

台北世界貿易中心交易市場承租廠商須知

2020/08/31

- 一、為維護「交易市場」之安全，確保良好之交易環境及秩序，特訂定本「承租廠商須知」。
- 二、中華民國對外貿易發展協會（以下簡稱本會）為台北世界貿易中心「交易市場」之營運管理單位。有關「交易市場」之展示、管理及服務等事宜，悉由本會台北世貿中心展會營運處負責。
- 三、承租廠商應於本會指定之裝修(潢)布置期間開始前，派員簽收展示間及其附屬設備，並至遲於起借日起 30 日內，完成展示間之裝修(潢)布置，開放展示。
- 四、展示間內一切物品由承租廠商自行保管，並應視需要自行投保火險、竊盜險、水漬險、公共意外責任險，以及考慮加保颱風、地震、洪水、豪雨及其他天然災害等保險。離開展示間時，應確實檢查並關閉房門及電源，以策安全。
- 五、本會供應承租廠商數位式號碼鎖 1 個及門、信箱鑰匙各乙只，承租廠商不得將展示間另行加鎖。退展時，應將鑰匙歸還本會，如有遺失、毀損或因其他原因而無法歸還，應照價賠償。
- 六、「交易市場」開放展出時間為星期一至星期五之上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分，進入本大樓應攜帶識別證，上班日之下午 8 時至次日上午 7 時及例假日全日統一由信義路正門進出，並須至信義路正門警衛室登記。本會為維護本大樓之安全，另訂有進出本大樓之相關規定及管理規則，承租廠商及其人員應確實遵守。
- 七、進入大樓加班、施工或運貨（含例假日及晚間非上班時段），須事先向常設組申請加班/施工許可（附表 2）；非上班時段如須使用貨梯，請填寫「台北世貿中心展覽大樓非上班時段使用貨梯申請表」（附表 3）並至信義路正門警衛室申借貨梯磁卡；警衛室聯絡電話：02-2725-5200 轉 2261 或 2338 分機。
- 八、本會於「交易市場」開放展示時間內，提供空調服務，開放時間以外，則停止空調服務。若因機械故障、設備檢修、意外災害或其他非本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，本會將儘速修復，但不負任何賠償責任。
- 九、裝修(潢)及布置應注意事項：
 - （一）廠商布置裝修(潢)應顧及全部展示間之和諧美觀，遷出前應恢復設施原狀。承租廠商若有破壞地面、牆面、鋁門窗、天花板及其他原有設施，應立即修復（請參照標準展示間設施配置圖），否則應按修復時本會所訂「展示間設施修復價目表」之價格賠償。展示間內之隔間、天花板、壁毯及其他裝修(潢)品，一律限用防火或防焰材質（經內政部消防署審查合格發給之防焰標誌為消防檢查時唯一能證明具有防焰性之標誌，宜妥為保存），若未依前述規定用材致發生火災，承租廠商應自行負責，並負賠償責任。
 - （二）地面應由廠商自行鋪設防焰材質地毯，如使用其他鋪地材亦限用防焰材料。
 - （三）展示間之裝修(潢)施工應先於本大樓外完成，再運往展示間組合；嚴禁在本大樓內堆放器材、垃圾、排放各種污染物或製造噪音、震動及其他類似行為，違者，本會得禁止其部分或全部施工。
 - （四）展品及裝修(潢)品之布置，以承租廠商簽約使用之展示間內部為範圍。展示間內任何物品之設置與四周玻璃應保持至少 5 公分之安全距離，並應避

免展示間之閒置及污染。

- (五) 本會對展示間之布置認為不適當而通知改善時，承租廠商必須遵照辦理，所需費用由廠商自行負擔。
- (六) 「交易市場」內，不得陳列產地標示不實、仿冒商標或侵犯他人專利或著作權之產品或服務項目，違者，除自負一切法律責任外，嗣後1年內不得參加本會所舉辦之各項展覽及貿易推廣活動。
- (七) 展示間招牌由本會統一備作，免費提供，但自起租日起不滿1年更換招牌或退出「交易市場」者，其所需更換或製作費用，由承租廠商負擔。

