

# 華南銀行總行大樓會議中心

## 場地租用須知

- 一、為規範「華南銀行總行大樓會議中心」(以下簡稱會議中心)之場地、設備正常運作與裝潢布置安全，特訂定本須知。
- 二、本須知之租賃標的為台北市松仁路 123 號之會議中心，包括 2 樓會議室、大廳、貴賓室、3 樓餐廳及其他特定空間或設施。承租單位實際租用之範圍或項目，以承租單位與本行簽署之「場地租賃契約」(下稱契約)所載為準。
- 三、租用會議中心場地申請程序如下：
  - (一)承租單位請事先洽詢場地租用期間(下稱檔期)，於確認使用之檔期時填寫本行場地租用申請書(詳附件一)。簽約前本行提供之各項資訊僅供承租單位承租前之參考，不具任何法律效力。
  - (二)場地租用申請書經本行核定後簽訂場地租賃契約，契約一式兩份(詳附件二)，由承租單位用印後擲回，由雙方各執乙份存執。簽約同時繳納訂金，契約於本行確認訂金款項入帳後生效。本行得視需要向承租單位徵提連帶保證人，連帶保證於承租單位未履行契約義務時，應負連帶保證責任。
  - (三)為增進場地之合理使用，本行於不妨礙承租單位舉辦活動(包括會議、展覽及演藝等)之前提下，適度調整租賃範圍或項目，承租單位不得異議。
  - (四)承租單位租用會議中心場地應遵守本契約及其相關附件之規定，承租單位應詳加瞭解並確實遵守，如有違反，視同違約。
  - (五)承租單位及其與會人士不得在場地內進行與活動無關之行為。
  - (六)承租單位不得將租賃標的之全部或一部轉租、轉借或分租予第三人，但經本行書面同意者，不在此限。
- 四、會議中心場地租金及相關費用規定如下：
  - (一)依本行制定「華南銀行總行大樓會議中心收費價目表」(下稱收費價目表)計算之場地租金(簡稱場租)，內含會議基本設備、空調、室內一般照明及基本清潔所需之含稅金額，惟承租單位餐飲茶點、展示攤位內之清潔及舉辦活動前後佈置或清理場地所遺留廢棄物之清除費用，不包含在內。
  - (二)承租單位如需使用場地標準配備以外之其他設備，或要求本行提供其他額外勞務時，須依本行訂定之收費標準，另行付費。
  - (三)場地及設備租金之金額，以雙方簽訂之契約所載為準；如租賃範圍或期間有

變動，該變動部分以變動當時之「收費價目表」計算租金。

(四)承租單位應掌控活動進度，如逾契約所載之使用時段，依「收費價目表」計收場租，如致本行無法對下一時段承租單位履行契約而產生其他損害者，承租單位應負賠償責任。

(五)各場地進場佈置以一次為限，且應與正式活動時段接續，場佈費用以使用時段場租之六折計算。

(六)訂金為場租總額三成，場租餘額及其他場地使用費於活動首日前付清，臨時追加項目應於活動結束當天全部付清。繳付方式如下：

1. 承租單位應於場地租用首日前，以現金、支票（限以金融機構所簽發之付款支票，支票抬頭：華南商業銀行股份有限公司；支票應為即期票並畫線禁止背書轉讓）、電匯（華南商業銀行營運總部分行活期存款帳號：

888-10-000036-8，戶名：華南銀行總行大樓會議中心）或信用卡向本行繳付場租餘額，如未繳清，本行得拒絕承租單位進場。臨時追加項目則以現金或信用卡於活動結束當日繳清。若雙方有另行繳付方式之約定者，不在此限。

2. 承租單位繳清應付之場租及其他相關費用時，本行僅限開立場地租金或場地使用費之二聯式發票。

五、有關承租單位辦理活動之計畫內容與執行規定如下：

(一)承租單位應於簽約後，提供活動計畫、相關負責人之資料及緊急事件聯絡人及其聯絡電話，俾利進行各項準備及協調作業。

(二)承租單位所舉辦之活動，不得違反公共秩序或善良風俗；活動進行中，承租單位應負責維持場地秩序，並保障與會人士之安全。

(三)承租單位舉辦之活動如依法須經主管機關核准時，承租單位須事先取得核准，並自負一切法律責任；若未經本行書面同意，承租單位不得將本行列為活動之主、協辦或贊助單位。

(四)簽約前，承租單位不得對外公開在會議中心場地舉行活動之宣傳，否則任何不利雙方之損失均由承租單位負責。

六、活動計畫變更之處理：

(一)承租單位之活動因故取消、改期或調整內容，而有解除契約、縮減租賃範圍或期間之必要時，應以書面通知本行，否則應依原租賃契約之約定，履行場租給付之義務。

(二)承租單位如有前項所述情事，其已繳交之訂金，依下列方式辦理：

1. 變更或解約通知在原定活動舉辦日之三個月前送達本行時，訂金全額無息退還。
2. 變更或解約通知在原定活動舉辦日之一個月前，但未滿三個月之期間送達本行時，如原活動舉辦期間之場地經第三人承租時，全額無息退還訂金，否則不予退還，但已繳交之其他使用費，全額無息退還。
3. 變更或解約通知送達本行之日期距原定活動舉辦日不足一個月時，訂金不予退還。
4. 承租單位因活動內容調整而縮減租賃範圍或期間時，其縮減部分，比照前項規定辦理。
5. 如遇天災地變及不可歸責於雙方之事由，致活動全部或一部分無法如期舉辦時，承租單位得與本行另議檔期，如因而導致解約，已繳付本行之一切費用，本行將無息退還，但已發生之費用仍由承租單位自行負擔。

七、會議中心場地租用開放時間如下：

- (一) 每日營運時間自上午七時三十分至下午十時三十分止。
- (二) 場地租用時段：上午八時至上午十二時；下午一時至下午五時；晚上六時至晚上十時。如有必要經本行同意後得開放晚上十一時至次日凌晨三時及凌晨三時至早上七時等時段。

