台灣基督長老教會聖經學院

◎請先詳閱本管理辦法，再填寫「信徒服務中心食、宿、場地租用訂單」

聖經學院信徒服務中心場地租用管理辦法

2026/2/10 修訂

為宣揚基督教教義及淨化人心，改善社會風氣，聖經學院(下稱學院)信徒服務中心(下稱本中心)提供院內住宿及各型場地供教會、機構、教育及慈善公益等團體舉辦活動。為有效管理及方便辦理租用事宜，特訂定學院場地租用管理辦法。

一、申請租用須知：

1. 學院官網備有可下載表單，請租用單位詳細填寫各欄位，再以傳真、電子郵件或官方 Line 等方式傳至本中心。
2. 訂單填妥之後，請在「聯絡人」欄親筆簽名，以免有爭議。
3. 為確保租用合約有效保留，請租用單位收到報價單後，於兩週內將訂金(報價單總金額之三成，暑假 6/20-8/31 五成)匯至學院之華南銀行帳戶(詳載於租用訂單下方)，逾期則取消訂單。
4. 取消合約之退費處理原則如下：
   a. 因不可抗力或其他不可歸責於租用單位之事由，致無法履行者， 學院無息退還已收訂金之全部及其他費用。
   b. 如非上述情形， 而租用單位卻因特別考量而取消合約者，學院得保留已收金 額一年，供租用單位日後折抵費用之用，或依告知日距離預定租用日之長短，按比例退還訂金：
      (a) 於預定租用場地日前第十四日以前告知，退還已收訂金之全額。
      (b) 於預定租用場地日前第十日至第十三日告知，退還已收訂金百分之七十。
      (c)於預定租用場地日第七日至第九日告知，退還已收訂金百分之五十。
      (d)於預定租用場地日第四日至第六日告知，退還已收訂金百分之四十。
      (e)於預定租用場地日前第二日至第三日告知，退還已收定金百分之三十。
      (f)於預定租用場地日前第一日告知，退還已收訂金百分之二十。
      (g)於預定租用場地日當日告知或未告知取消合約，學院得不退還已收訂金。
   c. 活動一周前恕不接受桌數之變更或取消。
5. 租用單位請務必**於活動日一週前，**確認住宿、場地、餐點以及進出或停放車種等之相關事項(如時間、數量、形式……)。若未確認，本中心有權以原申請各項目提供服務，並收取相關費用。
6. 桌餐及場地租用費用**以現金或匯款方式支付，**恕不接受信用卡刷卡服務**。**
7. 租用單位若需提前佈置場地或彩排，應於提交訂單時告知本中心，並**須支付額外費用，原則如下(以原價計算)：不開冷氣、二小時內結束，場佈無須繳費，彩排支付半個時段費用；開冷氣、二小時內結束，場佈或彩排均支付半個時段費用；超過二小時，則以一時段計費。**
8. 租用單位不得於學院內舉行違反基督教教義之活動，且禁止抽煙、喝酒、嚼檳榔、大聲喧譁及攜帶寵物、易燃性危險物品等入內。若有上述情事發生，經規勸無效，學院得立即停止租用，沒收訂金，並收取已產生之相關費用。

9. **入房時間：下午 3 點；退房時間：上午 10 點 (7、8 月退房時間為上午 8：30，本 中心提供行李寄放)**

10. 餐廳用餐時間：早餐 07:30~08:20，午餐 12:00~12:50，晚餐 17:30~18:20；若用餐時間需調整，請於**活動日一週前**提出，惟本中心仍需考量學院整體運作後，方能確定是否可以滿足該需求。

二、場地租用須知：

1. 如需張貼宣傳海報、標示或懸掛旗幟，須經本中心同意，並於活動結束後恢復原狀。張貼海報或標示，請務必使用**無痕膠帶**。
2. 學院內各相關設備須由管理人員協助操作方得啟用。擅自啟用造成設備故障或損毀，由租用單位負賠償責任。
3. 使用餐點時，須在學院所指定的空間內。外購餐點而欲使用學院場地用餐者，**須繳交清潔費**(費用依場地、人數及餐點形式，另行報價)。**教育大樓國際會議廳及 301-303 教室、雙連廳、築聖館等場地恕不開放使用餐點**。
4. 租用單位如臨時需使用學院內其他場地，應事先告知本中心安排租用事宜。未經核准之場地，不得擅自使用。
5. **學院場地之租用，以每時段 4 小時計費：**上午 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、晚間 17:30~21:30。請務必於租用時間內結束一切活動，包含場地收拾以及同工小組討論。
6. 本院大門出入管制時間：5:30 開啟，23:00 關閉。

