

## 景觀咖啡廳使用規則:

- 一、為健全景觀咖啡廳使用管理，以確保場地、設備之維護，特訂定本辦法，以利本社區住戶共同遵守並切實執行。
- 二、使用對象：本社區全體住戶（嚴禁寵物進出）。
- 三、開放時間：週二至週日(週一為清潔日)，上午 07：00-21：30
- 四、使用方式：本室使用時向管理中心登記後領取門禁卡及冷氣遙控器使用，使用完畢後交回，。
- 五、管理規則：
  1. 十二歲以下兒童進入本區，請家長陪同並照顧，以維護兒童之安全。
  2. 本室禁止抽菸，亦不得有重物落地、嬉鬧跳躍及任何影響住戶安寧之行為。
  3. 進入本區請脫鞋(亦可自備拖鞋)，以維護衛生，不得從事違反善良風俗之活動。
  4. 室內之公物禁止攜出，使用完畢後，請自行恢復場地原狀。
  5. 夏季冷氣空調於室內達 27 度以上才能開放使用。
  6. 請愛護社區設備，如有使用不當而造成設施損壞者，須照價賠償。
- 六、使用範圍：
  1. 平時提供社區住戶一般會議、生日慶生、社團活動之用(以上需於一週前預約包場，辦法詳見第七條)。
  2. 社區舉辦之教學性質活動及聯誼會講座等。
  3. 活動行程以管委會會議為優先，其次以申請優先順序方式供住戶使用。如住戶有辦理活動之需求，採「預約登記」方式申請。經管委會審查核可後辦理，活動結束後須負責清掃復原工作。
- 七、包場規則：
  1. 預約制，須前一星期預約。
  2. 費用：
    - 1) 清潔費押金:使用時需繳交場地清潔費押金 1000 元，使用完管理人員會檢查現場有無飲料、蛋糕掉落地毯未清理，及沙發、抱枕、桌椅有無破壞，若有，將會沒收清潔費 1000 元。
    - 2) 包場費:1000 元/可使用 2 小時，以上收入納入社區管理費統籌運用。
  3. 可包場時間:星期二至星期五下午 6:00 以前預約。
- 八、管理總則：
  1. 本室遇有社區委員會活動時，則此活動優先使用。
  2. 使用者如違反本辦法之規定，管理人員除有權制止其活動，且得經管理委員會會議之決議，停止其使用權一年。
- 九、本規則經第 X 屆管理委員會於 XXX 年 XX 月 XX 日審議通過後公佈實施，如有未盡事宜，由管委會另行訂定補充之修正亦同。