八、有關場地進出規定如下：

- (一) 參加活動人員除身障人士以外，應自一樓搭乘電扶梯至二樓會場，承租單位如需使用電梯應事前提出申請。
- (二) 各類機動車輛進入地下停車場，依停車場管理規定，停放於停車格內，不得占用車道。
- (三) 十二歲以下孩童應由師長或家長親友陪同進入會議中心，並負責其安全，但經本行同意者，不在此限。

九、有關設備及餐飲使用規定如下：

- (一) 本行提供基本視聽配備，必要時，承租單位得自行攜入所需設備並填寫活動施工切結書，但本行不負責前揭攜入設備之操作串接及維護事宜。承租單位或承包單位架設時線路應以專業地板膠帶固著於地板且避免線路零亂，以確保與會者行走動線安全。必要時，本行得要求重新架線，承租單

位或承包單位不得異議。

- (二) 嚴禁非本行工程人員及維修承包單位之其他人員操作會議中心之空調、消防、機電與視聽設備。
- (三) 使用會議中心場地辦理餐宴活動，本行以提供場地出租為原則，請自行接洽餐飲廠商。
- (四) 使用廚房依「收費價目表」計收廚房使用費及場地清潔費，並繳交保證金。使用後應負責清洗及自行清運垃圾及廚餘，不得留置現場，如留置垃圾或廚餘，本行得代工清運，所生費用將自保證金中扣抵後退還餘款，如有不足得另予追償。

十、有關進撤場裝潢、佈置施工規定如下：

- (一) 貨物應由地下停車場進出，並使用貨梯運送，嚴禁使用客梯及電扶梯，運送之物品不得超過各貨梯標示之載重量。違禁品、易燃品、易爆品等危險物品及寵物嚴禁攜入。
- (二) 請自行保管攜入之物品，並視需要投保火險、竊盜險、公共意外責任險或加保天然災害等相關險別，本行不負任何保管賠償責任。
- (三) 租用會議中心場地辦理活動而需自行僱用保全人員者，應於活動一週前向本行報備，經同意後發給臨時工作證。
- (四) 會議中心場地佈置、拆場、彩排、視聽測試及活動進行均不得影響其他會議室之安寧。
- (五) 會議中心會議室及公共區域之牆面，嚴禁使用釘子、膠帶或魔鬼粘等黏貼固著海報或文宣等物品，若擅自黏貼文宣品有損害應負責賠償。
- (六) 承租單位所有佈置應限於租用之區域範圍內，其佈置所設精神堡壘、指示牌、接待桌椅或宣傳促銷活動等應按本行分配附帶或可租用之位置，不得佔用公共區域（如走道、大廳等）。
- (七) 使用汽球或花卉裝飾會議中心場地者，應事先灌注非易燃之安全氣體或修剪花材或依本行指定地點作業，並應負責善後作業，花籃擺放應靠牆，以不影響動線為原則。
- (八) 會議中心場地之特效，以彩帶、乾冰及小爆點為限，嚴禁使用金粉、碎彩紙、爆破、特殊煙霧及煙火。
- (九) 承租單位應遵守各場地最大容量及限重 400 公斤/平方公尺之載重限制，與

會人數如超過最大容量及載重時，本行得加以制止，必要時得停止活動之進行，以維護公共安全，承租單位不得請求任何賠償。

- (十) 嚴禁於會議中心之走廊、門廳、樓梯間及其他公共區域堆放物品及垃圾。
- (十一) 撤場時承租單位應將會議中心場地清空並回復原狀，不得遺留任何物品，如有遺留物品經本行通知期限內未處理者，本行將視同廢棄物處理，承租單位不得異議或要求賠償，若產生清運費時，將自保證金中扣抵後退還餘款，如有不足得另予追償。
- (十二) 展覽裝潢及燈光音響等之設置，依本行會議中心展覽裝潢及燈光音響施工作業須知規定辦理。
- (十三) 承租單位舉辦會議或活動如有網際網路或現場電視轉播之相關接電佈線等事宜，應事先知會本行。
- (十四) 會議中心各會議室及公共區域均裝置 110V 電源插座，每一迴路（插座數目不一，請注意迴路編號）最大負荷不得超過 15 安培。承租單位如須超量用電或使用 220V 電源時應另行配電並應填寫水電申請表，事先向本行申請，並按用電申請表規定之計費方式計收費用。
- (十五) 統(承)包單位應投保相關之保險，任何因舞台、燈光、視聽音響、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承租單位會議或活動之進行等後果，概由承租單位及統(承)包單位負責一切連帶損害賠償責任。

#### 十一、 場地租用其他規範如下：

- (一) 會議中心所屬大樓全面禁煙，違者經勸阻仍拒不合作者，將通知台北市政府衛生局依法取締。
- (二) 會議中心嚴禁以產地標示不實、不實廣告、仿冒商標或侵犯他人專利之產品於會議中心會議或展覽中發表或展示，並嚴禁任何未經著作權利人同意或授權於會議中心為著作之重製及公開演出、播送、上映或傳輸等行為，否則除承租單位應自負一切法律責任，會議中心有權終止該會議活動或展覽及演藝，所繳費用亦不退還，且本行若因而被訴或致生之損害，承租單位應負一切賠償責任。
- (三) 會議或展演活動期間（含進出場），若有因債務或私人糾紛，致他人至會議中心內外進行抗議或鬧事影響會議或展演秩序，而承租單位無法立即

有效處理者，會議中心有權終止其會議或展演，所繳費用亦不退還，本行若因而涉訟或受有其他損害，承租單位並應負一切賠償責任。

## 十二、保險：

承租單位應依實際需要，投保公共意外險及第三人責任險；如因使用會議中心場地所發生之任何不可歸責於本行之意外事故，本行均不負賠償責任。

## 十三、承租單位有下列情事之一者，本行得不經催告立即終止契約：

- (一)不按期給付場租或其他費用，經催告而未依限繳付者。
- (二)本行有具體證據顯示承租單位舉辦之活動違反法令規定者。
- (三)未經本行書面同意，擅將本行列為活動之主、協辦或贊助單位者。
- (四)承租單位將租賃標的之全部或一部轉租或分租與第三人者。
- (五)活動內容與租賃契約所載，明顯不符者。
- (六)違反租賃契約相關規定者。
- (七)其他嚴重違反租賃本旨之行為。

