



外貿協會世貿一、三館展覽場借用實施規範

107 年 1 月 1 日版

第一條 授權及規範目的

中華民國對外貿易發展協會(下稱「外貿協會」)依據與經濟部國際貿易局簽訂之「台北世界貿易中心展覽大樓暨台北國際會議中心營運移轉契約」之授權，負責經營管理臺北世界貿易中心展覽大樓(地址：臺北市信義區信義路5段5號，下稱「世貿一館」)。世貿一館1、2樓展覽場，除供外貿協會辦理之國際展使用外，其餘檔期得供有關單位借用(下稱「借用單位」)；其借用展覽場事宜，依外貿協會世貿一、三館展覽場借用實施規範(下稱「本規範」)辦理。外貿協會所經營之世貿三館(地址：臺北市信義區松壽路6號)1樓展覽場之借用，除有特別規範外，亦比照本規範辦理。

第二條 定義

- 一、借用單位：指借用世貿一館1、2樓及世貿三館1樓展覽場之展覽或活動主辦單位及合辦單位(如有)，性質上應為國內外政府機關(構)、依法成立之國內外營利或非營利法人等。借用世貿一館1樓之借用單位如為營利法人，其任一單位之實收資本額或全部單位之實收資本總額須達新臺幣(下同)3,000萬元以上。
- 二、展覽場：本規範所稱之展覽場，如未特別明定範圍，係指世貿一館1、2樓及世貿三館1樓之展覽場。
- 三、展區：展覽館之分區，包括世貿一館共有ABCDH五區，世貿三館共G區一區。
- 四、借用期間：指借用單位向外貿協會借用展覽場之期間，包含進場期間、展出期間及出場期間。
- 五、國定例假日：依行政院人事行政總處公布之日期為準。
- 六、進場：指借用單位於展覽或活動展出期間前布置相關展品、設備及攤位等之準備工作。
- 七、出場：指借用單位於展覽或活動展出期間後撤除相關展品、設備、攤位及垃圾清運等之清場工作。
- 八、夜間：指展覽場當日開放使用時段以外之時間。

第三條 費用項目及繳費程序

- 一、借用單位應以銀行本票、即期支票或電匯等方式向外貿協會繳付本條所示各項費用。
- 二、場地費：包括借用場地及其一般照明、冷氣空調(進出場期間之冷氣空調，須另行申請並繳納費用)等公共設施之使用費、廁所清潔費用及日間護士費用(世貿三館不包含護士與展覽場廁所清潔)。借用單位之繳費時程如下：
 - (一)訂金：於外貿協會通知之期限內繳付。



(二) 第二期款：於起借日 120 天前繳付。

(三) 尾款：於起借日 30 天前繳付。

三、保證金：借用單位應於起借日 30 天前繳付。

(一) 借用單位如遵守本規範使用展覽場，此項保證金於展後扣除相關費用（如：借用期間之水電費及場地附加費）後無息退還餘額。

(二) 借用單位如未遵守本規範使用展覽場，因此所生之費用（如：未按規定將展品、垃圾、廢棄物或裝潢品如期清離展場、損毀借用之場地或設備、未管制兒童入場、未依外貿協會規定實施展場人潮管制等，外貿協會因而代為清運、修復或代為聘僱警衛等所發生之費用等）、或加計費用、或借用單位任何其他未清償外貿協會之費用，均得由保證金中扣除。

四、場地附加費：借用單位如有以下任一款情形所生之費用，將先自保證金中扣抵，不足部分應於借用期間屆滿後 30 天內付清。

(一) 進出場期間冷氣空調費：借用單位於進出場期間，如欲申請供應借用區域之冷氣空調，應於獲外貿協會同意後，按外貿協會於借用單位展出當年度公告之收費基準，以實際供應時數及借用區域為計算單位（至少為 1 區 1 小時）增收費用。

(二) 延長時間費：借用單位如欲延長借用區域之進出場或展出時間，須經外貿協會同意，並按外貿協會於借用單位展出當年度公告之收費基準，以實際延長時數及借用區域為計算單位（至少為 1 區 1 小時）增收費用。

(三) 假日增收費：借用單位於借用區域之展出期間若逢國定例假日，須按外貿協會於借用單位展出當年度公告之收費基準，增收當日場地費之 5%。

(四) 餐飲附加費：外貿協會於世貿一館及世貿三館展覽場內所設置之餐飲販賣部，借用單位均不得遮蔽；借用單位如欲於借用區域內設置餐飲販賣攤位，須經外貿協會同意後方得設置，並須繳付每處 2 萬元之餐飲附加費。

