

悉尼市政厅

关于租赁和附加服务及 收费的条款与条件

第 2 期 | 2012 年 7 月
sydneytownhall.com.au

目录

2012 - 13 年租赁条款与条件		3
1.01	场地租赁费	3
1.02	定金	3
1.03	结算	3
1.04	要求的变更	3
1.05	保证金	3
1.06	损坏赔偿	3
1.07	保险	4
1.08	活动超时	4
1.09	取消预订	4
1.10	进入场地的权限	5
1.11	厅室待客量	5
1.12	门票	5
1.13	预留座位	5
1.14	售票处	6
1.15	前台工作人员的安排	6
1.16	版权	6
1.17	拍照、广播与电视录像	7
1.18	外来设施、设备与服务	7
1.19	场地条件的增补与更改	7
1.20	离开场地	7
1.21	严禁吸烟、燃烛、携带易燃液体	7
1.22	供餐	7
1.23	广告与指示牌	7
1.24	保持场地美观	8
1.25	场地负责人	8
1.26	入场权	8
1.27	遗失物品	8
1.28	法规	8
1.29	危险物品的使用	8
1.30	租借人的员工与代理	8
1.31	严禁转包	9
1.32	租借人及其代理人的赔偿责任	9
1.33	弃权	9
1.34	利息	9
1.35	提价	9
1.36	发送通知	9
1.37	附加费	9
1.38	在悉尼市政厅举行零售商惠顾活动	9
附加服务及收费价目表		10

租赁条款与条件

悉尼市政府（以下称“市议会”）和租借人一致同意：租借人依照下方条件中注明的日期（一天或多天）时间及用途，租赁并使用《价目表一（1）》中所指的场地。

1.01 场地租赁费

租借人租赁场地需向市议会支付《价目表 1》中规定的费用。租借人知道与使用场地相关的所有租赁费、其它服务费及设施使用费。

1.02 定金

租借人要进行 14 天的场地初步预订，根据第 1.09 款中的规定交纳占总费用 25% 的定金（其中 10% 为预订费，15% 为租赁费）。如果定金逾期未交，市议会可取消初步预订并将场地转租给其它租借人。

1.03 结算

款项余额至少要在活动开始的 3 周前结清。如果款项逾期未交，市议会可取消预订并将场地转租给其它租借人。

1.04 要求的变更

租借人若在租用场地前 72 小时内提出任何变更要求，需按照附加服务及收费的规定交纳附加费。市议会可要求在举行活动前交清附加费。

1.05 保证金

市议会可要求交纳保证金（Security Bond）。只要场地使用后保持完好，即可退回保证金。若活动举行之前、举行期间及举行之后产生了任何附加费用（例如清洁费或维修费），市议会将从保证金中扣除这些费用。

1.06 损坏赔偿

租借人不得损坏场地及市议会提供的任何设备或设施。一旦造成损坏，市议会可从保证金中扣除维修费及维修期间造成的任何收入损失。若损坏金额超过保证金，市议会可将差额作为租借人的到期未偿债务向租借人收取。

1.07 保险

租借人必须提供市政府认可的保险公司出具的 1000 万澳元公共责任险保单凭证，并注明悉尼市政府是利益相关方。

1.08 活动超时

若活动在价目表中规定的时间之后结束，租借人必须按小时向市议会支付晚间场地使用费加上百分之三十（30%）的超时使用费。

1.09 取消租赁

A. 客户提出取消

租赁的确认定金为总费用的 25%，其中包含 10% 的预订费和 15% 的租赁费。如果租借人在举行活动的 90 天之前取消预订，市议会 will 扣留定金，作为取消费。

若已经确定的活动在举行前的 90 天之内取消，将按照价目表 1 的规定收取场地的全额租赁费。

只有在取消预订后有其他客户在同一时段预订了该场地的情况下，才将 15% 的租赁费退还租借人。但无论如何都会扣留 10% 的预订费作为管理费。

B. 市议会提出取消

市议会可在活动举行前随时书面通知租借人取消场地的预订。如果市议会根据本款（1.09B）取消预订，就会将所有已缴纳的款项返还租借人。由此类取消预订对租借人造成的任何损失或损害，市议会概不承担任何责任。