## 十四、本行依前條規定終止契約者，承租單位不得請求退還已繳之場租及其他費用。

## 華南銀行總行大樓會議中心場地租用申請書

受文者：華南銀行行政管理部      傳真電話：(02)8729-1830      洽詢專線：(02)2371-3111#3260/3261

預約編號：\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_      內部使用   營利事業單位   非營利事業團體

申 單	請 位		統 一 編 號				
活 名	動 稱	中文 英文	預 計 人 數				
活 日	動 期		合 計 天 數				
活 性	動 質	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 行銷活動 <input type="checkbox"/> 記者會 <input type="checkbox"/> 藝文表演 <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 餐宴 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
租 用 場 地 名 稱	<input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 主廳 <input type="checkbox"/> 貴賓室						
	<input type="checkbox"/> 201	<input type="checkbox"/> 201AB	<input type="checkbox"/> 201A	<input type="checkbox"/> 201B <input type="checkbox"/> 201C			
	<input type="checkbox"/> 202	<input type="checkbox"/> 202AB	<input type="checkbox"/> 202A	<input type="checkbox"/> 202B <input type="checkbox"/> 202C			
	<input type="checkbox"/> 203	<input type="checkbox"/> 203A	<input type="checkbox"/> 203B				
	<input type="checkbox"/> 3樓餐廳						
租 用 時 段	場 地 名 稱	租 用 日 期	星 期	上午(8-12)	下午(1-5)	晚間(6-10)	夜 間
				佈置   正式   撤場	佈置   正式   撤場	佈置   正式   撤場	
桌 椅 擺 放	<input type="checkbox"/> 劇院型、 <input type="checkbox"/> 教室型、 <input type="checkbox"/> 分組型、 <input type="checkbox"/> 餐宴型(無桌椅)、 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請繪簡圖)						
聯 絡 人			職 稱				
電 話	分 機		傳 真				
行 動 電 話			E-mail				
地 址							

茲申請租用貴公司會議中心場地，數量如上申請表，申請單位業已詳閱並充分瞭解貴公司所訂定之華南銀行總行大樓會議中心場地租用須知、展覽裝潢及燈光音響施工作業須知、施工安全衛生管理須知及其他相關規定，且要求所有參與本案之工作人員與協力廠商，共同遵守各項管理規定及勞安相關法規，視會議或活動之性質及需要，自行投保火險、竊盜險、公共意外責任險及第三人責任險等，並保證活動準時結束，如有違反使用規定之情事，願接受貴公司管理人員糾舉、制止及處分，發生事故或損及貴公司權益時，願負一切損害賠償並自負一切法律責任，絕無異議。

本人同意華南銀行及關係企業或合作對象，得於合理範圍內蒐集、處理、保存、傳遞及使用本資料。

申請人：\_\_\_\_\_ (簽章)      中華民國      年      月      日

其他需求說明：

經理：                  副理：                  科長：                  經辦：

## 華南銀行總行大樓會議中心場地租賃契約

預約編號：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

製表日期：103/00/00

承租單位：

活動名稱	中文/英文：						
活動性質			參加人數	國內：	國外：		
主辦單位			活動內容登錄網站： <input type="checkbox"/> 登錄 <input type="checkbox"/> 不登錄				
使用廳別	日期	時間起~迄	假日	用途說明	時段	金額	
						租金合計	
						優惠折扣-試營運	
						總計	
訂金(依會場租金的總額百分之30%繳付，不得低於三千元)							
租賃條款	<p>茲乙方為向甲方申請承租華南銀行總行大樓會議中心，雙方共同簽訂條款如下，以資遵守。</p> <p>一、本契約須經甲方認可簽署始成立生效；所附甲方制定之會議中心「場地租用須知」、及其附件「展覽裝潢及燈光音響施工作業須知」、「施工安全衛生管理須知」，均視為契約之一部分，乙方已收執且確實了解，並同意遵守。</p> <p>二、使用期間乙方如有違約之情事，甲方得不經書面通知逕行終止或解除本契約。本契約之終止或解除，不影響甲方依本契約或依法對乙方請求給付場租或損害賠償之權利。</p> <p>三、乙方授權下述聯絡人得於本契約追加租用場地之意思表示為簽章確認，並以本契約書作為授權之證明。經簽章確認之意思表示，視為本契約之一部分，其效力與本契約同。</p> <p>四、乙方應以善良管理人之注意使用會議中心場地或相關設施，如因乙方或乙方使用人(如承包單位、與會人士)故意或過失造成損害或人員傷亡，乙方應負損害賠償責任。</p> <p>五、乙方所為之會議活動或展演內容，不得有詐欺、違反公平交易法或其他相關法規之情事，否則乙方應自負其法律責任，與甲方無關。</p> <p>六、使用期間如滋生事端、訟爭，乙方應維護甲方免受一切對抗行為、控告、索賠，否則概由乙方賠償甲方所發生之一切損失，包括但不限於支出之賠償、訴訟或律師費用</p> <p>七、因租賃契約所生之爭議而聲請調解或提起訴訟時，以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。</p> <p><input type="checkbox"/>本人同意華南銀行及關係企業或合作對象，得於合理範圍內蒐集、處理、保存、傳遞及使用本資料。</p>						

出租人(甲方)：

華南商業銀行股份有限公司

地址：臺北市信義區松仁路 123 號

承租人(乙方)

