

115年度 t.Hub 共創空間進駐申請簡章

為提供創業家取得國內外創業資源，強化內湖科技園區產業之鏈結，協助育成科技新創事業，特於 t.Hub 育成中心3樓設置共創空間（以下簡稱本空間）。由宏匯瑞光股份有限公司成立專責管理部門（以下簡稱管理單位），負責經營管理及提供跨領域共創環境，以加速智慧互聯與樂活城市(包括食衣住行育樂之應用服務)之研發團隊、新創事業及科技公司營運發展。由管理單位運用關聯企業在智能生活及智慧物聯商業網絡與資源，協助進駐單位拓展國際市場，以增進臺北市（以下簡稱本市）新創產業蓬勃發展。

為支持臺北市政府（以下簡稱本府）鼓勵新創事業，管理單位提供每月10個席次以月進駐本空間之非固定座位予本府，並由臺北市政府產業發展局(以下簡稱本局)訂定本簡章，受理新創團隊申請使用本空間，以鼓勵國內、外個人/團隊來本市創業。

一、 受理申請對象：

(一) 一般申請案件：

1. 有意從事創新創業之國內、外個人及設立中或成立8年以內之團隊。
2. 前款所稱團隊包含如下：
 - (1)公司：依公司法設立之國內公司及依公司法規定得在中華民國境內經營業務之外國公司。
 - (2)有限合夥事業：依有限合夥法組織登記之社團法人或依照外國法律組織設立之有限合夥。
 - (3)商業：依商業登記法登記以獨資或合夥方式經營之事業。
3. 符合以下條件之一者，於一般申請案件中得優先申請使用：
 - (1)近2年獲得本府產業發展獎勵補助、政策性融資貸款之團隊。

(2)持有就業金卡、就業 PASS 卡及創業家簽證之外籍人士。

(二) 本局政策性輔導案件：

參與本局本年度產業人才交流計畫之個人或團隊。

二、 申請標的：進駐以月為單位之本空間非固定座位(以下簡稱月席次)，未滿1個月以月計算。

三、 申請進駐人數與進駐期限：

(一)個人申請：

1. 進駐人數：每次1人。

2. 申請次數：當年度以申請1次為限，如先前已有申請進駐，則需與前次申請進駐之契約結束時間間隔至少6個月以上。

3. 進駐期限：最長不得超過6個月。

(二)團隊申請：

1. 進駐人數：每次最多4人。

2. 申請次數：當年度以申請1次為限，如先前已有申請進駐，則需與前次申請進駐之契約結束時間間隔至少6個月以上。

3. 進駐期限：最長不得超過6個月。

(三)本局與管理單位保有各申請案進駐人數與進駐期限之審核權，將視營運計畫內容之合理性核定之。

四、 申請資訊：

(一)申請時間：

即日起至115年12月31日止，隨到隨審。

(二)應備文件：

1. 一般申請案件：

(1) t.Hub 共創空間進駐申請表(以下簡稱進駐申請表，詳附件1)。

(2) 營運計畫1式1份，並提供電子檔，格式與頁數不限，惟內容應包含如下：

A. 個人/團隊介紹(含未來進駐成員名單)¹。

B. 核心技術與營運模式。

C. 進駐 t.Hub 後期望獲得之協助。

D. 其他有利進駐之資料。

(3) 公司/商業登記/有限合夥事業核准函影本；個人或設立中團隊須提出資料如下：

A. 個人：提出個人身分證或護照影本1份。

B. 設立中團隊：提出團隊代表人之身分證或護照影本1份。

(4) 如具優先申請使用資格者應檢附相關證明文件。

(5) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(附件2)。

2. 本局政策性輔導案件：

(1) 進駐申請表(附件1)。

(2) 公司/商業登記/有限合夥事業核准函影本；個人或設立中團隊須提出資料如下：

A. 個人：提出個人身分證或護照影本1份。

B. 設立中團隊：提出團隊代表人之身分證或護照影本1份。

(3) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(附件2)。

(三) 申請窗口：進駐申請表及應備資料提交請以掛號寄送本局，電子檔以電子郵件方式寄送，資訊如下：

臺北市政府產業發展局

電話：02-27208889ext.6597

地址：110204臺北市信義區市府路1號北區10樓

電子郵件：bu2758@gov.taipei

¹ 請詳細填寫進駐成員名單，審核通過者，本局由此名單做為月席次使用者，提供予管理單位開通相關權限。如係以團隊形式進駐，於使用期間**不接受團隊成員數異動**，**僅接受變更進駐成員**，如欲變更成員者應向知本局申請變更，經本局同意後通知管理單位辦理變更。