C. 违约终止租赁

一旦发现租借人违反这些条件中的任何一项实质性条款，市议会可随时全权决定取消场地的租赁，并就此向租借人发出书面通知。若根据本款（1.09C）取消租赁，租借人要按照价目表一的规定交纳场地的全额租赁费。

D. 不可抗力

若租借人由于不可抗力而无法履行其在本《协议》中的全部或部分义务，这种情况并不影响本《协议》条款的效力，损失风险将由租借人承担。

“不可抗力”这一术语包括天灾、罢工、停工、公共敌对分子肇事、民众骚乱、战争、封锁、暴动、紧急状态、雷电、火灾、风暴、洪水、泥石流、爆炸、政府戒严，或任何形式的政府干预（包括市政委员会作为相关法定权力机构采取措施而造成的事态）以及其它当事方无法控制的原因。

1.10 进入场地的权限

市议会保留管控场地的权利，包括采用各种方法管控出入口、各处门户的开关时间以及公众入场（包括拒绝任何个人或群体入场的权利）。

1.11 厅室待客量

悉尼市政厅各场地的最高人数限额。

	剧院	接待处	宴会厅
百年纪念堂各楼厅	612	无	无
百年纪念堂底楼	1396	1500	800
市政厅底楼下层	800	1000	450

根据特定活动的性质和规模，市议会保留降低场地待客量的权利。租借人发出的门票数量不可超过最大待客量。

1.12 门票

所有门票的发放都须遵照市议会的指示。

售票代理机构：

租借人必须在售票代理机构（包括 Ticketek 或 Ticketmaster 等私营机构）向公众出售门票之前获得市议会对预订活动的平面布置图的批准。若活动平面布置图未经市议会批准，市议会将在公允对待本协议所有其它权利的前提下，通知租借人及相关售票代理停止售票，直到市议会批准活动平面布置图后方可继续发售。

租借人必须授权售票代理在市议会提出要求时，随时向市议会提供有关售票情况的信息。租借人必须确保市议会定期收到有关售票情况的信息。报告必须在开始售票后每周向市议会提交。市议会保留直接与售票代理联系以获取该信息的权利。

租借人或其代理机构若违反本款规定，市议会将依据第 1.09C 款取消场地的预订。

1.13 预留座位

租借人要预留出南楼厅（Southern Gallery）编号为 FF 及 GG 的 33-40 号座位（共 16 座）不予出售（不收费）。无论上述座位是安排观众，或是退回给租借人待售，市议会都要在活动开始当天的下午 2:30 之前告知租借人。

1.14 售票处

租借人必须在每场活动开始的至少 1 小时前开放售票处，以便售票和公众取票。

1.15 前台工作人员的安排

一些前台工作人员包括保安、引座员和管理员，人事费已包含在场地租赁费中。

悉尼市政厅举行活动时的工作人员数量取决于活动的类型及所占用的实际建筑空间。

若活动的门票售罄（指普通座位，不含预留座位），或活动的要求超出了场地的正常运作，将收取额外的前台工作人员服务费。

租借人不可自行安排引座员或保安人员，所有安排都必须经由场地管理处办理。如需了解有关人员安排流程或活动人事费的更多信息，请联系场地管理处。

请注意，负责有关饮酒或人群管理的保安人员需另外安排，请在确定活动前与场地管理处协商。

百年纪念堂（Centennial Hall）工作人员的最低数量

租借人必须自行出资安排市议会批准的引座员，并以书面通知市议会指定的引座员数量。在任何活动中，工作人员不可少于以下数量：

百年纪念堂预留座位

百分之七十五（75%）或更多客座（1500）：	1 名管理员
不到百分之七十五（75%）：	每发出 130 张票安排 1 名引座员

百年纪念堂普通座位

百年纪念堂未预留的所有座位：	4 名引座员
百年纪念堂各楼厅（若有使用）：	2 名引座员

在百年纪念堂上层举行任何活动期间，都必须在北楼厅（Northern Gallery）和南楼厅（Southern Gallery）安排两名引座员。

1.16 版权

租借人不得侵犯或允许其他人侵犯任何表演或场地使用过程中涉及的版权、表演权或其它受保护的权利。

若需表演任何形式的节目，租借人必须获得澳大利亚表演权利协会（Australian Performing Rights Association）或其它相应个人或机构的所有表演许可证或批准。