單位名稱：

統一編號：

地址：

聯絡人：

傳真：

電話：

中 華 民 國

年

月

日



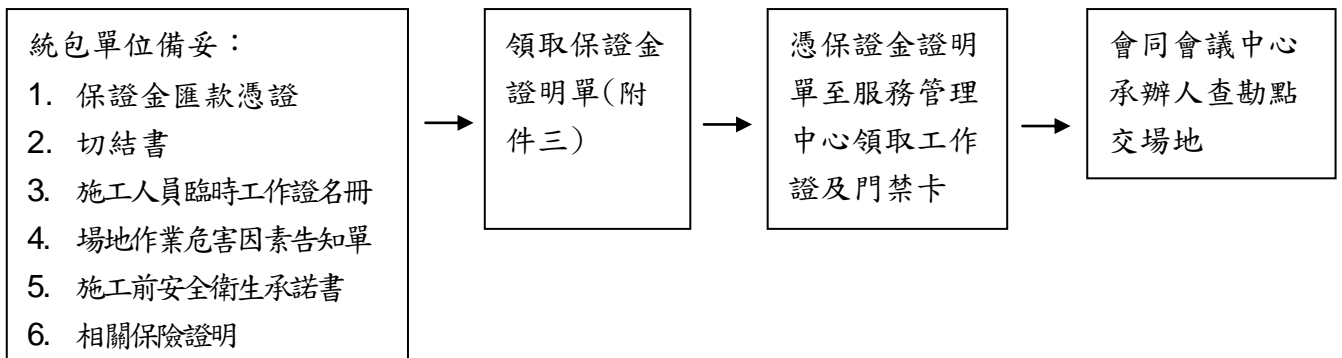
# 華南銀行總行大樓會議中心 展覽裝潢及燈光音響施工作業須知

- 一、華南銀行總行大樓會議中心（以下簡稱會議中心）施作展覽裝潢及燈光音響時，應依本須知辦理。
- 二、承租單位應於活動二週前檢具統包單位提供之切活動施工切結書(附件一)、裝潢、舞台、燈光、音響、特效及委託規劃製作等工程施工單位名單(附件二)（包括公司及負責人名稱、工作人員名單、聯絡人姓名、電話、地址等要項）、用電申請表、場地設計施工圖(標明尺寸、視聽設備器材)、參展廠商名單、電路圖（含用電規格、用電量），送交本行審查，未送審或未獲核准者不得入場施工。
- 三、進場保證金繳交／領回：
 

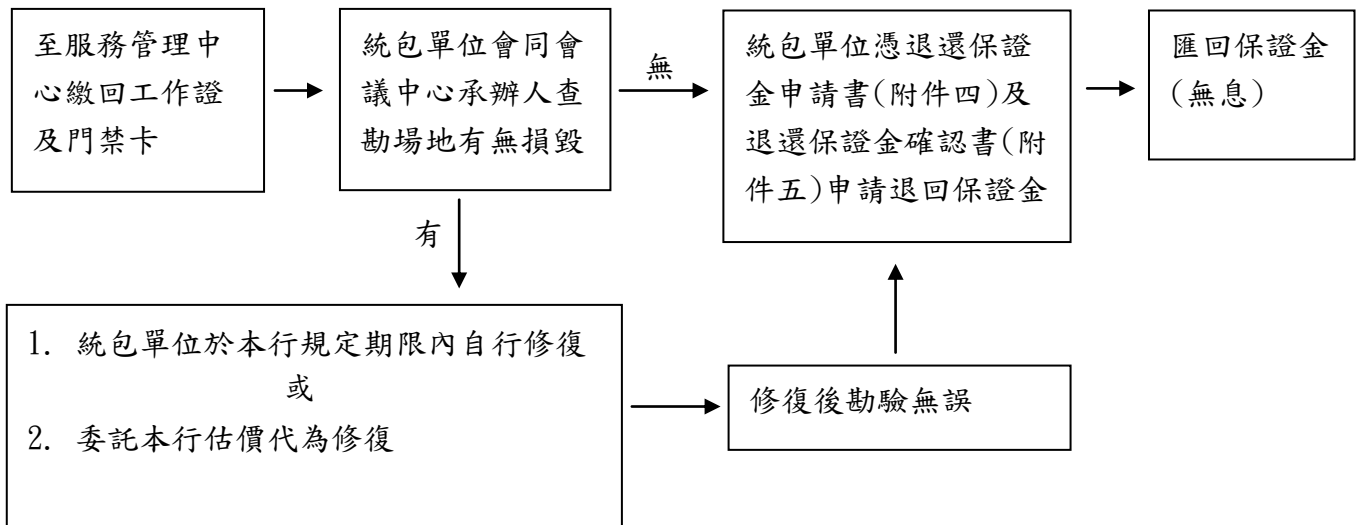
統包單位應於進場前以匯款(抬頭為華南商業銀行股份有限公司，帳號:XXXXXXXXXXXX)繳交保證金，如無統包單位，則由各承包單位自行繳交保證金。

