**場地.設備 租借使用說明\_**2025\_v1

**⼀、申請資格**

1. 團體：於國內外立案之法人或非法人團體〈包括公司、學校、機關及向各級政府登記之合法社團等〉。

2. 個人：年滿二十歲且具有行為能力之中華民國國民，以及持有工作許可證或永久居留證之外籍人士。

**⼆、本空間⿎勵以下相關領域活動之辦理**

1. 藝術.文學暨各類生活美學相關展覽

2. 課程.研討會.會議

3. 區域或國際行銷推廣

4. 個人自製節目

5. 創意設計相關活動

**三、申請流程**

1. 請先至「[蘭燈空間官網](https://linteng.org.tw/lanternspace/)」確認有效檔期。

2. 詳閱本辦法，下載場地租借申請表，如實填寫並簽名。

3. 遞交場地租借申請表方式

(1)至「[蘭燈空間粉絲專頁訊息](https://www.facebook.com/lanternspacetw)」傳送。

(2) Email: [lanterns@linteng.org.tw](mailto:lanterns@linteng.org.tw)

(3)營業時間(11:00~19:00) 親至蘭燈空間辦理

4. 遞交場地租借申請表後，將保留三日的優先申請權利，並於確認申請結果後三日內繳付訂金(每時段1000元)，方才完成預約場地租借，發票於活動當日全額開立。未如期繳費者視同申請手續未完成，將不予保留檔期場地。

5. 繳付訂金方式

(1)臨櫃現金繳交

(2)銀行轉帳-- 銀行：台灣中小企業銀行050，宜蘭分行1600

帳號：160-12-167710，

戶名：蘭燈商行莊文生

6. 預約場勘：初次借用之申請者，建議與管理單位約定時間進行場勘，並了解相關注意事項。

7. 考量蘭燈空間作業流程，並維護其他申請者之權益，申請者應依規定於時限內完成所有租借程序。如有逾期或其他因素導致無法完成相關程序，營運單位得依規定取消該次申請。

8. 暑假時段(6/20~9/10)為租借熱門檔期，租借該時段場租需「全額付清」才能保留場地。

**四、空間收費⽅式：**

1. 時段租用分為上午（8:30-12:30）、下午（13:00-17:00）、晚間（17:30-20:30）共三個時段。

二樓小室VIP間開放租借時間11:00~19:00，週二公休日不開放租借。

空間及設備使用收費表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 空間 | 團體預約租借(每時段) | 人數上限 |
| 三樓藝文空間  (藝文展覽) | 5,000元 | 牆面展覽，（一檔一個月）  (包含佈展及撤展) |
| 三樓藝文空間 | 3,000元 | 60 |
| 二樓音樂沙龍空間 | 3,000元 | 30 |
| 二樓小室VIP間 | 800元(3小時) | 6 |
| 一樓交流空間 | 5000元  (開放租用時段僅限08:00~12:00) | 50 |

˙三樓藝文空間租借舉辦藝文展覽，每日開放觀展時間11:00~18:00，週二公休日、農曆春節除夕~初三，以及3樓有租借私人活動時，不開放觀展，建議觀展前請先到[蘭燈空間官網](https://linteng.org.tw/lanternspace/)查詢。

2. 租用上午或晚間單一時段，需加收非營業時間服務費每小時200元。連續租用二個時段，免收此費用。營業時間11:00-19:00。

3. 加時費：每30分鐘300元，未滿30分鐘仍以30分鐘計。

4. 週二為固定休館日，原則上不開放租借，若因特別情況租用者須支付人力加班費，每時段1500元。

5. 租用場地時間，已包含會場佈置與復原時間在內，若需額外時間或提早佈置，則應照加時費規定另支付租金。若上下時段有其他單位使用則不得加時。

**五、空間設備**

1. 一樓交流空間：投影機、100吋投影布幕、70吋電視、桌椅

2. 二樓音樂沙龍空間：投影機、100吋投影布幕、無線麥克風x2、桌椅、冷熱飲水機

3. 二樓小室VIP間：桌椅、壁掛電視螢幕、Wireless GO II 雙頻全指向性一對二無線麥克風

4. 三樓藝文空間：投影機、100吋投影布幕、無線麥克風x2、長形桌12張、椅子60張、

冷熱飲水機

**六、其他付費項目**

1. 除第五項設備之外，蘭燈空間亦備有下列物件租用……

|  |  |
| --- | --- |
| **品 項** | **租借費用**(每次/日) |
| 白板90x150cm，黑藍紅三色白板筆各一支 | 100元 |
| 耳機 | 50元 |
| 美顏補光燈&燈架 | 50元 |
| 高腳圓桌 & 高腳椅2張 | 100元 |
| 推車 | 50元 |

2. 如有攜帶外食於蘭燈空間內食用，將酌收清潔服務費用每人30元。

3. 使用場地結束後，若有額外增加費用(如超時費用、設備費、餐飲、物品設備損壞賠償等)，申請者須於當日活動結束後繳付。遇重大賠償情事者，營運單位保留法律追訴權。

**七、計畫變更**

1. 活動因故取消、改期或調整內容，應提前通知營運單位，否則應以原租借之約定，履行租借費用給付之義務。

2. 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災(依縣市政府公告停班為準)、戰爭，因而導致場地之使用取消或變更，得與本中心重議檔期，如因此取消場地租借，已繳付金額須扣除銀行作業費用，所餘金額將無息退還。