(四)預約帶看：

1. 申請人為了解現場環境與進駐後之相關服務內容，得與管理單位申請預約帶看，聯絡資訊如下：

電話：02-2657-2799

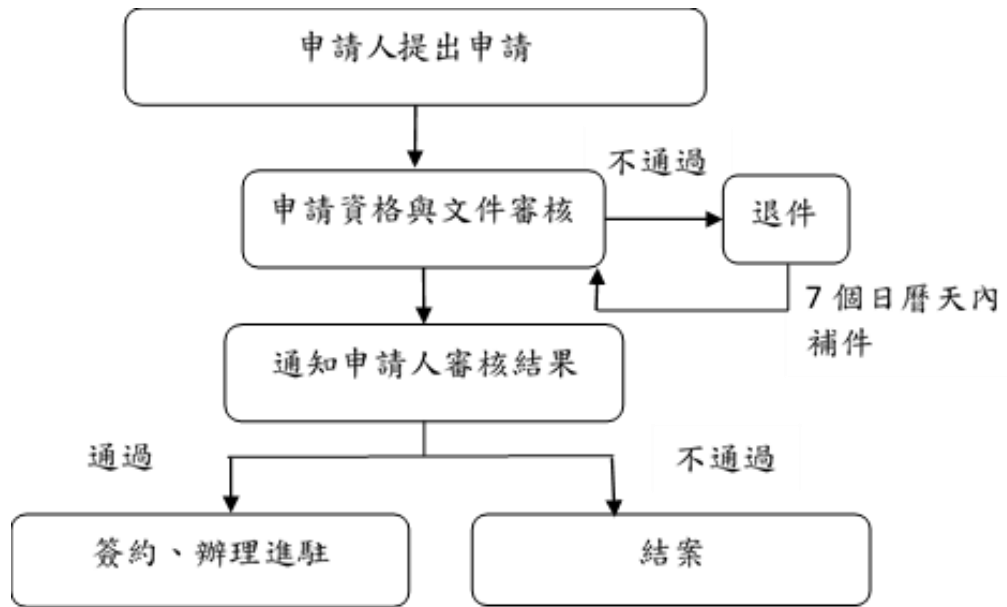
電子郵件：service@t-hubtaipei.com

地址：114臺北市內湖區瑞光路335號3樓

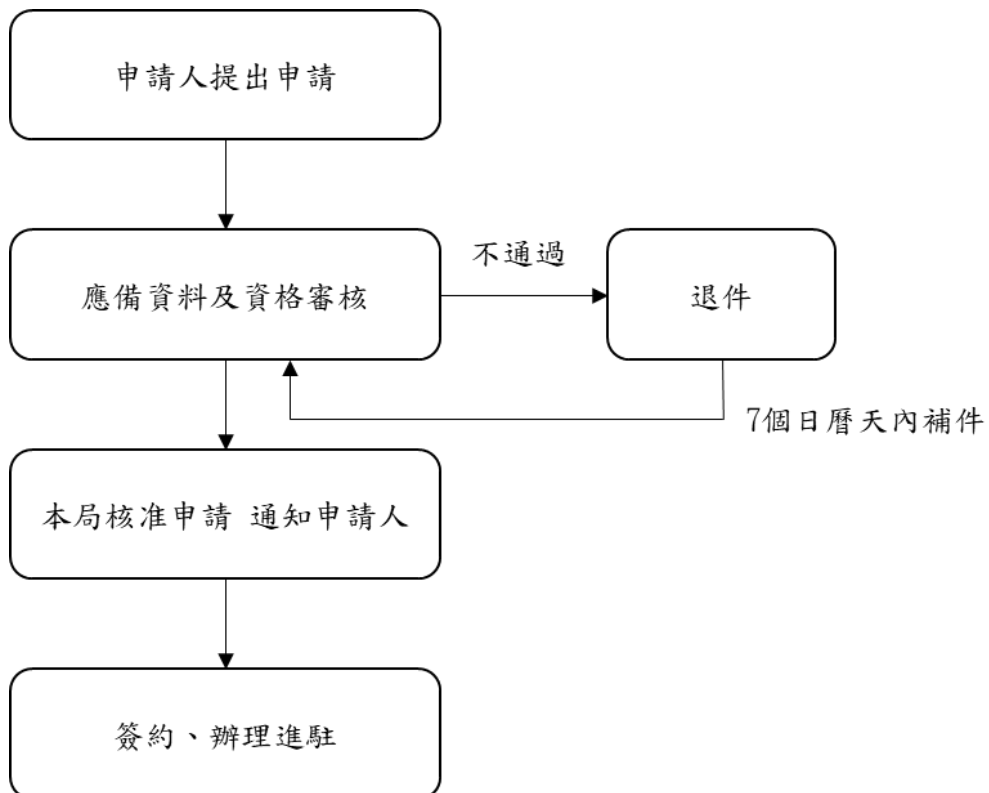
2. 為安排人員帶看與講解，本項服務採「**事前預約制**」，請務必事前以電話或電子郵件與管理單位完成預約後再赴現場。