(五) 兒童入場附加費：於世貿一館 1 或 2 樓等展覽場舉辦，且開放未滿 12 歲或身高 150 公分以下兒童入場之展覽，須按外貿協會於借用單位展出當年度公告之收費基準，以實際開放兒童入場天數及借用區域為計算單位，增收場地費之 3%。本款費用自 2019 年 1 月 1 日起停徵。

(六) 雙層攤位使用費：借用單位僅得經外貿協會同意後，於世貿一館 1 樓展覽場設置雙層攤位，外貿協會將按當年度公告之收費基準另增收費用。

(七) 超高攤位使用費：借用單位僅得經外貿協會同意後，於世貿一館 1 樓展覽場設置超過 4 米之攤位，外貿協會將收取每座（18 平方米）10 萬元（含稅）之費用。

(八) 夜間退場附加費：撤除裝潢物應盡量於日間進行，以避免從業人



員作息不正常影響安全，在隔日有空檔可退場時仍選擇夜間退場者，除借用單位撤除手提展品之時段前 2 個小時免予計費外，其夜間退場之展區加收退場場租之 20%。

五、滯納金：借用單位未依本規範規定或外貿協會之通知期限繳交前開各項費用者，外貿協會得對借用單位每日加徵滯納費用總額 0.5% 之滯納金。

第四條 場地費及保證金計費標準

一、展覽場各區場地費及保證金之計費標準如下：

展覽場	場地費			保證金
	訂金	第二期款	尾款	
世貿一館 1 樓 A 區	以全區場地費之 20% 計收。繳付後不得退款。	以全區場地費之 30% 計收。	以全區場地費之 50% 計收。	以全區場地費之 10% 計收。
世貿一館 1 樓 B 區		借用期間屆滿後，依借用單位實際使用攤位數佔借用區域總攤位數之比例核算退款金額。實際使用攤位數未達借用區域總攤位數之半數者，以二分之一之比例核算退款金額。		
世貿一館 1 樓 C 區				
世貿一館 1 樓 D 區				
世貿一館 2 樓 H 區	依借用單位申請攤位數所佔借用區域總攤位數之比例計算場地費，以場地費之 20% 計收。惟至少需租用 40 個攤位，且其訂金繳付後不得退款。	以場地費之 30% 計收。	以場地費之 50% 計收。	以全區場地費之 10% 計收。
	借用期間屆滿後，依借用單位實際使用攤位數佔借用區域總攤位數之比例核算退款金額。實際使用攤位數未達 40 個攤位者，以 40 個攤位按比例核算退款金額。			
世貿三館 1 樓 G 區	以全區場地費之 20% 計收。繳付後不	以全區場地費之 30% 計收。	以全區場地費之 50% 計收。	以全區場地費之 10% 計收。



展覽場	場地費			保證金
	訂金	第二期款	尾款	
	得退款。	借用期間屆滿後，依借用單位實際使用攤位數佔借用區域總攤位數之比例核算退款金額。實際使用攤位數未達 150 個攤位者，以 150 個攤位按比例核算退款金額。		

- 二、展覽場各區之全區場地費，依外貿協會於借用單位展出當年度公告之收費基準而定。
- 三、基於檔期調配需求，外貿協會有權將 1 個區分借給不同借用單位，改依各借用單位所分得借用面積佔該借用區域總面積之比例核算場地費，按前開表格所示比例計收訂金、第二期款、尾款及保證金。
- 四、第二期款、尾款及保證金之退款，外貿協會將於借用期間屆滿後核算退款金額，並無息退還予借用單位。

第五條 展覽場借用程序

一、展覽場之借用應按下列程序辦理：

(一) 提出檔期申請及繳納檔期申請保證金

1. 借用單位應自行至外貿協會官方網站（網址：www.twtc.org.tw）下載「外貿協會展覽場預約申請表」，於每年 11 月 1 日至 12 月 31 日向外貿協會提出後年 1 月至 12 月之場地檔期申請。外貿協會得視需要請借用單位檢送展出計畫書。
2. 借用單位於提送「外貿協會展覽場預約申請表」時，須依申請之借用區域檢附每區 30 萬元之檔期申請保證金（1 區 30 萬元、2 區 60 萬元，以此類推；H 區 10 萬元），該檔期申請保證金須開立以各館所需之抬頭為受款人之禁止背書轉讓，且票載發票日為翌年 5 月 15 日之支票。
3. 該檔期申請保證金於外貿協會核給檔期後，將轉為借用單位該展覽之場地費訂金。
4. 借用單位如於檔期申請截止日 1 個月內（且隔年 1 月 31 日前）來函取消或縮減借用區域，已繳之檔期申請保證金可予退還。
5. 外貿協會如未能核給檔期，借用單位所繳之檔期申請保證金將無息退還。
6. 檔期申請保證金支票若無法兌現，視同該檔期申請無效，外貿協會得將該檔期安排其他單位借用。
7. 未在規定期間內提出檔期申請，或提交資料、繳納檔期申請保證金不完全者，視同該檔期申請無效。