3. 取消或更動檔期以一次為限，以電子郵件或至「[蘭燈空間粉絲專頁訊息](https://www.facebook.com/lanternspacetw)」申請異動，經核准後須如期使用，不再受理任何異動。

4. 除第2項原因外，取消或更動檔期規範如下

**(1) 租借日期在1/1~6/20 & 9/11~12/31 期間**

a. 使用日前14天可免費異動一次。

b. 使用日前7-13天，收取訂金30%。

c. 使用日前6-4天，收取訂金50%。

d. 使用日前3天(含)，收取訂金100%。

(例：申請使用日10/15，於10/12~10/15期間要求取消或延期均不受理亦不退費。)

**(2) 租借日期在6/21~9/10 期間**

a. 使用日前30天可免費異動一次。

b. 使用日前21-29天，收取場租費用30%。

c. 使用日前15-20天，收取場租費用50%。

d. 使用日前14天(含)，收取場租費用100%。

(例：申請使用日10/15，於10/7~10/15期間要求取消或延期均不受理亦不退費。)

**八、責任歸屬**

1. 申請者依法需投保公共意外責任險及火災責任險。以及對展品投保必要之保險，貴重物品需自行加派保全人員，營運單位不負擔任何公共安全、災害、竊盜等相關法律及損害賠償責任。

2. 租借期間應妥善使用館內設備，並注意安全，如遇所屬人員傷亡，除因館內管理疏失而導致之事故外，申請者需自行負擔醫療與賠償責任。

**九、損害及賠償**

1. 本場地監控設備嚴禁觸碰、屏蔽，如有違反者，將收取罰金1000元。監控設備僅供保全維安使用，目的為保護本場地與申請單位彼此雙方之權益，並維護場館環境安全，若因違反而造成之相關損失費用概由申請單位負責賠償。

2. 牆面不得塗寫釘掛，黏貼請使用環保黏土、無痕膠帶，若造成牆面毀損，收取維修費2000元。

3. 申請者應於活動結束後將場地桌椅回復原狀，髒污處須清潔乾淨，垃圾裝袋自行帶走，並將非本空間所提供之物品或佈置等拆除運離會場。

4. 活動結束後申請單位未將場地回復原狀，或造成環境髒亂，將酌收清潔費500~1000元。

5. 使用本場地及相關設備器材，應善盡維護保管責任，並遵守租用管理辦法，若有任何違反或損壞，應照價賠償或修復。

**⼗、物品寄放規範**

1. 寄放物品必須以紙箱包裝好，不接受零放，每件長寬高不超過 150CM。
2. 每件每日收費100元，未滿24小時以一日計算，寄放物品以活動日前後各2天為限。提早到貨超過2天者，本空間拒收物品。

2. 租用每時段可接受寄放一件物品。紙箱長寬高超過 150CM以另加一件計。

3. 寄貨前必須於蘭燈空間營運時間內先聯繫，並提供充分資訊(物品內容及尺寸規格、貨運公司、寄達時間、寄件單位、聯絡人、連絡電話)，未聯繫者本空間或不明物品一律拒收。

4. 寄放物品外箱請以 A4 紙張標註寄放單位、訂單編號、負責人姓名與連絡電話，若有標示不清，本空間有權利拒絕代收不明包裹物件，物品若遭退回，請貴單位自行負責。

6. 如有貴重物品交件寄送，請妥善自行包裝完善，本空間僅負責代收與暫存，包裹外包裝有破損、內容物有遺失或毀損，本空間概不負責。

**十一、其它**

1. 租借期間若有大型設備需額外用電，請自行租用發電機，營運單位僅提供基本用電 (投射燈與一般家電)，如需使用額外電力需事先申請，由營運單位確認無虞，簽立切結書並支付相關費用；不得於任一空間拉線或自行設置未經營運單位事先核准之設施。

2. 未經蘭燈空間同意，申請租借單位不得裝置耗電量大之電器設備，若需裝置須提出申請繳付相關費用並有最大量限制，常見高耗電量電器收費標準：吹風機、電磁爐、烤箱、微波爐、電熱水壺…等每台每時段/200元，其他未列之設備將另行審核計價。若有違反造成蘭燈空間任何之損失，申請租借單位應負責善後及賠償。

3. 申請租借單位舉辦之活動不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。本空間全館 全面禁煙，包含一樓騎樓及二三樓陽台。禁止飲酒，品酒類課程活動可事先提出申請，經核准後例外。

4. 本館相鄰住宅區，活動期間請控制音量，以免干擾住家安寧，並務必於租借時段內撤場完畢，如有違反致生行政裁罰或其他損害賠償，概由申請者自行負擔。必要時本空間得逕行終止場地租借。

5. 本場地租借申請辦法，申請者應詳讀並完全明瞭其內容，如有違反規定者，營運單位得中止本次租借申請，並請求損害賠償。申請者提出申請場地時，均視為同意前述各項規定。

6. 若需張貼海報/文宣，請使用無痕膠帶/環保黏土張貼海報宣傳品。

7. 除場地原有設備外，其餘用品請自備。如紙杯、環保杯、衛生紙及擦手紙。