十、用電安全：

- (一) 承租廠商應自行委託具有政府核發甲級電氣承裝登記證之電氣工程行負責規劃展示間之配電工程，並須繪製詳細電路圖送經本會台北世貿中心展會營運處工程組同意核備後，始得施工，其用電安全責任，由承租廠商及該施工單位自行負責。
- (二) 各展示間除本會原設日光燈外，其餘用電設備（含照明設備）應使用展示間內由本會設置之插座電源，展示間用電量以110伏特20安培為限，不得逾限用電或另行私接電路，否則本會將立即強制拆除違規線路，所需費用及相關法律責任由承租廠商負擔。

十一、承租廠商不得於展示間內、外使用蒸汽引擎、鍋爐、火爐或進行炊烹或點燃香火紙類，亦不得使用、貯存任何爆炸物、高度易燃物，或其他任何危險物品。

十二、承租廠商不得於展示間內、外自設空調設備。

十三、承租廠商如展出視聽設備時，應使用耳機示範操作，不得製造噪音或進行現場演唱或播映，以維環境安寧。

十四、「交易市場」之設施不適合孩童，在特殊情況下，孩童如有進入之必要時，其監護人或陪同人員須自負一切監護及安全責任。孩童入場期間不得喧嘩影響本大樓安寧，違者本會有權要求其離開本大樓。

十五、承租廠商應共同維護「交易市場」之各項公共設施，如發現損壞故障，應立即通知本會派人修復。廠商因故意或過失損壞公物時，須照市價賠償。

十六、清潔維護：

- (一) 各展示間（含內部與外側牆面及招牌）之清潔由承租廠商自行負責，並應經常保持整潔，以維觀瞻。
- (二) 各展示間駐場人員應以可透視內容物之塑膠袋密封垃圾後，直接放入本會於各樓層走道上設置之分類垃圾筒內。惟大宗廢棄物須由承租廠商自行清除或以付費方式委託本會運棄。
- (三) 承租廠商不得佔用公共走道、樓梯間或其他公共場所堆放物品，若有違反且未於本會公告或通知期限內運離，本會得視同廢棄物僱工運離，所需費用由承租廠商負擔。（樓梯間堆放之物品一律先移至地下二樓倉庫，倉租（新臺幣100元/日/立方米）由物主負擔，逾期未領回者，將視同廢棄物予以清除）。

十七、承租廠商申請電話及寬頻網路時，請逕洽中華電信台北東區分公司申辦（地址：台北市松仁路130號，電話123或0800-080123），費用自付。

十八、承租廠商如不遵守本須知所列各項規定，本會得按租賃合約第二十四條辦理。

十九、(一) 承租廠商報名表上之營業地址如有變更，應立即以書面檢附「公司變更登記核准函」及「公司變更登記表」通知本會台北世貿中心展會營運處

常設組更正。

- (二) 承租廠商報名表上之通訊地址如有變更，應立即以書面通知本會台北世貿中心展會營運處常設組更正。
- (三) 承租廠商未通知本會變更地址或招領逾期未領或拒收或有其他原因等，致郵件遭退回時，以本會寄出郵件之日視為已送達。
- (四) 本會將依承租廠商所指定之聯絡方式，包括利用電子郵件、電話、傳真等，通知廠商指定之聯絡人領取郵件。廠商若未於本會發出通知當日前來領取郵件，本會將於通知當日起 5 日內，把書面通知黏貼於廠商之展示間門首。廠商若未於本會通知後儘速向本會領取郵件，致該郵件之法定期限因而逾期或退回中華郵政或遺失，概由承租廠商自負責任。本會於租賃合約所定應遷出日或廠商實際遷出日後（以先屆至之日期為準），就廠商之郵件即不再代收，承租廠商若因未變更地址致郵件遭退回或遺失者，概由廠商自行負責。

二十、郵政信箱：

- (一) 承租廠商可租用展覽大樓內郵局之郵政信箱接收信件，除須按郵局所規定之事項以承租廠商名義申請外，並按其規定使用所租用之郵箱。
- (二) 承租廠商在租賃合約期滿、終止或解除時，應立即向郵局退租上述租用之郵箱。

二十一、本須知如有未盡事宜，本會得隨時修訂之，或逕依本會之業務規定及慣例辦理。