險單副本送本會備查。此外，借用單位應自行對其活動相關室內外招牌及舞台相關設計裝潢結構投保火險、竊盜險、水漬險及因颱風、地震、洪水、豪雨或其他天然災害所致之損害賠償責任等。

- 二、借用單位應自行對其在展館內外架設之招牌及相關設計裝潢結構投保火險、竊盜險、水漬險等。任何因舞台、燈光、視聽音響、電視牆、特效及裝潢佈置等因素造成任何財物損失或人員傷亡或不當影響其他場地活動之進行等後果，概由借用單位及其承包廠商自負一切損害賠償及法律責任。

第十一條 其他規定事項：

- 一、展場各區間之走道(6.1公尺走道)必須保留為緊急疏散之通路，借用單位不得作為展示或任何其他用途，裝潢物亦不得佔用其他公用走道。活動場地規劃平面圖須先送請外貿協會核可。
- 二、借用單位所舉辦之活動，須自行向稽徵機關報備繳納稅捐。如發售入場券時並須在入場券上標明所舉辦活動及其主(協)辦單位名稱。
- 三、借用單位在展場內外舉行任何活動，依法須事先取得相關業務主管機關核准者，借用單位應先行取得核准文件，並至少應於活動前14日，將相關許可文件副本交付外貿協會備查。借用單位並應遵守許可文件所載之條件及約款，及現行法令之相關規定。
- 四、如有炊事須事先申請，獲許可後在外貿協會指定區域進行，並自負安全、衛生及事後清潔責任。
- 五、借用單位及其承包商在展場作業時，均須遵守「外貿協會台北南港展覽館1館展場作業注意事項」及「外貿協會會展場所裝潢作業規範」之規範。如有違反，將依相關罰則辦理。
- 六、借用單位借用展場期間致使展場或其設備毀損時，應負回復原狀或照價賠償之責。如因而引起災害或造成人員傷亡時，借用單位應負擔一切法律責任(包括財物賠償及醫療撫卹等)。
- 七、為維持展場秩序，借用單位應管制參觀人數，以維護展場安全及活動品質。
- 八、借用單位之承包商或裝潢商因故須延時工作時，外貿協會僅接受借用單位正式申請，並須於當日下午4時前完成申請手續；各有

關之超時場地費用，概由借用單位支付。

- 九、該館一樓展場地板承載重量為 5 公噸/平方公尺，進出一樓展場每部貨車總載重（含車身及貨物）上限如下：雙軸貨車為 20 公噸，2 軸以上貨車為 43 公噸。為維護展場地板及結構安全，單一展品(含非機器設備類之展品)，重量超逾上述標準時，外貿協會得拒絕其入場及展出；如對地面及結構造成傷害，借用單位須負賠償及一切後果責任。借用單位應要求各廠商及施工單位確實遵守，以維公共安全。
- 十、該館雲端展場地板承載重量為 2 公噸/平方公尺，進出雲端展場每部貨車總載重（含車身及貨物）上限如下：雙軸 15 公噸，2 軸以上 35 噸。為維護展場地板及結構安全，單一展品(含非機器設備類之展品)，重量超逾上述標準時，外貿協會得拒絕其入場及展出；如對地面及結構造成傷害，借用單位須負賠償及一切後果責任。借用單位應要求各廠商及施工單位確實遵守，以維公共安全。
- 十一、借用單位於借用期間如擬在該館戶外場地搭建臨時建物時，須經外貿協會同意後，依政府相關規定，續向台北市政府都市發展局申請搭建臨時性建築物許可。
- 十二、外貿協會如有需要進入活動現場拍攝影像，作為館方紀錄或宣傳影片之用，借用單位應無條件配合。
- 十三、配合「台北市禁止從事妨礙安寧行為之區域範圍及時段」規定，展館外之抓斗作業，須於夜間 10 時前結束。
- 十四、會議或展覽活動期間（含但不限於會場佈置、拆除、彩排、視聽測試及活動進行），若有因債務、個人恩怨、私人糾紛或其他因素，導致他人至該館內外進行抗議、鬧事或其他行為，而影響會議或展覽進行者，該館將依管理職責，柔性勸導離場；如屢次不接受勸導時，該館將有權通知警察機關，並得終止其會議或展覽之進行，場地承租單位不得要求延期或變更使用時段，亦不得請求退還已繳之費用，若因可歸咎於場地承租單位之事由而造成其他承租單位之損害、致使該館因而被訴或衍生損害，場地承租單位應負一切損害賠償責任。

第十二條 罰則

以下違規事項除將列入紀錄外，情節重大者(包括違反消防規定及影響公共安全者)，均將停止該單位向外貿協會所營運之各展場申請活動檔期之資格 2 年：

- 一、借用單位舉辦活動，其陳列之舞台、設施設備或裝潢物阻礙消防

栓、火警綜合盤、滅火器/箱、安全門、空氣品質偵測器、電氣開關箱等公共設施，或未依本辦法第八條規定辦理者，經外貿協會通知而未立即改善，每一事件由外貿協會罰借用單位新台幣 5,000 元。該等違規事項如經勸阻而未立即改善者，外貿協會可強制清除；如因而造成公共安全意外或消防單位罰款者概由借用單位負責。

- 二、如有零售需要，借用單位應事先向稽徵機關報備，且應確實於現場銷售或收取訂金時，依法開立統一發票，否則若經稽徵機關查獲有漏開發票情事者，應由借用單位自負完全責任外，每漏開發票 1 件，外貿協會另將對借用單位罰新台幣 5,000 元，並逕自保證金扣抵。
- 三、借用單位應確實督導其配合廠商、外包商及裝潢商注意消防安全。如發生火災除由外貿協會罰借用單位每一展區新台幣 10 萬元外，並由借用單位負相關法律責任及賠償一切損失。
- 四、借用單位舉辦之活動，其活動內容不符原申請活動內容，或活動之情節違反政府法令規定，經有關單位制止者，屬重大違規事項，視同違約，外貿協會得逕行終止借用合約，已繳費用概不退還。
- 五、借用單位、活動名稱及活動性質，未經申請並獲外貿協會書面同意，不得修改或增列，且須與借用單位對外發送之宣傳摺頁或各類媒體廣告內容一致。其重大違規者即視同違約，外貿協會得逕行終止借用合約，已繳費用概不退還。
- 六、借用單位不得冒用他人之活動名稱、使用之標誌，如有違反，外貿協會得要求限期修改，如未改善，外貿協會得逕行終止借用合約，已繳費用概不退還。
- 七、借用單位未經外貿協會書面同意不得將借用場地之全部或部分轉借、分借予他人舉辦展覽或其他活動，如有違反則視同違約，外貿協會得逕行終止借用合約，已繳費用概不退還。
- 八、嚴禁在展覽場內進行產生火焰、火花之表演及邀請限制級成人影視(Adult Video 簡稱 AV)演員在外貿協會所營運之各展覽場為展覽代言或參與造勢活動，違者即視同違約處理，外貿協會得進行制止、驅離等必要動作並逕行終止借用合約，且已繳交之費用概不退還，並停止該單位向外貿協會申請活動檔期之資格 2 年。
- 九、違反借用辦法之第七條第二項及第八條第十項規定，每一事件罰款借用單位新台幣 1 萬元。

第十三條 本辦法若有文義不明之處，外貿協會擁有解釋權。

第十四條 本辦法自公布日起實施，如有未盡事宜，由本會另行修訂發布之。