繳交/領回流程如下圖示：

### 進場：



### 出場：



#### 四、展覽進出場裝潢施工應注意事項如下：

- (一) 會議或展覽場所採用之背景、布幕及裝潢品，應使用防火或防燄材質，若發生任何財物損失或人員傷亡，應由承租單位及承包單位自行負責並負連帶賠償責任。
- (二) 展示物限重 400 公斤/平方公尺，基本攤位高度 2.5 公尺，招牌高度 4 公尺為限，二攤位間之走道至少應留 2 公尺。
- (三) 展覽所需之設備及家俱應自備，攤位裝潢禁止現場木作施工，應採組裝方式，不得於現場使用電鋸及噴漆。施工時應於地毯或地板上加鋪保護物，承租之展覽區域含攤位及公共走道應滿鋪地毯。施工限於租用區域進行，嚴禁佔用會議中心內外公共區域(如大門、大樓週邊人行道，各樓層走廊，休息區及地下停車場等)，施工區及器具材料堆置區域地板均應加鋪 PVC 膠布，以保護地毯或地板，且地板嚴禁使用鋼釘。
- (四) 辦理展覽活動嚴禁佔用公共區域，如大門、大樓週邊人行道，各樓層走廊，休息區及地下停車場等，若擬於前述公共區域擺設精神堡壘、架設活動看板、旗桿、懸掛物品或張貼文宣海報、擺置花籃及設置接待區等除應事先經本行同意外，並應遵守下列規定：
  1. 精神堡壘限設於會議中心指定區域，長寬高以 4 公尺為限，且其圖樣、尺寸應事先送本行審核，經同意後設置。
  2. 於會議中心一樓門廳架設活動看板，高度、寬度之限制分別為 4 公尺(寬)X 5 公尺(高)，擺設之位置離牆之距離不得超過 70 公分，另嚴禁黏貼任何物品於該牆面。
  3. 本中心各大門外、大樓外圍燈桿及人行道上均不得擺設旗幟。
  4. 文宣或海報嚴禁以釘槍、膠帶或魔鬼粘等黏貼方式固著於會議中心牆面或門扇。
  5. 一樓大門外不得放置花籃，走道上之花籃應靠牆擺置，以不影響動線為原則。現場插花者，應於花籃下方及週遭工作範圍鋪設塑膠布，並負責清理善後；承租單位應責成花店於活動後回收。
- (五) 攤位佈置不得遮蔽會議中心緊急照明、消防設備、警報器、溫度感應器、逃生門、防火牆、視聽控制室出入口、廁所與所有管道間。
- (六) 每一展覽標準攤位 (3Mx 2M) 投射燈照明總量不得超過 600W，以免室內溫度過高。
- (七) 施工期間廢料不得置於走道且應逐日清除，展覽結束出場日前，裝潢材料及廢料應全部清運完畢。展覽期間清潔應由承租單位或包商自行僱工處理及清運垃圾，未依規定處理之裝潢材料及廢料，本行得雇工清運，所生費用將逕自保證金中扣抵。

#### 五、燈光音響進出場施工注意事項如下：

- (一) 自帶燈光音響器材擬連接本行系統者，應於活動兩週前填具切結書送本行，核准後方得付費串接。
- (二) 自帶燈光視聽設備而有自攜無線麥克風者，應事先向本行提報頻率，於獲核准後方得攜入。另應留意不得超載用電，以免電壓不穩影響燈光視聽設

備之運作。

- (三) 燈光音響等器材應依場地設計施工圖架設，管線安裝應以布面地板專用膠帶或專業橡膠墊線槽固定。
- (四) 若於各會議室自行增設聚光燈，請自備燈光架。
- (五) 音量限制：
  - 1. 大廳辦理會議報到時音量以 60 分貝為限，兼作展覽用時，音量不得超過 70 分貝。
  - 2. 一般會議室以 60 分貝為限。
  - 3. 使用國際會議廳時音量不得超過 80 分貝。

#### 六、其他注意事項：

- (一) 使用汽球裝飾者，充氣限於規定區域進行，充氣之氣體須為非易燃之安全氣體，並嚴禁於其他場所充氣。
- (二) 臨時電話及傳真機等線路需求請逕向電信公司申請後知會本行架設時間。
- (三) 水電、裝潢應依本行規定施工，若因而致生公共安全，或引起任何財物損失或人員傷亡或影響其他承租單位之展示，概由會場承租單位及裝潢承包單位負完全賠償責任，如因而對會議中心造成損壞，本行得逕自進場保證金中扣抵，如有不足會場承租單位及裝潢承包單位仍應負責賠償。
- (四) 施工人員應衣著整齊不得打赤膊及穿拖鞋，嚴禁於現場抽煙、飲酒、吃檳榔及嚼口香糖。
- (五) 設備及裝潢材料應由地下停車場貨梯進出，並需填寫車輛通行申請表(附件六)。進出搬運時應留意各出入口與走廊間天花板高低之變化，以免碰撞。
- (六) 場地禁用金粉、碎彩紙、特效煙霧、煙火及爆破，特效以彩帶、乾冰及小爆點為限並嚴禁攜入漂浮式汽球。
- (七) 違反本作業細項經勸阻而仍未依規定改善者，本行有權中止其活動進行，如因此致生任何損失，由承租單位及承包單位負完全賠償責任，本行並得逕自進場保證金中扣抵。
- (八) 因佈置、裝潢、搬運、施工或不當使用造成本行設施損壞或遺失，除應負回復原狀或按市價賠償責任外，若因而造成本中心任何其他損失仍應負賠償責任。

#### 七、承包單位如違反上述規定，本行得視情節輕重採取下列措施：

- (一) 斷水、斷電。
- (二) 強制停工並保管施工器具。
- (三) 違規之裝潢或設施經勸告而未依本行規定改善者，立即強制拆除，拆除費用逕自承包單位進場保證金扣抵。
- (四) 禁止承包單位入場。
- (五) 兩年內禁止進入會議中心承作任何裝潢工程。

#### 八、本須知未盡事宜，依本行相關規定辦理。

# 華南銀行總行大樓會議中心 活動施工切結書

立書人\_\_\_\_\_將於 年 月 日至 年 月 日期間施作  
\_\_\_\_\_ (承租單位) 假華南銀行總行大樓會議中心舉辦之  
\_\_\_\_\_ (活動名稱) 活動，承作以下項目 (請  
勾選)：

展覽裝潢 木工 舞台 燈光 音響 視訊 文宣廣告 特效 攝錄影 配電 其他：  
\_\_\_\_\_等設備之工程，施工單位名單如附件一。立書人保證如自備  
之器材連接會議中心設施，將以專業技術標準謹慎使用，相關佈置及連接系統設備規  
格、功率及數量明細如附件二。有關電力配置使用大電及配線事宜，交由合格水電包  
商負責配置工程，並進行測試以維用電安全，用電申請表如附件三。

以上若有因進出場搬運、設備操作不當、連接使用損壞、施工不當等因素，發生人員  
傷亡、財物損失或損壞貴行之場地設施、跳電等甚或影響會議 (活動) 之進行，立書  
人願負一切法律及賠償責任。且若貴行因之被訴或發生賠償責任，立書人將賠償貴行  
訴訟費、律師費等一切費用及所受損害，且保證前述意外事件在未釐清責任歸屬前，  
不任意對外發佈消息或誤導活動承租單位向貴行求償。