五、 審核流程：

- (一)一般申請案件由本局與管理單位審查申請文件，並視需要進行電訪或面談，以確認申請人進駐目的。
- (二)本局政策性輔導案件免附營運計畫，經本局審核應備資料及資格無誤，由本局核准後，即可與管理單位辦理簽約使用。
- (三)申請文件不齊全者，經本局通知，應於7個日曆天內完成補件，逾期未補件者將不受理申請。
- (四)各類案件之申請結果，將由本局以書面通知申請人並副知管理單位。
- (五)審核通過之申請人應於本局通知次日起20日內與管理單位完成簽約，簽約等相關手續管理單位將於本局通知次日起10日內聯絡辦理(契約內容詳附件3)。
- (六)審核通過之申請人於無正當理由下，應於時效內完成簽約進駐，並繳納履約保證金，不得無故延後簽約進駐與履約保證金繳納時間，如未於契約進駐日前(含當日)完成簽約及繳納履約保證金，即為放棄進駐，不得向本局或管理單位主張任何權利。



一般申請案件流程圖



本局政策性輔導案件流程圖

六、其他應注意事項：

- (一) 每月僅有10個名額，若當月額度已使用完畢，將停止受理。
- (二) 如申請數量大於當月可使用量，其核准使用順序如下：
 1. 第一順位：
本局政策性輔導案件者。
 2. 第二順位：
一般申請案件中具優先申請使用資格之申請人。
 3. 第三順位：
本局與管理單位視申請人提供之資料完整性、產業之適合性及其核心技術與營運模式及是否曾經申請通過者為審查基準，遴選合適之申請人優先使用。
- (三) 同一團隊，應以團隊形式申請，不得因超過團隊人數限制而以個人方式分別申請，經查獲者將駁回申請；已簽約完成後始查獲者，本局將通知管理單位解除契約，除沒收履約保證金外，另將追收座位使用費，每席每月新臺幣4,000元(未稅)。
- (四) 申請通過者，免繳納座位租金，並可享有與一般會員相同之 t.Hub 加值服務，惟仍應繳納履約保證金新臺幣5,000元，於退駐時無欠款或賠償相關事宜則無息歸還。
- (五) 本空間其他設施之使用費用，如收納空間、會議活動空間及多功能事務機等，仍應依 t.Hub 訂定費率計收。
- (六) 使用月席次者因使用期間未滿1年，故不提供本空間地址辦理工商登記。
- (七) 提前退駐者，即為放棄權利，不得要求將未使用之月席次兌換現金或變更為其他權利，且不得再申請本年度之月席次。
- (八) 月席次僅限進駐成員本人使用，不得轉借、讓與，亦不得做為其他用途。如有轉借、讓與及違反租賃相關契約情

