

1. 本教室之場地皆有樓層管理人員，請遵從樓層管理人員指示。借用期間，借用者應負責維持場地內外秩序、公共全及環境衛生，並應接受本教室之監督指導。
2. 現場陳設室內之器皿、餐具及硬體設備皆可使用。各種用具使用完畢須用清潔劑洗滌擦拭乾淨並由教室工作人員檢查後再放回原處。
3. 使用各項設備、器材，務必遵守使用規則，注意安全。
4. 本教室出借場地之費用：不包含調味料、餐巾紙、擦手紙、免洗碗筷、吸管…等耗材。
5. 本教室出借場地之費用：不包含垃圾清運處理。若需本教室協助處理，需自行做垃圾分類，並酌收處理費用。費用參照收費標準。
6. 本教室出借場地之費用：不包含清潔費。結束後應於租借時間內將地面及工作台清掃或擦拭乾淨，所使用之器皿洗滌後逐一清點歸還回原位。
7. 現場烹飪器皿因使用不慎而造成之損壞，由租用單位需照價負責賠償。
8. 如因租用單位疏失引起之意外事件，造成場地及設備毀損，經相關主管機關鑑定確認，應負一切賠償及修復責任。
9. 租用單位使用完畢後應即回復原狀並請通知本教室樓層管理員檢視場地及設備，經本所檢視無誤後，方可散去。若因清潔未完成致使時間加長則須收取場地費用，以時段為計費。
10. 租借以預定時間為準，如有超時可能須於預定時與教室溝通告知。若造成本教室下一時段營運困難，將扣除押金，如有不足，應予追償。
11. 會場使用規則，敬請租用單位配合：
 - (一) 會場內禁止吸煙、嚼食口香糖或檳榔。
 - (二) 使用場地如須張貼海報、宣傳、標語等，應在本教室指定位置、地點為之，不得擅自張貼，影響觀瞻。
 - (三) 禁止寵物進場(導盲犬除外)。
 - (四) 租用單位如有下列情形者，本教室可要求立即停止使用：
 - A 活動內容違背政府法令及政策，易衍生聚眾抗爭事件者。
 - B 與原申請登記內容不符，或未經本教室同意轉讓他人或其他機關團體使用者。
12. 場地租借若超出告知的人數，教室為維護場地及品質，有權拒絕超出人數進場；若因租借方造成影響環境噪音而被檢舉致使場租活動無法繼續進行，則不予退費。如有被開立罰鍰亦須由租借方繳付。
13. 租借單位若有活動當天須使用材料、設備等貨物須先送達教室，需提早與教室預約指定送達時間(教室非全天候有工作人員在現場)，若送達時間及地點非原約定，教室一概不負保管及協助移動之責任。
14. 需提前送達教室之常溫置放物品，一般僅限活動前一日送達。註：須冷藏冷凍之生鮮食材，教室不提供提前代收及置放。為保生鮮材料狀況完好，請於活動當天自攜至教室。
15. 委由教室代收之貨物，須以教室可置空間為優先考量。若因貨物量龐大導致教室其他課程活動無法進行，教室有權拒絕代收。
16. 場地租借報價金額確認完成後，訂金(總金額 1/2)需於約定時間內完成匯款，得予以保留。

17. 如因故臨時需取消場地租借，請於租借日十四天以前來電取消，訂金(全數)可保留3個月內擇日使用。若於租借日十四天內取消或退租，則將扣除訂金50%不予退還；於租借日七天內取消或退租，則訂金全額不予退還。
18. 需事先詳閱此場地租借規則，於租借當日親簽。

-館前教室- 場地出借及包班收費標準【如下附表】

場地	收費標準 (新台幣)	備註
烘焙區	1hr - NT\$ 2500 未稅 3hr - NT\$ 7000 未稅	※借用收費以單位時段 三小時 為計算單位，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。 ※與教室確認登記租借日期及時段後，需先預付租借總費用 1/2的金額以作訂金 (繳費匯款方式在與教室認租借事宜後，將再提供相應帳戶) ※租借 當天 活動開始前繳付 押金 3000 元 予教室現場工作人員，待歸還檢查無誤後方可全額退還。 ※所有器具、器皿使用及清潔標準皆須依照本教室之規定。 ※租借場地僅 提前 15 分鐘 到現場做準備。 ※超出 15 分鐘即收半小時 超出 30 分鐘即收一小時
料理區	1hr - NT\$ 2500 未稅 3hr - NT\$ 7000 未稅	
烘焙區 + 料理區	2 區合併租借費用： 1hr - NT\$ 5000 未稅 3hr - NT\$ 13000 未稅 (包租時間長者，可另特別報價)	
飲料複合區	1hr - NT\$ 1800 未稅 3hr - NT\$ 5000 未稅 ※飲料區部份設備、器具無提供場租使用。詳可詢問洽談。	
包場	3 區合租： 可依租借時間，另做報價。	
其他費用	垃圾以自行帶離為主，委教室處理 酌收垃圾清運、廚餘處理費 1 區-NT\$ 1000 未稅 2 區合租—NT\$ 1500 未稅 調味料費用-另洽	

- 租借教室(區)：
- 出租期間：自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止。
- 總租金新台幣：_____元(未稅)_____元(外加5%稅金)
- 訂金新台幣：_____元
- 租借當天尾款新台幣：_____元
- 承租場地**押金新台幣 3000 元**
工作人員簽收 _____ / 承租人簽領退 _____
(租借當天活動開始前繳付教室現場工作人員，**待歸還檢查無誤後方可全額退還**)
- 租借當日須登記承租人個資並提供證件供教室核對是否為本人，以維護雙方權益。
- 本規則為租用單位閱覽後自願簽訂，恐空口無憑，特立本書為據。

租用單位/承辦人簽名：

承租人(保證人)連絡電話：

身分證字號：

中華民國 年 月 日