三、住宿須知

1. 為推動環保，客房內僅提供洗髮精、沐浴乳、吹風機，**個人盥洗用品(如毛巾、牙刷、牙膏……)敬請自備**。
2. 客房內禁止飲食，並禁止移動床鋪及床櫃。
3. 本中心不提供寄放任何需冷藏或冷凍等物品。

四、本辦法如有未盡事宜，另行公佈實施。

□已詳閱「聖經學院信徒服務中心場地租用管理辦法」

租用單位聯絡人簽名：

台灣基督長老教會聖經學院

信徒服務中心 食、宿、場地 租用訂單

2026/5/20修訂

租用單位		事由	
地址		發票抬頭	□二聯□三聯 統編：
聯絡人	電話： 行動：		傳真： E-mail：
租用日期	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止		
預估人數	男： 人 女： 人 小孩： 人 合計： 人		
預估車輛	1.遊覽車： 輛 ○過夜 ○不過夜 2.自用車: 輛 3.其他：		

預估住宿			
信徒大樓		□三人房(共9間)：訂 間	□四人房(共21間)：訂 間 □六人房(共6間)：訂 間
靈修會館	A棟	□單人房(共 1間)：訂 間	□雙人房(共 18間)：訂 間
	B棟	□單人房(共23 間)：訂 間	□雙人房(共1間)：訂 間
	C棟	□單人房(共27間)：訂 間	□雙人房(共1 間)：訂 間

預估伙食 請填桌數/價錢	日期						價格	用餐時間
	午餐(桌)							午餐 12：00
	晚餐(桌)							晚餐 17：30
	註：請在空格中寫明日期、桌數(一桌10人) 及價格(一桌 $2500、 $3500或$3500以上)							

租用場地 *請填寫使用日期及時段		
信徒大樓	□米麗華廳○上午○下午○晚上○全天 □雙連廳○上午○下午○晚上○全天	
羅福瑞館	○上午○下午○晚上○全天	
教育大樓	□國際會議廳○上午○下午○晚上○全天	
	□301○上午○下午○晚上○全天 □302○上午○下午○晚上○全天 □303○上午○下午○晚上○全天 □202○上午○下午○晚上○全天 □203○上午○下午○晚上○全天 □204○上午○下午○晚上○全天 □205○上午○下午○晚上○全天 □206○上午○下午○晚上○全天	
築聖館	□主場館○上午○下午○晚上○全天 □會議室○上午○下午○晚上○全天 □親子室○上午○下午○晚上○全天	
戶外	□頂樓□籃球場□戶外草坪（區域：A、B、C、D、E、F） ○上午○下午○晚上○全天	

配合事項

1. 請租用單位詳閱場地租用管理辦法，並於收到報價單後，兩週內繳交訂金 (報價單總金額之三成，暑假6/20-8/31 五成)，逾期未繳交訂金則取消訂單。
2. 請租用單位務必於活動日一週前確認住宿、場地及停車需求等，若未告知變更數量，本中心有權以原申請之各項目計費。若因政府公告之不可抗力因素而取消活動，可申請展延活動或全額退費。活動日一週前恕不接受桌餐數之變更或取消，未訂餐而欲使用本院場地用餐者，依本院規定繳交清潔費。
3. 為推動環保，客房內僅提供洗髮精、沐浴乳、吹風機。個人盥洗用品(如毛巾、牙刷、牙膏)敬請自備。
4. 若經發現進行與登記事由不符之活動，須無條件立即停止。
5. 為保持住宿品質，客房內不備電視、電話。
6. 填具本訂單，即代表同意遵守「信徒服務中心食、宿、場地租用管理辦法」之約定。
7. 戶外草坪僅限租用室內場地者享有優惠價格。

備註					
信徒服務中心核示	單位主管		經手人		聯絡人

申請日期： 年 月 日

地址：新竹市高峰路56號 客服專線：（03）524-8116 傳真：（03）521-7194 Email: pbcem@pbc.org.tw
電匯帳號：351-20-020667-1 行名：華南商業銀行大眾分行 戶名：財團法人台灣基督長老教會聖經學院