(二) 審查及排定檔期



1. 外貿協會於受理借用單位之檔期申請案後，將審核借用單位資格及相關文件，並依本規範第六條規定之審查原則排定檔期。
 2. 借用單位應於「外貿協會展覽場預約申請表」填寫之展覽名稱。借用單位之展覽名稱有違反公序良俗或兒童及少年福利與權益保護法之顯然違法情事時，外貿協會得要求借用單位修改其展覽名稱。為避免參展廠商及消費者因展覽名稱相似而產生混淆，建議借用單位於展覽名稱為適當之標註及分別以利區辨，並應使用向外貿協會登記並獲同意之展名對外宣傳與徵展。
- (三) 簽約及繳付場地費之訂金
1. 外貿協會完成審查及排定檔期後，將通知借用單位於期限內簽訂展場借用合約及繳付場地費之訂金，借用單位如期簽約及繳付訂金後，外貿協會始予保留檔期。
 2. 未在限期內繳納訂金及簽約者，外貿協會得將該檔期安排予其他借用單位使用。

二、其他注意事項

- (一) 借用單位可全部或分區申請借用世貿一館 1 樓展覽場之 A、B、C、D 區，惟至少須借用 1 個區。申請借用世貿一館 2 個區者，外貿協會將以核給 A、D 區或 B、C 區為原則。申請借用世貿一館 3 個區者，外貿協會將以核給 A、C、D 區或 B、C、D 區為原則；展前 4 個月若檔期許可，可來函更換展區或追加攤位。
- (二) 未在本規範規定期限內提出檔期申請者，一律列為插檔檔期，俟有合適檔期時，外貿協會將依提出檔期申請之先後順序，通知插檔檔期之申請借用單位完成展覽場借用程序。所謂「合適檔期」，係指為保障已排定檔期、同主題展覽之借用單位權益，插檔檔期須與已排定之同主題展覽檔期有前 2 個月、後 2 個月之間隔。惟插檔檔期經前後已排定檔期、同主題展覽之借用單位同意者，不在此限。
- (三) 展覽名稱如標明為「國際展」，須有 6 個以上國家或地區之外商或代理商參展；如標明為「遠東區、亞太區」等區域性展覽者，則須有 4 個以上國家或地區之外商或代理商參展。
- (四) 外貿協會官方網站公布之展覽檔期表，其主辦單位欄位係載列與外貿協會簽訂展場借用合約之借用單位名稱。
- (五) 外貿協會開立場地費、加班費及水電費等發票之抬頭人，僅限展場借用合約所載之主辦、合辦單位。

第六條 展覽檔期之審查原則

- 一、由外貿協會召開展覽場借用審查會，由外貿協會代表 2 名及會外人士代表 9 名擔任審查委員，並由外貿協會副秘書長擔任審查會主席，以共識決方式決定。

(一) 會外人士代表單位名稱：

行政院國家發展委員會、經濟部國際貿易局、經濟部商業司、經



濟部工業局、中華民國全國工業總會、中華民國全國商業總會、中華民國工商協進會、台北市政府觀光傳播局及台灣省進出口商業同業公會聯合會。

(二)外貿協會代表：

副秘書長及台北世貿中心展會營運處主任。

二、展覽檔期安排之先後順序：除供外貿協會辦理國際專業展及各項活動外，以國家重點發展產業及政府委辦專案為優先，其餘檔期安排按下列原則辦理：

(一)第一順位：同一展館、相同月份檔期之申請案，以過去同一展覽辦理次數較多者為優先。

(二)第二順位：相同月份檔期同次數之展覽，以展出規模較大者為優先；展覽規模以該展上屆使用區域數計算。

(三)第三順位：抽籤決定。

三、外貿協會將按照申請借用單位自行填報之第一優先月份安排檔期，惟若該月份按前項規定之順位原則無法安排時，則按其所申請其他月份之順位安排檔期。

第七條 展覽檔期、展區之變更及取消

一、借用單位如欲取消原保留或排定之檔期或展區，至遲須於起借日 120 天前以書面通知外貿協會，並得申請將已繳之場地費流用至下一年度辦理原展覽或新展覽。如隔年未辦理，則已繳之場地費不予退還。