事，一經查獲，管理單位有權拒絕提供服務，情節重大者，管理單位得立即終止契約，並限期遷離，不得要求任何補償。

- (九) 各類案件之進駐團隊或個人皆應遵守本申請簡章、t.Hub 共創空間進駐管理辦法(附件4)及契約相關規定。
- (十) 各類案件之申請人所提供及填報之各項資料，皆應與事實相符，且保證無侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應自負一切法律責任。

t.Hub 共創空間進駐申請表

申請日期： 年 月 日

進駐類型	<input type="checkbox"/> 個人	姓名：_____		
	<input type="checkbox"/> 團隊	<input type="checkbox"/> 申請設立中 <input type="checkbox"/> 已設立公司/行號 名稱：_____		
		統編：_____		
		核准設立日期：____年____月____日		
單位負責人	姓 名		職 稱	
	聯絡電話(室內)		行動電話	
	E-mail			
主要聯絡人	<input type="checkbox"/> 同上			
	姓 名		職 稱	
	聯絡電話(室內)		行動電話	
	聯絡地址			
	E-mail			
進駐期程	共計_____個月			
空間需求	共____席 進駐成員姓名：			
是否曾或已進駐 t.Hub 其他空間	<input type="checkbox"/> 從未進駐 <input type="checkbox"/> 曾進駐 t.Hub _____(空間類型)，期間為_____			
		<input type="checkbox"/> 現正進駐 t.Hub _____(空間類型)，期間為_____		
應備文件	1. t.Hub 共創空間進駐申請表1份。 2. 營運計畫1式1份，並提供電子檔。(本局政策性輔導案件免附) 3. 公司/商業登記/有限合夥事業核准函影本；個人或設立中團隊須提出資料如下： (1)個人：提出個人身分證或護照影本1份。 (2)設立中團隊：提出團隊代表人之身分證或護照影本1份。 4. 如具優先申請使用資格者應檢附相關證明文件。(本局政策性輔導案件免附)			

- | | |
|--|--|
| | <p>5. 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(團隊申請者，應提供單位負責人、主要聯絡人及未來各進駐成員之同意書、身分證或護照影本1份，如日後申請變更成員時，亦應繳交)。</p> |
|--|--|

蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

蒐集個人資料告知事項：

臺北市政府產業發展局(以下簡稱本局)及 t.Hub 管理單位(以下簡稱管理單位)為遵守個人資料保護法規定，在您提供個人資料予本局及管理單位前，依法告知下列事項：

- 一、本局及管理單位因產業之輔導、教育或訓練行政、產學合作、政令宣導等等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓名及連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本局及管理單位將依個人資料保護法及相關法令之規定下，依管理單位隱私權保護政策，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 三、本局及管理單位將於蒐集目的之存續期間合理利用您的個人資料。
- 四、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本局僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 五、本局及管理單位將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務機關請求行政協助之目的範圍內，合理利用您的個人資料。
- 六、您可依個人資料保護法第3條規定，就您的個人資料向本局及管理單位行使之下列權利：
 - (一)查詢或請求閱覽。
 - (二)請求製給複製本。
 - (三)請求補充或更正。
 - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
 - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時，本局及管理單位不負相關賠償責任。另依個人資料保護法第14條規定，本局及管理單位得酌收行政作業費用。

- 七、若您未提供正確之個人資料，本局及管理單位將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 八、本局及管理單位因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時，將善盡監督之責。
- 九、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本局及管理單位留存此同意書，供日後取出查驗。

個人資料之同意提供：

- 一、本人已充分知悉貴管理單位上述告知事項。
- 二、本人同意貴局及貴管理單位蒐集、處理、利用本人之個人資料，以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人：

中華民國 年 月 日

t.Hub 共創空間 租賃契約書

(契約編號：)