1.17 拍照、广播与电视录像

若有意对在悉尼市政厅举办的任何活动进行拍照、广播、电视转播或录像，租借人必须以书面形式告知市议会。

租借人必须承担上述活动产生的所有费用和成本，并在图片、电视节目或广播节目中包括市议会可能要求注明的资料和信息。

市议会可以出于其自身目的（包括宣传、营销、归档和年度报告等）留用活动或展览的照片、录像和短片剪辑。

1.18 外来设施、设备与服务

市议会或许可租借人使用非市议会提供的设备和服务。任何设施、设备及服务的运作和维护，都必须服从市议会官员随时下达的书面或口头指令。

1.19 场地条件的增补与更改

除非有市议会书面批准，租借人不得以任何形式增补或更改场地的结构、设施、物品、设备或装潢。

1.20 离开场地

租借人离场时必须保持开始租赁场地时的原有设施和设备整洁、安全且完好，达到市议会的满意标准，且在市议会的指示下移除租借人带入场地的一切物品和设备。对遗留在场地的物品受到的损失或损害，市议会概不承担任何责任。

1.21 严禁吸烟、燃烛、携带易燃液体

场地内严禁吸烟。租借人不可在场地或市政厅建筑内的任何地方带入或使用（或许可他人带入或使用）任何明火（包括蜡烛）、易爆物品、燃料、易燃液体或物品，以及氦气球。

1.22 供餐

所有出售或派发的茶点都必须由市议会指定的悉尼市政厅供餐公司提供。

1.23 广告与指示牌

租借人必须遵循市议会的《市政厅指示牌规则》（Town Hall Signage Conditions），即本文件的附录 B。

1.24 保持场地美观

市议会可要求租借人移除一切有损场地美观的物品（包括卡通画、展示盒、手写标示牌和展示材料等）。一旦提出，租借人须立即照办。

1.25 场地负责人

对每一场活动，市议会都会安排身着制服的场地负责人到场。

1.26 入场权

市议会的授权工作人员可随时进入并检查场地或其中的任何区域。租借人不得阻碍工作人员或任何警员、消防员、急救员或其它紧急服务人员进入场地。

1.27 遗失物品

仅市议会工作人员可在租赁结束后进入场地检查并搜索有无失物。一旦发现任何遗失物品，将依照市议会的规定予以登记和处理。

1.28 法规

租借人必须遵守有关场地使用及/或表演或活动的一切法律规定。

1.29 危险物品的使用

未经市议会的明确书面同意，租借人不得携带或允许他人携带任何危险物品或武器进入悉尼市政厅。

1.30 租借人的员工与代理

租借人招募或聘用的所有涉及场地租赁事宜的人员，都必须遵守本《协议》的条款，且租借人需同意承担其代理、员工及承包商未能遵守本文条款而产生的责任。租借人必须确保所有代理、员工及承包商熟知一切适用的职业健康与安全法规的规定。

租借人及其代理、员工和承包商在市议会场所必须遵守市议会的《职业健康与安全政策》（OHS）。

OHS 政策副本可登录市议会网站获取：www.cityofsydney.nsw.gov.au。
亦可在场地管理处领取。

1.31 严禁转包

本《协议》仅针对个人签订。租借人不得转让、转包、分包或分租其在本协议中享有的权利。

1.32 赔偿责任

对任何人因在市议会场所内遭受任何损失、伤害（包括死亡）或损害，而向市议会提出各种索赔、采取法律行动，或提起诉讼、付款要求、费用要求或各种要求，租借人要给予赔偿，并要就此向市议会进行赔偿；市议会及其公务人员和代理人因过失造成损失、伤害或损害的情况除外。

1.33 弃权

只可通过书面形式才能对本《协议》中的条款进行更改或弃权。

1.34 利息

若有款项在逾期后的 30 天内未能付清，市议会可要求租借人按照市议会指定的利息率支付逾期未付款项的利息。

1.35 提价

租借人知道所有费用是按照 2012-2013 财政年的费用标准计算的。如果场地预订的活动日期在 2013 年 6 月 30 日之后，市议会或可根据活动当时的变化和价格情况提高该活动的费用。