此 致

華南商業銀行股份有限公司

統(承)包單位	承租單位
單位名稱： 地址： 電話： 統一編號： 負責人： 聯絡人： 行動電話： <div data-bbox="461 1538 770 1796" style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; margin-top: 10px;">(公司章)</div>	單位名稱： 地址： 電話： 統一編號： 負責人： 聯絡人： 行動電話： <div data-bbox="1163 1538 1493 1796" style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; margin-top: 10px;">(公司章)</div>

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- \*上述立約書人，應依下列方式為之：
1. 無承包單位或統包單位者，由承租單位單獨簽署。
  2. 有統包單位者，由統包單位與承租單位共同簽署。
  3. 無統包單位者，由承包單位與承租單位共同簽署。

## 華南銀行總行大樓會議中心 施工單位名單

活動名稱：

活動日期：

包商負責項目	公司名稱	聯絡人	手機號碼
木工			
展覽裝潢			
舞台裝潢			
音響(提供無線麥克風頻率)			
舞台燈光			
視訊			
地毯			
錄影			
特效			
一般燈光			
水電			
文宣廣告			
其他			

※統包單位同意為承包單位行為負責者，請詳填附件承包單位之資料，否則承包單位應各自填寫佈置切結書並繳交伍萬元保證金。

華南銀行總行大樓會議中心  
保證金證明單

(存根聯)

編號：

茲收到立書人\_\_\_\_\_為辦理

\_\_\_\_\_活動繳付保證金（如下列勾選項目），合計金額新

台幣\_\_\_\_\_萬元整（中文大寫）。

廚房使用，保證金貳萬元

展覽攤位、佈置、燈光及音響設備操作等，保證金壹拾萬元。

\*退還保證金時須憑本收據併同辦理。

華南商業銀行行政管理部財產科

中華民國 年 月 日

華南銀行總行大樓會議中心  
保證金證明單

(客戶收執聯)

編號：

茲收到立書人\_\_\_\_\_為辦理

\_\_\_\_\_活動繳付保證金（如下列勾選項目），合計金額新

台幣\_\_\_\_\_萬元整（中文大寫）。

廚房使用，保證金貳萬元

展覽攤位、佈置、燈光及音響設備操作等，保證金壹拾萬元。

\*退還保證金時須憑本收據併同辦理。

華南商業銀行行政管理部財產科

中華民國 年 月 日

# 華南銀行總行大樓會議中心 退還保證金申請書

本\_\_\_\_\_ (立書人)辦理  
\_\_\_\_\_活動完畢，並已復原場地，檢附保證金收據乙式，請貴行確  
認無誤後，無息退還保證金新台幣\_\_\_\_\_元整(中文大寫)，並匯至以下  
帳戶(匯費請逕自保證金扣抵)：

銀行	分行	戶名	帳號
		(※應同立書人)	

此 致

華南商業銀行股份有限公司

立書人： (蓋章)

負 責 人： (蓋章)

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

### 退還保證金確認欄(立書人勿填)

確認場地已復原完畢，退回保證金。(檢附立書人之保證金退還確認書)

損毀\_\_\_\_\_，將自保證金扣除新台幣\_\_\_\_\_元，餘款退回。

其他：\_\_\_\_\_。

華南商業銀行行政管理部財產科：

中華民國 年 月 日

# 華南銀行總行大樓會議中心 退還保證金確認書

\_\_\_\_\_ (立書人名稱)業已收到華南商業銀行股份有限公司  
退還保證金新台幣\_\_\_\_\_元整(中文大寫)。

此致

華南商業銀行股份有限公司

立書人： (蓋章)

負責人： (蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國                      年                      月                      日



## 華南銀行大樓會議中心 車輛通行申請表

申 請 單 位			
活 動 名 稱			
承辦人（第一位）	聯絡電話	公司：	
		手機：	
承辦人（第二位）	聯絡電話	公司：	
		手機：	
貨 車 廠 商	聯絡電話		
貨 車 車 號			
<b>進撤場車輛出入時間表</b>			
進撤場	時 間	概況	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日       ：	貨車大小： <input type="checkbox"/> 3.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 3.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日       ：	貨車大小： <input type="checkbox"/> 3.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 3.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日       ：	貨車大小： <input type="checkbox"/> 3.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 3.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日       ：	貨車大小： <input type="checkbox"/> 3.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 3.5 噸以下	
<input type="checkbox"/> 進場 <input type="checkbox"/> 撤場	年 月 日       ：	貨車大小： <input type="checkbox"/> 3.5 噸以上 <input type="checkbox"/> 3.5 噸以下	
<b>停車位需求(限平日申請)</b>			
貴 賓 車 位	年 月 日       ：	總車位數：           台（不得超過 10 台）	
<b>注意事項</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貴賓停車位需於 3 日前申請停車證，車輛進出需出示停車證方可進入。</li> <li>2. 車輛進出並請遵照門口警衛指示停車，停放時間不得過夜。</li> <li>3. 貨車卸貨需停放在指定位置，<b>不可</b>停放於消防通道、穿廊或其他廣場空間。</li> <li>4. 車輛進入限速二十公里以下。</li> </ol>			
核准（雙方蓋章）	會議中心	申請單位	