出租人：宏匯瑞光股份有限公司

承租人：

甲方：宏匯瑞光股份有限公司

乙方：

乙方申請進駐 t.Hub 共創空間並接受甲方各項營運輔導，其申請案業經甲方審核通過，甲方依據 t.Hub 共創空間進駐管理辦法，與乙方簽訂下列進駐條款以茲遵據：

一、本契約之範圍包含下列文件：

- (一) 本契約本文。
- (二) 115年度 t.Hub 共創空間進駐申請簡章。
- (三) 申請時所提送之各申請文件。

二、進駐時間：自__年__月__日起至__年__月__日止，共計__個月。

三、乙方租用共創空間設備：非固定座位__席，免收座位租金，惟空間其他設施之使用費用，如收納空間、會議活動空間及多功能事務機等，仍應依 t.Hub 訂定費率計收。

四、乙方應支付甲方履約保證金新臺幣5,000元。

五、費用繳交方式說明：

- (一) 履約保證金須於進駐時一次繳清，辦理退駐時，如無欠款或賠償相關事宜則無息歸還。
- (二) 逾期遷出者，每日須繳納違約金新臺幣250元。

六、t.Hub 繳費專戶帳號：

銀行：合作金庫銀行民生分行

戶名：宏匯瑞光股份有限公司

帳號：0936717903736

完成繳費後，須提供繳費證明影本至 t.Hub 管理單位。

七、乙方之營業秘密、技術文獻或成品配方...等未揭露之商業機密資料，應自行妥善保管，甲方不負個別管理之責。

八、除本契約另有約定外，乙方應於進駐期間遵守 t.Hub 共創空間進駐管理辦法第四條及第二章相關規定。

九、乙方若有下列事項，甲方得終止契約，並應於甲方書面或電子郵件通知日起於

期限內遷離 t.Hub 共創空間，並恢復該空間交付使用前之狀態，屆時不得以任何理由延長：

- (一) 進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。
- (二) 工作或營業項目明顯與原申請進駐目的不符。
- (三) 違反 t.Hub 共創空間管理辦法相關事項，且經勸導仍不願改善者。
- (四) 其他重大事項經臺北市政府產業發展局或甲方與 t.Hub 管理單位決議終止契約者。

十、 甲方應於乙方進駐屆滿前14個日曆天主動以書面或電子郵件通知進駐單位退駐程序。

十一、 乙方提供之構想、技術或產品若有侵害他人智財權，而導致甲方被第三人主張提起訴訟情事時，乙方應負全部侵權之責任及賠償甲方一切有關之損失及費用。

十二、 甲乙任何一方若有違約情事或雙方發生爭議，應先以協商方式尋求解決。如有因本契約所產生之爭議而涉訟者，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

十三、 本契約視需要，得經雙方同意隨時以換文或簽訂協議書方式修改之。

十四、 本契約正本2份、副本3份，由雙方各執正、副本1份為憑，並提供副本1份予臺北市政府產業發展局備查。

立契約書人

甲 方：宏匯瑞光股份有限公司 (印章)

負責人：許崑泰 (印章)

統一編號：66545340

地址：臺北市內湖區瑞光路335號14樓

乙 方： (簽章)

負責人：

統一編號：

地址：

中 華 民 國 年 月

t.Hub 共創空間進駐管理辦法

中華民國 109 年 05 月 20 日制訂實施

中華民國 111 年 06 月 27 日修訂實施

中華民國 115 年 01 月 01 日修訂實施

第一章 總則

第一條 設置目的

為促進跨領域、產業、技術及人才之整合，協助新創事業之孕育與發展，宏匯瑞光股份有限公司與臺北市政府合作投資興建「臺北市內湖科技園區產業支援設施開發計畫興建營運案」，規劃設置新創育成空間—t.Hub 內科創新育成基地（以下簡稱 t.Hub）作為產業驗證及創業育成基地，並制定「t.Hub 共創空間進駐管理辦法」（以下簡稱本辦法）作為經營管理之依據。

第二條 申請資格與受理原則

- 一、凡符合國內外以「智慧互聯」與「樂活城市(包括食衣住行育樂之應用服務)」產業領域，具創新應用產品、服務開發能力及創新經營構想之個人或團隊均得提出申請。
- 二、首次申請進駐期間以 1 年為限，進駐之個人或團隊(以下簡稱進駐單位)可依實際營運發展情形、進度申請展延，每次展延以不超過 1 年為限，進駐期間累計不得超過 6 年。

第三條 受理申請對象

- 一、個人：包含本國人及外國人。
- 二、公司：包含依公司法設立之本國公司及依公司法規定得在中華民國境內經營業務之外國公司。
- 三、有限合夥事業：包括依有限合夥法組織登記之社團法人及依照外國法律組織設立之有限合夥。
- 四、依法登記之獨資、合夥、行號。
- 五、依本國或外國相關法律，合法設立之社團法人或財團法人。