二、檔期一經排定，借用單位如非因不可抗力因素，需變更借用區域至外貿協會經營之其他展覽館，至遲須於起借日 120 天前以書面通知外貿協會，並提出申請，如經外貿協會許可變更，除檔期申請保證金不予退還外，已繳之場地費流用至同年度於變更後之借用區域辦理原展覽。

三、借用單位如欲減少申請攤位數，至遲須於起借日 30 天前以書面通知外貿協會各區之最低申請攤位數，且所退攤位應集中於該展區靠牆或區域交界之一處，不得以零星散落各處之方式放置所退攤位。

四、借用單位未依前三項規定期限通知外貿協會者，已繳之場地費概不退還。

五、借用單位未在本規範所定、或通知之期限前繳交第二期款、尾款、保證金或滯納金，且未依本條第一項規定期限通知外貿協會，取消保留或排定之檔期者，除其已繳之費用概不退還外，外貿協會得逕行取消保留或排定之檔期，並終止雙方之展場借用合約。

六、借用單位因故未能按原計畫舉辦展覽，且未依本條第一項規定期限通知外貿協會，取消保留或排定之檔期者，除退還已繳之保證金（不含檔期申請保證金）外，其餘已繳之費用概不退還。

七、若展覽場土地或建物被政府主管機關收回或終止委託經營管理關係等不可歸責於外貿協會之事由，致外貿協會無法提供展覽場予借用單位時，外貿協會除將以書面通知借用單位並協調替代方案，或按借用單位不能使用之部份與期間比例，無息退還已繳費用（包括場地費及保



證金)外,外貿協會與借用單位雙方同意無條件終止展場借用合約,互不負任何賠償或補償之責。

八、借用期間如因機械故障或颱風、地震及下雨等之天災或其他不可抗力事故,或其他非外貿協會所能控制因素,導致展覽場之冷氣空調、電梯、電扶梯、照明或電源等服務中斷或停止,外貿協會將儘速修復,但不負任何賠償責任。

九、借用期間如遇颱風、地震等天災或其他不可抗力事故,在檔期有空檔前提下,借用單位事前得與外貿協會協商採取下列因應措施:

(一)受颱風影響之進出場時段(例如:提前或延後進場、或工作時數延長),不另加收場地費,惟借用單位須自行加派警衛。

(二)展出期間或出場期間得往後順延1日,不另加收場地費。

十、展出期間如因颱風、地震等天災或其他不可抗力事故,致使行政機關宣布停止上班,借用單位得自行決定展覽是否如期舉行,並即時通知外貿協會,借用單位並須自行透過各類媒體通知參展廠商與大眾。

第八條 展前協調會

借用單位應於開展30天前與外貿協會召開展前協調會,提供借用區域之攤位平面圖、進出場人員、車輛、機具等出入口位置、展出期間之觀眾出入口及借用期間所聘請之清潔人力等資料供外貿協會審核。

第九條 展覽場開放使用時間

一、展覽場開放使用時間如下,借用單位得與外貿協會協調後調整之:

(一)進出場期間:每日上午8時至下午5時。

(二)展出期間:每日上午9時至下午5時,或每日上午10時至下午6時。

二、不論係借用單位本身或其合作之相關廠商,如欲延長展覽場使用時間,均須由借用單位正式向外貿協會提出申請,並須於當日下午4時前完成申請手續;超時場地費依外貿協會公告之當年度收費基準計算,並概由借用單位支付。

三、借用單位應於借用期間每日開放使用時間結束時徹底清場,未經申請及外貿協會同意而擅自延長使用時間,且擴張使用借用區域以外之區域者,外貿協會將以全區為單位收取超時場地費,且有權通知在場之借用單位或其合作之相關廠商立即停止工作。

四、借用單位於進出場期間,應考量借用區域面積之大小、裝潢布置之繁簡、展品陳列及裝配之難易等因素,預留充分之進出場時間,以免臨時要求提前進場或延後出場,造成雙方困擾,影響進出場作業進度。