正本交會議中心；影印本交大樓管理中心存查。

# 華南銀行總行大樓會議中心

## 施工安全衛生管理須知

- 一、為防止職業災害，維護勞工施工安全，明定承包單位安全衛生之權利與義務，訂定本須知。
- 二、進入本行各區域工作之承包單位與其工作人員及經本行所核准進入之第三人，均應遵守本須知。
- 三、承租單位交付承包單位各項業務時，承租單位應事前告知承包單位有關本行會議中心之工作環境、危害因素、職業安全衛生法及有關安全衛生規定應採取之措施。承包單位就其承包之全部或一部分交付再承包單位時，承包單位亦應依前項規定告知再承包單位。
- 四、承包單位施工前除告知再承包單位環境狀況外，承包單位或再承包單位應簽署場地作業危害因素告知單(附件一)及施工前安全衛生承諾書(附件二)。如有高架作業時，應填寫高架作業安全許可申請表(附件三)，經核准後始可動工。
- 五、二家以上承包單位共同作業時，需互推一人為工作場所負責人，並以書面告知本行。
- 六、承租單位之承包單位應依職業安全衛生法採取必要之防護措施，提供所屬人員必要之防護設備及器材，以維護人員之施工安全。承租單位應要求承包單位所屬施工人員嚴格遵行安全作業規定，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人員傷害及觸犯法令之刑責問題等，承租單位與承包單位負連帶賠償責任，再承包單位亦同。  
若損及本行或其他第三者之財務時，承租單位與承包單位負連帶賠償責任，再承包單位亦同。
- 七、承包單位施工中有立即危險者或不符合本行工作安全相關規定，經本行舉發後應要求立即停工、限期改正或採取必要更正措施，逾期仍未停止、改正或採取必要更正措施者，本行得要求停工，情形嚴重者，並得終止或解除場地租用契約。
- 八、施工期間，承包單位應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他相關環保法令，再承包單位亦同。  
違反前項規定情節重大者，本行得終止或解除場地租用契約。
- 九、施工期間如發生職業災害，應立即通報本行相關承辦人員。

## 華南銀行總行大樓會議中心

### 場地作業危害因素告知單

<p>說明：依據本行施工安全衛生管理須知，應於事前告知承包單位有關工作環境、危害因素暨安全衛生規定應採取之措施，再承包單位亦同。</p>					
<p>活動名稱：</p>					
<p>活動期間：        年    月    日 至        年    月    日</p>					
<p>承租單位：</p>			<p>承包單位：</p>		
<p>(簽名蓋章)</p>			<p>(簽名蓋章)</p>		
<p>工作場所環境</p>	<input type="checkbox"/> 國際會議廳  <input type="checkbox"/> 主廳	<input type="checkbox"/> 201 <input type="checkbox"/> 201A <input type="checkbox"/> 201B <input type="checkbox"/> 201C <input type="checkbox"/> 201AB	<input type="checkbox"/> 202 <input type="checkbox"/> 202A <input type="checkbox"/> 202B <input type="checkbox"/> 202C <input type="checkbox"/> 202AB	<input type="checkbox"/> 203 <input type="checkbox"/> 203A <input type="checkbox"/> 203B <input type="checkbox"/> 廚房( <input type="checkbox"/> 2樓 <input type="checkbox"/> 3樓) <input type="checkbox"/> 3F 宴會廳	
	<p>場所環境狀況：會議展覽空間地面鋪設地毯、地下停車場與機房為水泥鋪面、宴會廳鋪設地磚、全館避難方向指示燈、天花板設有消防感知設備、各層樓設有4個逃生梯可直通1F地面層。</p>				
<p>可能危害因素</p>	<input type="checkbox"/> 墜落 <input type="checkbox"/> 衝撞 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 跌倒	<input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 踏穿	<input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 被夾被捲 <input type="checkbox"/> 物體破裂	<input type="checkbox"/> 不當動作 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 與高低溫接觸	<input type="checkbox"/> 物體倒塌崩塌 <input type="checkbox"/> 與有害物接觸 <input type="checkbox"/> 被切割及擦傷
	<input type="checkbox"/> 其他：				
<p>應採取危害防止措施：</p> <p>一、承包單位應於施工現場管制人員進出，於施工區域內一律配戴安全帽，並應視工作性質配戴安全帶、防墜器、安全鞋、絕緣防護器具等。</p> <p>二、使用合格電氣機具，並應配有護罩及漏電斷路器。</p> <p>三、使用合格合梯且不得單邊站立、嚴禁利用合梯兩梯腳開合方式從事橫向移動。</p> <p>四、採高架作業應配合採用安全上下防護方式及防止墜落等措施。</p> <p>五、承包單位應視現場工作性質，遵守職業安全衛生相關法令，採取防止災害之必要措施。</p>					

# 華南銀行總行大樓會議中心 施工前安全衛生承諾書

\_\_\_\_\_ (請填寫公司/機構/單位名稱) 於民國\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_月\_\_日期間假  
 貴行總行大樓會議中心(以下簡稱會議中心)(預約編號:\_\_\_\_\_)舉辦\_\_\_\_\_活  
 動，立書人已確實瞭解施工場所安全衛生要求事項，在施工期間立書人及承包單位願  
 確實執行政府職業安全衛生法令及其他法令規定，若有轉包情形將轉告再承包單位應  
 注意勞工安全事項及其他法令相關規定。在施工或活動期間內有任何疏忽致發生職業  
 災害或其他意外事故時，立書人及承包單位願負一切法律賠償責任。在施工期間立書  
 人及承包單位對貴會之設備或器具不得損壞，如有損壞，願照價賠償或無償修復。  
立書人及承包單位保證於作業期間，要求所僱勞工確實遵守相關規定：

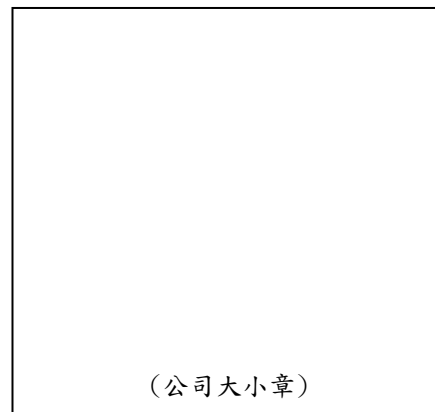
1. 施工安全衛生管理須知
2. 承租單位交付承包單位危害因素告知單

立書人知悉貴行已逐一口頭告知上述施工安全管理之規定與內容，立書人已  
 充分閱讀且明瞭貴行工作場所環境與規定。

此 致

華南商業銀行股份有限公司

公 司 名 稱 : \_\_\_\_\_  
 負 責 人 : \_\_\_\_\_  
 統 一 編 號 : \_\_\_\_\_  
 地 址 : \_\_\_\_\_  
 電 話 : \_\_\_\_\_  
 承 辦 人 : \_\_\_\_\_ 簽章