第四條 營運管理權責部門

本空間由宏匯瑞光股份有限公司成立專責管理部門(以下簡稱「管理單位」)，負責經營管理及運用關聯企業在智能生活及智慧物聯之商業網絡與資源，協助新創企業拓展市場。

- (一) 服務時間為每日 08：00~19：00，不含國定例假日。
- (二) 如遇颱風、地震等人為不可抗拒因素，t.Hub 依行政院人事行政局或臺北市政府之公告配合休館。

第五條 招募與申請相關原則

t.Hub 共創空間(下稱本空間)之申請，相關審核項目及原則分列如下：

一、公開原則

管理單位透過大眾及專業的平面與電子社群媒體刊登廣告，藉由專訪與簡介、舉辦推廣說明會及設置專線服務電話，公告各項活動訊息。

二、審核流程

本空間進駐申請審核流程詳閱「t.Hub 共創空間進駐申請說明書」第四條進駐審核流程。

三、應備文件

- (一) t.Hub共創空間進駐申請表1份。
- (二) 營運計畫1式2份，並提供電子檔。
- (三) 公司設立登記/商業登記/有限合夥事業設立登記核准函影本；個人或設立中團隊須提出資料如下：
 - (1)個人：提出個人身分證或護照影本 1 份。
 - (2)設立中團隊：
 - A.提出團隊負責人之身分證或護照影本 1 份。
 - B.可證明已在辦理設立申請之相關證明文件影本 1 份。如個人或團隊具優先申請使用資格者應檢附相關證明文件。
- (四) 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(團隊申請者，應提供單位負責人、主要聯絡人及未來各團隊成員之同意書，如日後申請變更成員時，亦應繳交)。

四、審核方式與期間

由管理單位審核申請文件並進行面談，確定申請之進駐單位進駐目的及申請文件是否完備。申請文件不齊需補件者，經管理單位通知，須於 7 個日曆天內完成補件。經管理單位通知補件後，申請文件仍不完備者，管理單位將核駁該申請案；管理單位自收受完備的申請文件日起，3 個工作天內完成審核。必要時，得視情形延長 3 個工作天。

五、審核結果

每一申請案之審核結果，由管理單位以電子郵件通知該申請之進駐單位，若審核結果為通過，並同時通知其配合辦理後續進駐簽約等相關事宜。

第六條 進駐期間

- 一、首次申請進駐期間以 1 年為限，進駐單位可依實際營運發展情形、進度申請展延，每次展延以不超過 1 年為限，進駐期間累計不得超過 6 年。
- 二、進駐單位欲申請展延者，應以書面(含電子郵件)向管理單位提出申請，經核准後方可變更進駐期間。以週計費者，應於進駐期間屆滿前 3 個日曆天提出；以月計費者應於進駐期間屆滿前 10 個日曆天提出。

第二章 進駐作業及使用管理

第七條 進駐作業

- 一、經審核通過並同意進駐之進駐單位應於取得審核通過通知日後 7 個日曆天內繳納相關費用並完成 t.Hub 共創空間租賃契約書(下稱進駐契約)簽訂。若無法於期限內辦理完成進駐作業，進駐單位需於期限截止前 3 個日曆天，以電子郵件通知管理單位辦理展延或其他處置等事宜並取得核准。逾期未完成進駐作業，且未事先獲准延期者，視同放棄進駐資格。
- 二、經審核通過並同意進駐之進駐單位應繳交履約保證金並提出匯款證明後，始可正式簽署進駐契約。

第八條 收退費標準

一、進駐費用

本空間租金及履約保證金等由管理單位制定，必要時得公告調整之。

二、收費標準

(一) 採預繳費制

(二) 相關收費

1. 租金

- (1) 非固定座位(未稅):新臺幣\$1,575/席/週;新臺幣\$4,200/席/月。
- (2) 固定座位(未稅):新臺幣\$5,775/席/月。(僅提供申請進駐期間 3 個月(含)以上之進駐單位申請使用。)
- (3) 個人工作室(未稅):新臺幣\$8,925/席/月。(僅提供申請進駐期間 3 個月(含)以上之進駐單位申請使用。)