第十條 電力、照明及冷氣空調供應規則

一、電力及照明供應規則

(一)進出場期間

1.外貿協會於開放使用時間,供應110伏特工作電源。

2.外貿協會於開放使用時間,供應借用區域工作照明。若需開啟全區照明,借用單位須另向外貿協會提出申請並另計費用。



3. 外貿協會於進場最後一天之開放使用時間，供應 220 伏特以上之工作電源及動力用電。

(二) 展出期間

1. 外貿協會於每日開放使用時間前完成借用區域之全面供電，於每日開放使用時間結束後 30 分鐘，關閉借用區域之攤位電源。若有申請借用區域延長使用時間，亦隨之延長供電時間。
2. 外貿協會於每日開放使用時間前開啟借用區域之全區照明，於每日開放使用時間結束後 15 分鐘，關閉借用區域之全區照明。若有申請借用區域延長使用時間，亦隨之延長照明供應時間。

(三) 非展覽場開放使用時間

借用單位須確實填寫展場加班/施工申請單，外貿協會將視申請內容提供工作照明及電源。

二、冷氣空調供應規則

(一) 除有下列情形外，進出場期間不供應冷氣空調：

1. 世貿一館 1 樓 A、B、C 區單區平均溫度達 28°C 時，即開啟該區獨立箱型空調機供應冷氣空調。
2. 世貿一館 1 樓 D 區單區平均溫度達 28°C 時，開啟 2 樓側空調機之送風功能。
3. 世貿三館展覽場平均溫度達 28°C 時，開啟送風，借用單位可視情況申請冷氣空調，並額外支付費用。

(二) 展出期間

1. 展出期間第 1 天，自開放使用時間開始前 1 小時開啟至當日開放使用時間結束關閉。
2. 展出第 2 天以後，自開放使用時間開始前 30 分鐘開啟至當日開放使用時間結束關閉。
3. 借用單位可視情況要求啟動展覽場內之獨立箱型空調，並額外支付費用。

第十一條 貨梯使用規則

- 一、世貿一館計有大貨梯 2 部（編號 EV1 及 EV2，門寬 260 公分、門高 240 公分、縱深 365 公分、載重 5,400 公斤），可供借用單位運送展品及攤位布置材料。
- 二、貨梯開放時間：週一至週五上午 7 時至晚上 7 時，週六上午 7 時至下午 2 時，國定例假日不開放。借用單位如需於非開放時間使用貨梯，須事先與外貿協會協商使用貨梯數量及時段。
- 三、為確保垃圾清運、廠商補貨及進出場路線之暢通，外貿協會應指派警衛以確保世貿一館一樓 C 區貨梯主走道，供各區借用單位使用。

第十二條 展覽場作業及施工

- 一、於借用期間，借用單位及其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商或其等之受僱人在借用區域之展覽場作業時，均須遵守「展覽作業手冊」及「外貿協會會展場所裝潢作業規範」之規範。



- 二、於借用期間，借用單位須自行負責借用區域之職業安全管控。為防止職業災害，保障職工安全與健康，借用單位應遵守相關職業安全及衛生法令規定，及依「外貿協會承攬廠商施工前標準作業規範」、「外貿協會施工廠商安全衛生管理規範」、及「場地作業危害因素告知單」等相關規定施工，並須填具「施工前安全衛生承諾書」供主管機關備查後，始可入場施工。

第十三條 展場警衛

- 一、借用期間，借用單位應依外貿協會展覽場規定聘僱展場警衛，展場警衛之勤務規範，亦須依外貿協會展覽場相關規定辦理，以維護展場安全秩序。如發生展覽館設備損壞或違反相關法律情事，概由借用單位負責，與外貿協會無涉。
- 二、借用單位須委由實收資本額 4 千萬元以上，且正式經營保全服務業業務達 2 年以上，並向外貿協會報備登記之警衛保全公司，辦理展場警衛之勤務。展場警衛之費用由借用單位與警衛保全公司自行議定。
- 三、展場警衛勤務項目：
 - (一) 進出場期間：須負責維持人員、車輛、裝潢材料及展品等之安全及進場秩序。
 - (二) 展出期間：須負責裝潢及展品之安全、展場秩序、展場容留人數管制、協助驗證並管制 12 歲以下之兒童進入等事宜。
- 四、借用期間展場警衛派遣人數原則
 - (一) 世貿一館
 1. 領班：1 人/展。
 2. 滑昇門警衛：2 人/處（僅進出場期間）。
 3. 內巡警衛：1 人/區。
 4. 哨口警衛：1 哨 2 人、2 哨 3 人、3 哨 4 人，以 3 哨為一循環單位。例如：4 哨合計 6 人，即 3 哨 4 人加 1 哨 2 人。
 5. 夜間警衛：
 - (1) 1 樓：1 區 2 人、2 區 3 人、3 區 4 人、4 區 5 人。
 - (2) 2 樓：1 區 1 人。
 6. 機動警衛：參觀人數每日如達 1 萬人次以上之大型展覽應斟酌加派。
 - (二) 世貿三館
 1. 領班：1 人/展。
 2. 內巡警衛：1 人。
 3. 哨口警衛：3 人。
 4. 夜間警衛：2 人。
 5. 機動警衛：如借用單位需增加展場出入口，應斟酌加派。
 - (三) 提早進場或延長使用時間時之展場警衛派遣人數，應比照前二款規定原則辦理。