中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

承包商違反職業安全衛生法令裁罰項目

說明：違反法令規定，致本行遭開立罰鍰概由違規廠商負一切法律賠償責任

	違規項目	金額新台幣	備註
預防降落			
1	高架(處)作業未架設符合標準之施工架、未設置安全母索、作業人員未確實掛安全帶、安全帽。	10,000	每人每處
2	高差在二公尺以上工作場所(含邊緣及開口部分)未設有護欄、扶手、護蓋等防護設施。	10,000	每處
3	工作台、施工架未設置護欄、踏板、爬梯及扶手。	10,000	每處
4	高架、高處作業未鋪設符合標準之安全網、防護網。	10,000	每處
5	開口、缺口處或施工區域未設置安全圍欄及警示標	10,000	每處
6	搭架處昏暗未裝設照明及未有防止人員墜落防護措施	10,000	每處
7	高處作業場所未拉設水平安全母索；安全母索中間杆柱間距超過3公尺以上。	10,000	每處
8	施工架上不得使用梯子、合梯等從事作業。	10,000	每處
9	鋼管施工架構件之連接部份或交叉部份未以適當之金屬附屬配件確實連接固定，並以適當之斜撐材補強。	10,000	每座
10	護蓋未有效防止滑溜、掉落或移動。	10,000	每處
11	工具或物料放置於施工架上或放在高處結構物上，未加以固定有墜落之虞。	10,000	每處
12	高差超過1.5公尺以上之作業場所或施工架，未設置能使勞工安全上下之設備。	10,000	每處
13	使用之合梯超過二公尺，未設置垂直母索供勞工繫掛安全帶。	10,000	每件
14	工作場所所有物體飛落之虞，未採取有效防止物體飛落之設施。	10,000	每處
預防感電			
15	配電活線或接近活線作業未使用絕緣防護具或無人監督。	10,000	每人
16	任由非相關電氣技術人員從事活線或接近活線作業。	10,000	每人
17	已掛停電作業卡之電氣設備擅自送電或操作，或未掛妥停電作業卡即從事檢修作業。	10,000	每處
18	活線作業或接近活線作業無人監督。	10,000	每處
19	開關場、開關箱、電盤、線路系統停電作業點兩端未絕緣、未檢電、未確定掛妥接地線、掛牌及未防止送電措施。	10,000	每處
20	接用臨時電源未使用插座，而以裸線端直接插入或鉤掛。	10,000	每件
21	以銅線、鐵線等代替保險絲或將電線接於一次側。	10,000	每件
22	電線電纜被覆破損或銜接處未使用絕緣帶包紮或僅以工業膠帶包紮者。	10,000	每件
23	未經許可接用電源者。	10,000	每處
24	未在指定施工區域範圍內工作或擅自施工作業。	10,000	每件
25	未經許可擅自操作本中心各項設備或管閘。	10,000	每件
26	隨意拆卸或掛設停、送電標示卡及警告標誌。	10,000	每處
27	施工用電源各分路未裝設漏電斷路器(設置後失效，視同未裝置)；電纜線延長銜接處以電焊把手銜接者。	10,000	每處
28	電動機器或設備未切實掛妥接地線。	10,000	每件

	違規項目	金額新台幣	備註
29	攜帶超長物體通過或準備通過開關場、電氣加壓設備或管制區域。	10,000	每件
30	600伏特以下之電氣設備前方，未保持80公分以上之水平工作空間。	10,000	每處
31	配電盤開關箱門板未依規定標示。	10,000	每處
32	開關箱內匯流排同線裸露部份未設置絕緣遮護；開關箱外殼未接地。	10,000	每處
預防其他事故			
33	未經許可任意操作消防設備或使用本行任何電氣設施，或未經許可進入非施工區域。	10,000	每件
34	工作人員進入施工區域未戴安全帽、未繫妥安全帶、裸露上身、未穿著工作鞋、未佩戴相關作業防護工具。	10,000	每人
35	工作場所負責人離開現場未指定代理人或代理人未到現場，或工安負責人員未依規定實施職業防災計畫	10,000	每次
36	現場施工人員異動未填報，或與工作證照所有人不符。	10,000	每人
37	經現場查對承包商施工人員未在施工人員名冊內，作業前未對施工人員實施事前危害告知並留存記錄。	10,000	每人
38	承包商未按照原排定之工程施作；或於夜間、例假日日出施作未事先申請工作許可，擅自施工。	10,000	每件
39	任意拆除或蓄意使安全衛生設備喪失效能者。	10,000	每件
40	承包商於契約有效期間內發生死亡災害或罹災人數三人以上之重大職業災害(500萬以下工程扣減工程款1/10)。	500,000	每人或件
41	承包商於契約有效期間內發生失能傷害或火警，非重大職業災害(500萬以下工程扣減工程款2/100)；未於事故發生三日內報告者加倍扣款。	100,000	每人或件
42	進入本行施工作業人員，應取得不得少於6小時勞安教育訓練證明，及其他視法令或相關工作性質應取得勞安證照者。	10,000	每人
43	承包商未配合接受本行辦理工程履約能力普查或相關工安管理調查查證者。	80,000	每次
44	承包商經通知辦理工程履約能力普查或相關工安管理調查複查事宜，仍不接受複查者。	80,000	每次
45	承包商未依照核備之安全衛生計畫之事項確實辦理者。	10,000	每項
46	作業場所未設置足夠之採光照明，使勞工於照明不足之場所工作。	10,000	每件
47	作業場所每日工作完畢，未加以整理整頓。	10,000	每次
48	作業人員未依規定參加勞工保險者。	10,000	每人
49	攜帶含有酒精成分飲料(維士比、保力達等)進入作業場所者或於作業場所飲用含酒精成分飲料者。	10,000	每人
50	拒絕、規避、阻撓主管機關或本行相關人員工安查核。	10,000	每件
51	其他違反本工程安全衛生輔導要點各項條款暨合約相關工安規定及勞工安全衛生法令各項規定，經書面通知限期改善而未改善者。	10,000	每件
52	如有違反法令規定，致本行遭開立罰鍰或因而生之意外責任者，概由承租單位及相關違規廠商負一切責任。		