1.36 发送通知

若有任何通知，将依据《价目表一》列出的地址发送给各相关方。

1.37 附加费

周日和公共假日租赁场地将收取 25% 的附加费。

1.38 在悉尼市政厅内举行零售商惠顾活动

若在场内进行的的活动是以零售为主，每次预订的时间不可超过 9 个销售日，每个租借人（及其相关租借人）在同一财政年的此类预订不可超过两次。

附加服务及收费价目表

租借人可获得多种附加服务和设备。某些活动或存在特殊需求，可能需要安排额外员工和服务来维护我们的内部标准和安全计划。此价目表中没有列出的项目将在报价单中提供。

悉尼市政厅《场地详细介绍》进一步说明了可能要收取的附加费用。

延长场地租赁时间（取决于有无其它预订）	
百年纪念堂 – 延长活动时间	\$1,525.00
百年纪念堂 – 延长活动时间，安排引座员	\$1,790.00
百年纪念堂 – 延长安装或拆卸设备的时间	\$555.00
市政厅底楼下层 – 延长活动时间	\$810.00
市政厅底楼下层 – 延长安装或拆卸设备的时间	\$350.00
周日及公共假日将收取 25% 的附加费	费用 + 25%
管理费	每项
增加场地（每次租赁含 2 个场地）	\$140.00
增加工作会议（每次租赁含 2 场）	\$140.00
更改合同（每次租赁可更改 2 次）	\$140.00
在预订租用前 72 小时内的更改要求（见第 4 条规定）	\$565.00
延长场地租赁时间（取决于有无其它预订）	每项预订
6 英尺波士顿钢琴 – 调音 + 挪位	\$600.00
百年纪念堂中央通道地毯	\$170.00
前台阶至东侧廊通道地毯	\$396.00
调低枝形吊灯高度	\$667.00
人群引导隔板 – 价格视具体而定	视具体而定
拆除延展舞台	\$370.00
拆除市政厅底楼下层的布景装卸台挡壁	\$2,200.00
拆除中央舞台的上台通道	\$287.00
百年纪念堂熄灯（工作日）	\$1,152.00
百年纪念堂熄灯（周末）	\$1,478.00

接下页

视听设备	每项预订
变动调音台位置	\$2,368.00
录制 CD	\$148.00
CD/DVD 播放器	\$35.00
31 段音效均衡器	\$71.00
笔记本电脑	\$235.00
17 寸 LCD 监控器	\$71.00
JANDS Event 48CH 调光台	\$106.00
灯光 - 600W Fresnel 灯泡	\$37.00
灯光 - Par 56 灯泡	\$15.00
灯光 - LED Multi Par 投射灯	\$25.00
灯光 - Martin Mac 700 灯泡	\$150.00
灯光 - Martin Mac Aura 灯泡	\$75.00
灯光 - Robert Juliat 公司 Super Korrigan Followsteps 追光灯	\$153.00
无线话筒/衣领话筒	\$150.00
大型反光球	\$165.00
小型反光球	\$93.00
12CH 调音台	\$95.00
4CH 调音台	\$35.00
配 CD 播放、无线话筒的便携式扩声器	\$80.00
配扩音、混音、麦克风均衡器及讲台麦克风、2 只音响的便携式扩声器	\$378.00
配扩音、混音、麦克风均衡器及讲台麦克风、4 只音响的便携式扩声器	\$484.00
拆除灯光杆	\$738.00
电视摄影及录制 DVD 视频（脚架式）	\$135.00
等离子显示屏（脚架式）	\$350.00
视听设备套餐包括 8' x 6' 快速折叠投影屏、4000 ANSI 流明值、XGA（1024 x 768）分辨率投影仪 - 只可安装在后方下部，自行安排操作员。适合在市政厅前厅或底楼下层举办 200 人参加的小型活动时使用	\$630.00
VGADA	\$24.00
工作人员的安排 - 最短服务时间 4 小时	每小时
灯光师、音响师	\$90.00
技术支持员	\$72.00
保安/衣帽存放处管理员/火灾监督员/布景装卸台管理员/装卸队员/舞台帮工/追光灯操作员	\$70.00

接下页

引座员 – 最短服务时间 4 小时	每小时
管理员 – 周一到周六	\$38.00
引座员 – 周一到周六	\$35.00
管理员 – 周日与公共假日	\$76.00
引座员 – 周日与公共假日	\$71.00
打扫场地与清理垃圾	
收集垃圾 – 商业垃圾（零售、展览及餐饮垃圾）	\$300.00
清洁费 – 按小时计（若超出常规清洁工作 – 最短服务时间 4 小时）	\$70.00