

# 南港軟體園區 臨時櫃位租用管理辦法

修訂日期：109 年 1 月

南港軟體園區服務中心 ( 以下簡稱本中心 ) 為提供園區多元便利的生活消費服務，提供一期商店街 ( 樂購商場 ) 之部份空間作為臨時櫃位，承租廠商需確實遵守本中心各項管理規定。

櫃位號	1-4 號位	5-10 號位
設備	花車 X 1 長桌 X 1 椅子 X 1	長桌 X 2 椅子 X 1
租金(含稅)/日	1,800 元	1,500 元
備註	含用電	用電加 300 元
訂位專線	02-2655-7899	



## 一、申請資格

承租人須為符合公司法或商業登記法規定之公司行號，訂位前須填妥出租服務申請書正本，用印公司大、小章，並檢附營利事業登記證影本；若為食品、清潔用品或彩妝保養品類廠商，須另行檢附相關安全檢驗證明，如有其他相關證明文件也請一併檢附送至服務中心送件審查；審查通過者方可依下述第二點參與訂位，訂位成功者再依下述第三點付款方式進行繳費，未經同意而擅自匯款者，退款所產生之費用將由廠商自行吸收，不得異議。

## 二、訂位方式

1. 每月 25 號開放預訂下下月份櫃位，時間為早上 9:00 - 11:00。範例：5 月 25 日預定 7 月份臨時櫃位。
2. 逢 25 號訂位遇週末，則提前一天於週五訂位。
3. 同一廠商每週僅限承租一櫃位 1 次。
4. 訂位完成請繳交申請書正本(需用印公司大、小章)，並於五個工作日內以現金或匯款方式一次付清款項，否則本中心有權轉租該櫃位。

## 三、臨櫃租金

本中心臨櫃出租金額以「位置區域」作區分，1 到 4 號櫃位為 1,800 元 / 天(含電)，5 到 10 號櫃位為 1,500 元 / 天(不含電，用電加 300 元)，以上價格均含稅。各櫃位均有於地面上標示使用範圍，請勿超越標示區域，以免影響商場動線。

## 四、付款方式

承租人需於申請通過通知繳款後五個工作天內，以現金或匯款方式一次付清承租。

1. 現金繳交方式：

請於上班日下午 3 點前繳交至台北市南港區園區街 3 號 1 樓(服務中心)

2. 匯款繳交方式(請提供後 5 碼以利核帳，並於申請書中註明)：

匯款戶名：東安資產開發管理股份有限公司

匯款銀行：華南銀行城東分行(總行代號 008)

帳號：108-10-036436-9

## 五、 營業時間

1. 每日營業時間自上午 11:00 至下午 17:30，週休二日與國定假日均不開放。
2. 進退場時間為營業時間的前後 1 小時，請於規定時間抵達並完成櫃位商品設置。

## 六、 退款申請

如有退款需求，請務必於展售日 15 日前（不含例假日）填妥本申請單，回傳本中心傳真號碼(02)2785-4825，並撥打(02)2655-7585 分機 267，確認業務承辦人確實收到本單。如符合相關規定欲申請退費，須持本單收執聯方可辦理，否則不予退費。

## 七、 營業規範

1. 展售期間請承租人隨時維護環境清潔，相關紙箱及其商品庫存請擺放整齊，非攤位區內，不得擺放私人物品或販售商品，且產生之廢棄物皆須自行帶離商場，不可堆放於商場內，經查開立三次違紀單者，則取消次月訂位權利。
2. 現場陳設物(含商品及廣宣品)放置位置不得超越本中心所標示之使用範圍。
3. 現場嚴禁任意張貼或懸掛任何宣傳物品，展售櫃位內提供之營業設備請勿任意移動，並請妥善使用。如有損壞本中心建物牆面、地面、設備或財產時，承租人須負起損害賠償責任及修繕費用。
4. 承租人不得於租用範圍之外，逕行散發傳單等廣宣行為。如欲申請在公共空間放置活動相關宣傳物件，必須在活動前一週向服務中心提出申請並支付相關費用。承租期間內不得有跑馬燈、霓虹燈、麥克風、擴音器等發聲設備。如有特殊需求，須事先告知申請，並經由本中心同意後始可使用。如違反園區管委會噪音管制規定，申請人須配

合立即改善，否則本中心有權要求申請人立即中止一切活動。

## 八、 違紀處份

承租人一切使用行為、位置及約定租用內容僅限申請書所示，如有以下情事，經查開立

三次違紀單者，本中心有權令承租人停止一切使用行為，並沒收其租金。

1. 違反本辦法上述各項規定
2. 於合約期間不當或無故中止營業
3. 一切營業行為如有標價不實、欺騙、仿冒、違反商業道德及善良風俗習慣者。

曾孫縉 Oakes Tseng  
南港軟體園區服務中心

地址：台北市南港區園區街 3 號 1 樓

電話：+886-2-2655-7585 ext.267

傳真：+886-2-2785-4825

E-mail：oakes.tseng@teco.com.tw



LINE@搜尋：@pba9189i