第十四條 展覽場人員及車輛管制



- 一、借用單位應配合外貿協會對借用期間進出展場之人員執行管制：
 - (一)進出場期間：所有工作人員均須配帶由外貿協會核發之展場服務證(或穿著經外貿協會核備之制服)，或借用單位製發之工作證，方得進場作業。
 - (二)展出期間：持有臺北世貿中心展場服務證(貼有相片)者，或該展覽裝潢商工作證者，於開展後第1日得憑證入場，修飾攤位之裝潢。
 - (三)借用單位應於展前提供足夠之工作證予外貿協會工作人員。
 - (四)外貿協會之合約商(包括水電、空調、監控、裝潢特約承建商、販賣機及餐飲合約商等)得憑大樓承包商識別證或由借用單位提供工作證進場作業。
- 二、借用單位應配合外貿協會對進出場期間之車輛執行管制。車輛之管制及申請，應依「外貿協會會展場所裝潢作業規範」為之。

第十五條 安全維護

- 一、借用單位及其水電包商必須於借用期間派員駐守於臨時辦公室內，負責處理相關事務，並留下手機號碼及攜帶無線電對講機，以便緊急聯絡。
- 二、借用單位應自行負擔借用期間之水電分攤費及水電裝配工程費，並須負全部施工及用電(水)安全責任。
- 三、攤位及走道配置
 - (一)借用單位應依外貿協會之標準平面圖規劃攤位，並於展出期間前30天之展前協調會，將攤位平面圖送交外貿協會核備，始可分配攤位。
 - (二)展覽場主走道不得占用或位移，其他走道亦不得以展品或任何用途占用，以為緊急疏散及逃生之通道，另逃生門前3公尺不得阻擋。
- 四、借用單位應管制參觀人數，以維護展覽場安全秩序及展覽品質。
- 五、消防安全
 - (一)借用單位必須於展示區域內自備足量之消防滅火器材，如有違反公共安全、消防等相關法規情事，致生公共安全意外或消防單位罰款者，概由借用單位負責。
 - (二)展覽場內嚴禁危險品及使用明火烹飪，易燃物品均應避免入場，如確有需要，借用單位須事先向外貿協會申請並獲同意，並開立切結書予外貿協會，以保證所有使用明火之參展廠商，均已投保公共意外責任險，保險金額均不得低於「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」規定之額度，且須加強安全措施及明顯標誌。
 - (三)展覽場內嚴禁進行產生火焰、火花之表演，違者外貿協會得進行制止、驅離等必要動作。
 - (四)借用單位應確實督導其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商注意消



防安全。如因此發生火災，借用單位應負相關法律責任及賠償一切損失

- 六、操作表演之展品，應加強防護設備，以免對觀眾造成傷害。
- 七、食品類展覽，請借用單位事前通知其參展廠商，應於每日展覽結束後，將食品及食材放置於密封之堅固容器內，以確保食物安全。
- 八、於展覽場進行之代言、造勢或表演。如有違反，外貿協會得逕行制止及要求限期改善。必要時，外貿協會得轉知相關政府機關協助取締及管理。
- 九、借用單位於借用期間，若有因債務、個人恩怨、私人糾紛或其他因素，導致其他第三人至展覽場內外進行抗議、鬧事或其他非理性之暴力行為，而影響展覽場之安寧或辦公者，外貿協會將協助柔性勸導離場，並通知警察機關。若因可歸咎於借用單位之事由而造成外貿協會之損害或致使外貿協會因而被起訴或衍生損害，借用單位應負一切損害賠償責任。
- 十、借用單位及其參展廠商得於借用區域另行加裝監視器，以維護其展品及財物安全。外貿協會對借用單位或參展廠商之財物安全無涉。