2. 為鼓勵與支持新創團隊穩健發展，提供每月免費 10 席 3 樓共創空間非固定座位之優惠名額予通過臺北市政府遴選推薦之具發展潛能的新創團隊。

3. 履約保證金：租用 1~4 席收取新臺幣 5,000 元；租用 5~8 席收取新臺幣 10,000 元，依此類推。

4. 其他費用：

- (1) 儲物櫃使用費(未稅):新臺幣\$100/個/週;新臺幣\$300/個/月，每一席位以租用一個為限，需另行申請並簽署租用契約。
- (2) 違約金：逾期遷出，每一席位以每日新臺幣\$250 計算。
- (3) 會議、活動空間使用費：進駐單位每一席每週可免費使用本空間內之戰情室(小型會議室)2 小時，使用不足 1 小時以 1 小時計，當週未使用完之時數不得累計至下週使用，且不得挪用未來免費時數提前；當週超過免費使用之時數，按一般會議、活動空間之收費標準計價。(詳細請參「t.Hub 會議室與活動場地申請租用辦法」)
- (4) 多功能事務機費用(具黑白與彩色影印、傳真、掃描、Wifi 連線功能):彩色列印 A4 單面 1 張新臺幣\$6;黑白列印 A4 單面 1 張新臺幣\$2;彩色列印 A3 單面 1 張新臺幣\$12;黑

白列印 A3 單面 1 張新臺幣\$4。

- (5) 本空間內免費提供高速無線網路、健身遊戲室、淋浴間、茶水間。

(三) 退費標準

1. 租金：

- (1) 進駐契約期間屆滿或提前終止退駐者，進駐單位應於期限內依規定提出退費申請。
- (2) 違反本辦法情節嚴重經終止進駐契約者，不予退費(包含但不限於預繳租金、履約保證金等)。
- (3) 提前終止進駐契約退駐者，依進駐單位租用之空間類型/繳費期程進行退還事宜。

A. 進駐期間以週計費者，如欲提前終止進駐契約退駐：

- i. 進駐期間為 1 週者，不予退還租金。
- ii. 進駐期間超過 1 週者，如欲提前終止進駐契約退駐，應於預定退駐日前 7 個日曆天提出申請，以實際退駐日起至進駐契約屆滿日，每日退還新臺幣\$210。
- iii. 進駐日數剩餘不足 7 個日曆天者，不予退還租金。

B. 進駐期間以月計費者，如欲提前終止進駐契約退駐，應於預定退駐日前 14 個日曆天提出申請，退費說明如下：

- i. 提前退駐達 1 個月(日曆天)者，退還該月租金。
- ii. 提前退駐未達 1 個月(日曆天)，但達 1 週(7 個日曆天)者，依下列說明進行退費：
 - 非固定座位：每週退還新臺幣\$840。
 - 固定座位：每週退還新臺幣\$1050。
 - 個人工作室：每週退還新臺幣\$1260。
- iii. 進駐日數剩餘不足 7 個日曆天者，不予退還租金。

2. 履約保證金：

- (1) 退駐時，確認無欠款與賠償事宜或其他待解決事項後無息退還。
- (2) 工商登記於 t.Hub 者，進駐契約期間屆滿或提前終止時，須於 10 個日曆天內完成註銷登記地址程序，逾期未完成將沒收履約保證金全額。

3. 儲物櫃使用費：

- (1) 進駐期間以週計費者，不予退費。
- (2) 進駐期間以月計費者：
 - A. 提前退駐達 1 個月(日曆天)者，退還該月費用。

B. 提前退駐日數剩餘不足 1 個月者，不予退費。

4. 會議、活動空間使用費：進駐單位預約使用後會議、活動空間後如需取消，於預約使用之時間前 1 小時取消者，預繳之費用全數退還；於預約使用之時間 1 小時內取消者，視為如期使用，預繳之費用不予退還。