第十六條 清潔維護

- 一、借用世貿一館之借用單位須自行聘僱展場清潔人員，負責借用期間借用區域（廁所除外）之清潔工作，及垃圾、裝潢廢棄物等之清運作業：
 - (一) 世貿一館每日展場清潔人員配置數量：1樓A、B、C、D區為1區4人、1.5區6人、2區8人、3區11人、4區14人。2樓H區為3人。
 - (二) 夜間退場時之清潔人員數量應不低於展出期間每日所需之清潔人員配置數量。
 - (三) 借用單位須督導與管理自行聘僱之清潔人員進行場地清潔工作。
- 二、借用世貿三館之借用單位須自行聘僱7名展場清潔人員，負責借用期間借用區域（包含廁所）之清潔工作，及垃圾、裝潢廢棄物等之清運作業。
- 三、垃圾及裝潢廢棄物等之清運作業，須於交場後4個小時需將場地恢復為原交場狀態，未完成者將續計算出場場租。

第十七條 空氣品質維護

- 一、借用單位應派員督導裝潢商、參展廠商及參觀者不得於借用區域內吸菸。
- 二、借用單位需依相關法令規定執行展覽場之空氣品質及容留管制，以確保公共安全。借用區域之二氧化碳濃度如達800ppm，借用單位應立即通知外貿協會啟動展場抽排風設備，以改善空氣品質。借用區域如因參觀人數過多，致空氣品質未符合法令規定，借用單位須即時採取適當限制人員入場管制措施。如因處置不當，致發生公安意外或衍生其他賠償問題，借用單位須負全部責任。
- 三、參展廠商如因示範、操作展品，而產生煙霧、廢氣、灰塵、惡臭、刺



激性氣體及有機化學溶劑污染物等汙染，借用單位應督促參展廠商自備汙染處理設備以立即妥善處理。參展廠商如未能立即排除上述汙染情事，借用單位須立即禁止參展廠商繼續示範操作，必要時得終止參展廠商之展出。

四、外貿協會得視情況，於必要時派員開啟展覽場之玻璃滑昇門或周圍安全門，以改善展覽場空氣品質。

第十八條 公共設施之使用

- 一、借用單位於借用期間，如致使展覽場或其公共設施等設備毀損，應負回復原狀或照價賠償之責。如由外貿協會先行維修者，其衍生費用須全部由借用單位負擔。
- 二、借用單位事先申請並經外貿協會同意，於展出期間之開幕典禮當日可免費使用貴賓室 1 小時接待貴賓。
- 三、展覽場內之各項公共設施、穿堂與貴賓室，如有 2 個以上展覽之借用單位申請於同時段使用時，外貿協會將安排各借用單位共同使用。如無法共用，由外貿協會協調使用方式及時段。
- 四、世貿一館及世貿三館之會議室、貴賓室、雨庇空間、穿堂或其他公共空間，借用單位均可依「展覽作業手冊」申請付費借用。

第十九條 售票與零售

- 一、借用單位所舉辦之展覽或活動，須自行向稽徵機關報備繳納稅捐。發售入場券時，必須在入場券上標明所舉辦展覽或活動，及其主辦、合辦單位名稱。
- 二、展覽應以商品之展示為主，若有零售需要之展覽，借用單位應依規定於展出期間開始前 3 天填妥「外貿協會展覽場參展廠商資料表」及檢附參展廠商名冊，送財政部臺北國稅局信義分局報備。
- 三、借用單位應確實輔導參展廠商於現場銷售或收取訂金時，依法開立統一發票。若經稅捐稽徵機關查獲有漏開發票情事者，借用單位應負全部責任。
- 四、參展廠商之產品如係自國外進口，須遵照相關法令規定辦理進口手續。如有需要，借用單位得申請付費使用外貿協會之保稅倉庫。借用單位及參展廠商之進口展品，均不得以外貿協會或其相關機構為受貨人。
- 五、參展廠商如於展覽中販售餐券、住宿券、禮券等票券，須遵照相關法令規定辦理之，借用單位並應要求參展廠商依法提具履約保證。

第二十條 保險

- 一、於借用期間因展覽及活動所設置之室內外宣傳物、攤位設計裝潢結構及展示品等因素，致人員傷亡或財物毀損，借用單位應負擔一切民、刑、行政法律責任。借用單位應考量展覽型態、使用範圍、規模與參觀人數，投保公共意外責任險，且其保險金額不得低於「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」所定之額度。前述保單影本如未於展出期間開始前 10 日送外貿協會備查者，外貿協會得不提供



展出期間之水電。

- 二、借用單位及參展廠商應自行對其展品、室內外招牌及攤位設計裝潢結構等，投保火險、竊盜險、水漬險等一切相關保險，外貿協會就借用單位及參展廠商因颱風、地震、洪水、豪雨或其他天然災害所致之損失不負任何賠償責任。

第二十一條 違約與罰則

- 一、經法院確定裁判或其他有權單位之終局認定有展覽名稱、標誌等不當使用之情事者，外貿協會得停止該借用單位向外貿協會申請該主題展覽檔期之永久資格。如外貿協會受有損害，借用單位仍須賠償。
- 二、未經外貿協會事前書面同意，借用單位不得將借用區域之全部或部分轉借、分借予他人舉辦展覽或其他活動。如有違反，視同違約，外貿協會得停止該借用單位向外貿協會申請展覽檔期之資格1年。
- 三、借用單位舉辦展覽，其參展廠商之展品如不符展出主題，外貿協會得依下列罰則規定處罰該借用單位：
 - (一) 違規攤位數佔該展覽實際展出面積5%至10%者，按全部違規攤位數計算，每攤位加計5千元。
 - (二) 違規攤位數佔該展覽實際展出面積10%以上者，按全部違規攤位數計算，每攤位加計5千元，並停止該借用單位向外貿協會申請辦理類似主題展覽之資格1年。
- 四、展覽名稱未經申請並獲外貿協會書面同意者，不得修改或增列。違反者，外貿協會得對借用單位加計50萬元(含稅)。
- 五、借用單位及其參展廠商陳列之展品或裝潢品如於展出期間占用走道，得加計借用單位相當於占用走道面積場地費1.5倍之費用。
- 六、除食品類展覽外，未經外貿協會事前書面同意，借用單位及其參展廠商均不得於展覽場內設置販賣飲食攤位。如有違反，外貿協會將按處加收借用單位2萬元(含稅)。
- 七、外貿協會將不定期派員抽查展場警衛人數是否合乎本規範規定，如發現人數不足，將以每人每次加計借用單位2,000元(得累計至借用期間後一次性計算)。
- 八、參展廠商在展出期間在展覽場內不得製造85分貝以上(世貿一館2樓為60分貝)之噪音。如有違反，世貿協會將按「外貿協會會展場所裝潢作業規範」相關規定，分以「開立警告單」、「對借用單位罰款或加計費用」、「對違規攤位斷電」等3個階段處理。
- 九、借用單位如未能依本規範規定立即排除參展廠商造成之空氣汙染，外貿協會得加計借用單位1萬元(含稅)費用；情況嚴重者，則予以斷電停止展示或演出。
- 十、借用單位如未能確實督導其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商注意消防安全，致火災發生，外貿協會得加計借用單位10萬元(含稅)費用。
- 十一、展覽場內嚴禁進行產生火焰、火花之表演，違者外貿協會得進行制止、驅離等必要動作，並得加計借用單位新台幣10萬元(含稅)費用。



- 十二、禁止將活體動物用於展演或宣傳造勢等任何用途，違者外貿協會得加計借用單位 10 萬元（含稅）費用。事先申請並經外貿協會同意者，不在此限。
- 十三、嚴禁借用單位人員、參展廠商、參觀民眾等，於展場內抽煙、打赤膊或攜帶動物入場。如違反前述規定情事，經外貿協會通知借用單位而未立即改善者，將加計借用單位每一事件 1,000 元費用，得連續累加計算。
- 十四、除前述情事外，借用單位及其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商，如有其他違反本規範、「展覽作業手冊」及「外貿協會會展場所裝潢作業規範」等規定之情事者（如：陳列之展品或裝潢物阻礙消防栓、滅火器/箱、安全門、空氣品質偵測器、電氣開關箱及排風百葉窗等公共設施；占用其他公用走道；於空調機及販賣機旁堆置物品），經外貿協會通知而未立即改善者，每一事件除加計借用單位 5,000 元（含稅）費用外，外貿協會並得逕行改善，且由借用單位負擔因此所生之費用。
- 十五、借用單位因未符合法令規定，經主管機關開單告發者，借用單位須負擔全部罰責，外貿協會並得逕加計 10 萬元（含稅）費用，並得視情況要求違反法規之借用單位限期改善，如未改善，再加計 10 萬元以上，20 萬元以下（含稅）費用，如未改善得連續累加計算。情節重大者，外貿協會得停止該借用單位向外貿協會申請展覽檔期之資格 1 年。

第二十二條 其他

- 一、借用本展覽場辦理其他非展覽活動者亦須遵守本規範相關規定。
- 二、本規範若有文義不明之處，外貿協會擁有解釋權。
- 三、本規範自外貿協會於官方網站（網址：<http://www.twtc.org.tw/>）公布之日起實施生效。