第九條 使用管理

- 一、本空間開放時間每日 08:00~19:00，不含國定例假日。採登錄悠遊卡作為門禁卡使用。
- 二、使用本空間，應遵守管理單位制訂公告之本辦法及相關管理規章。
- 三、相關管理規章內如訂有損害賠償條款，於發生損害情形時，管理單位得依據該規定求償。
- 四、進駐單位及其成員可依使用者付費原則，使用本空間之餐飲、會議室、Maker Space、儀器、設備及其他公共設備，惟使用方式與期間應遵守本空間之相關規定。
- 五、進駐單位向管理單位借用設備，應依管理單位之借用程序，遵守使用規範，並應向管理單位報備。
- 六、違規處置
 - (一) 進駐單位或其成員若有違反本辦法之情況，管理單位得具體告知其所屬進駐單位之代表人，並要求自行約束，如果致本空間或管理單位相關人員等受有損害，該進駐單位及其成員應連帶負損害賠償責任；若再有違反本辦法情節嚴重者，宏匯瑞光股份有限公司可單方終止進駐契約，並限期遷離。
 - (二) 進駐期間進駐單位或其成員若產生噪音、有管理單位認定屬干擾他人之言行或佔用公共場域、設備時，經管理單位口頭勸阻無效，宏匯瑞光股份有限公司可單方終止進駐契約，並限期遷離。
 - (三) 進駐單位或其成員若有破壞或占用公共場域、設備者，需於管理單位所通知之期限內自行復原或照價賠償。
 - (四) 進駐單位或其成員之行為若有違反其進駐目的，或違反環境保護、工業安全等情況，管理單位得要求該進駐單位或其成員限期改善，若未能如期改善者，視同違反本辦法及進駐單位所簽訂之進駐契約。
- 七、進駐單位於簽訂進駐契約前應繳交履約保證金，並按時繳納各項費用，如有欠繳之情事，管理單位得以履約保證金扣抵，並通知該進駐單位在合理期限內補足履約保證金差額。進駐單位必須於退駐前繳清欠繳費用。

第十條 進駐單位工商登記申請

- 一、承租固定座位或個人工作室 1 年(含)以上者得申請工商登記，無須支付任何費用，惟本空間最多可允許 80 家公司辦理工商登記，超過則不再受理申請。申請之團隊於申請時，應同時配合簽署「宏匯瑞光廣場註銷公

司登記切結書」。

- 二、進駐契約期間屆滿或提前終止時，須於 10 個日曆天內完成註銷登記地址程序。

第十一條 限期遷出

- 一、進駐契約期間屆滿、提前終止或進駐單位或其成員違反本辦法情節嚴重，經宏匯瑞光股份有限公司終止進駐契約者，進駐單位應於管理單位所定之期限內遷出所進駐之空間，並恢復該空間交付使用前之狀態，屆時不得以任何理由延長。
- 二、進駐單位交還進駐之空間前，應自付費用將該空間打掃和清理後完全騰空回復交付時之標準，使該空間處於完好及可出租狀態，必要時管理單位得進行公證搬遷，並收取相關費用，以維護下一進駐單位之權益。

第十二條 進駐單位管理

- 一、管理單位就進駐單位於本空間之申請、簽約、使用、變更與退駐等各階段，均應有完整之紀錄，並予建檔維護。此些檔案應同時建立機密等級，以保障各參與方之機密，建檔與維護應指定專責人員為之。
- 二、進駐單位及其成員與宏匯瑞光股份有限公司、本空間或管理單位無僱傭、委任或其他直接之勞雇法律關係，進駐單位應為其成員處理相關之保險及各種人事管理事項。
- 三、進駐單位在進駐期間，除進出本空間時應遵守門禁管理，使用各種設施時亦應遵守相關規定。
- 四、進駐單位不得將進駐空間提供予第三人共用、分租、轉租或其他未經宏匯瑞光股份有限公司或管理單位同意使用之行為。

第十三條 加值服務

t.Hub 為協助新創事業及創新轉型之企業，得推薦合適之銀行、創業投資公司、管理顧問公司給予進駐單位服務與協助。或於辦理各式創新實績發表、創意展演、成果交流、商機媒合與業師分享等相關創業活動時，提供進駐單位服務。

第十四條 退駐

退駐以完成進駐空間復原、借用物品及證件歸還、各項費用結清等為要件。

第十五條 進駐單位回饋承諾

- 一、為促進整體創新創業環境發展，管理單位將蒐集進駐單位進駐期間之公司營運經驗、營運績效及募資情況等資訊，包括文字、影音、圖片、照片、實體活動紀錄等，進駐單位應全力配合提供。
- 二、進駐單位同意於提供上述資料時，無償授權臺北市政府、管理單位運用，並配合出席 t.Hub 各項成果發表、展示、宣傳行銷等活動。

附則 本辦法由管理單位核准後公告實施，修正時亦同。