



## 場地借用申請表

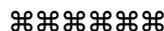
填寫本表格前請先詳閱場地借用收費表、借用條款及使用守則。請以中文正楷填寫。

<b>(一) 使用者資料</b>			
申請者名稱 (收據抬頭組織/個人 名稱)			
聯絡人姓名  <input type="checkbox"/> 牧師 <input type="checkbox"/> 傳道 <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士	聯絡電話	(可收發WhatsApp)	
電郵			
<b>(二) 活動資料</b>			
活動名稱			
活動形式	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 教會聚會( <input type="checkbox"/> 收納獻金/捐款) <input type="checkbox"/> 其他		
活動人數	<input type="checkbox"/> 1-10 <input type="checkbox"/> 11-20 <input type="checkbox"/> 21-50 <input type="checkbox"/> 50或以上		
使用日期	年    月    日 (星期    )	時間	由 _____ 至 _____
使用場地	<input type="checkbox"/> 前廳 <input type="checkbox"/> 會議1室 <input type="checkbox"/> 會議2室		
所需設備	<input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 電子琴 <input type="checkbox"/> 液晶體投射機(需自備手提電腦)		
收據抬頭		預算場地費用總額 (請參閱收費表)	HK\$ (待本會通知才付款)
<b>(三) 申請人聲明及簽署</b>			
<p>本人已細閱場地借用申請表內之借用條款及使用守則、收費表及免責聲明，並完全明白及同意履行守則所載各項條文的內容。本人知道，若未能充分理解有關條款，可先向職員查詢並要求闡釋有關條款，才簽署作實。</p>			
簽署: _____		團體印章 (如適用) _____	
日期: _____			

本聯會辦事處專用

經辦人	檔案號碼		
核准人簽署	日期	年    月    日	
備註	當值:		
收費: HK\$	收據號碼:	日期:	年    月    日

<b>場地借用收費表</b>		
<b>「會議1室」</b> 場地最高容納人數：20人 (以劇院型式擺設; 每次借用以2小時為起點)	<b>每小時收費 (HK\$)#</b>	
	<b>辦公時間</b> 禮拜一至五 (0900-1800)	<b>非辦公時間*</b> 禮拜一至五 (1800-2200)及 禮拜六、日 (0900-1800)
本聯會成員教會、合作機構或單位收費	<b>\$70</b>	<b>\$90</b>
非牟利慈善機構、基督教團體收費	<b>\$120</b>	<b>\$150</b>
<b>「會議2室 - 禮堂」</b> 場地最高容納人數：60人 (以劇院型式擺設; 每次借用以2小時為起點)	<b>每小時收費 (HK\$)#</b>	
	<b>辦公時間</b> 禮拜一至五 (0900-1800)	<b>非辦公時間*</b> 禮拜一至五(1800-2200)及 禮拜六、日(0900-1800)
本聯會成員教會、合作機構或單位收費	<b>\$200</b>	<b>\$250</b>
非牟利慈善機構、基督教團體收費	<b>\$350</b>	<b>\$400</b>
# 「會議1室」場地費用已包括照明、空調、空氣淨化、長檯2張及椅子20張 「會議2室-禮堂」場地費用已包括照明、空調、空氣淨化、長檯4張及椅子60張		
<b>器材及其他收費</b>		
<b>音響：\$100/小時</b> (只提供於會議2室 - 禮堂)	<b>電子琴：\$100/小時</b> (只提供於會議2室 - 禮堂)	<b>液晶體投射機：\$100/小時</b> (需自備手提電腦)
* 於非辦公時間借用場地，須繳付當值人員費用，費用為\$500/一節(4小時)。如時數不足一節，亦作一節計算。若「會議1室」及「會議2室-禮堂」同時借用，只須繳付一次		



## 借用條款及使用守則

### (一) 原則

1. 在本會內舉行之聚會/活動，必須合乎本港法例、不違反基督教信仰、不涉及政治宣傳。
2. 場地使用者必須遵守本會所定下的「借用條款及使用守則」。如有違反，本會有權隨時終止使用場地，而不會退款或賠償。

### (二) 場地及借用守則

1. 借用者須按本會批准之用途使用場地，本會場地內嚴禁吸煙、燃點火種、或賭博、或淫褻及不雅行為、或其他任何非法行為。
2. 嚴禁攜帶酒或含酒精成份之飲料、違禁品、危險物品或不雅物品進入本會場地範圍。
3. 使用人數不得超出場地設施之限定人數。
4. 未經本會批准，不得在本會場地內進行任何銷售行為、提供收費服務或收集獻金與捐款。
5. 未經本會批准，不得擅自使用本會場地內的樂器及音響設備。
6. 借用者不得將本會之地址及電話作為通訊、聯絡、註冊及查詢之用途。
7. 本會有權進入任何正進行活動之借用場地，了解該活動之用途，若發現與借用場地申請表所述用途不符，本會有權終止借用場地，並取消未使用之借用時段，已繳之款額概不退還。
8. 場地使用者有責任保持場地及場地內固定設施、傢俬設備的完好，若損壞場地或場地內的門窗、固定設施、傢俬設備等，需要負責有關維修以恢復原狀或賠償相關維修費用，並賠償損壞所造成的相應損失。

續下頁

9. 使用單位須指定一人作場地負責人，專責與本會聯絡、接受指導及履行有關規則，並確保申請時所提供的資料準確無誤。(為方便聯絡，負責人如能於當日出席聚會/活動較佳)
10. 使用單位不得將場地分租、轉租或轉讓如其他人士/團體使用。
11. 使用單位可於所定的時間前30分鐘接收場地；如果使用單位需要提早30分鐘以上使用場地，本會有權追收額外費用。
12. 使用單位在聚會/活動期間須安排足夠人手維持秩序，確保參加者安全及保護本會物品完好無缺。
13. 使用單位如有需要安排設備操作員在聚會/活動時控制各種設備，該名設備操作員需於30分鐘前到達場地，並由本會同工指導下，方可操作場地內的設備。
14. 場地使用期間，如有設備發生故障、遭到損壞、無法使用或遺失，使用單位必須即時向本會職員報告，本會有權按市價追究賠償。
15. 使用單位離開前必須將所有垃圾及佈置飾物清除，將場地回復原狀。如使用本會茶水間用具亦需清潔還原。
16. 使用單位須準時交回場地，交回場地時間以相關人士全部離開該場地為準；如使用超時15分鐘以上交回場地，須當加一小時計算。
17. 如本會設備臨時發生故障而令使用單位不能進行部份活動，使用單位可選擇更改場地之使用日期。
18. 本會於樓層的電梯大堂、前廳、各會議室設有閉路電視攝像機，進行 24 小時錄影及監控。本聯會有權查看錄影帶，錄影影像亦可能因安全或按本會需要，而被傳遞給第三方，以作保安、防止罪案及確保租用場地正確使用。

### (三) 惡劣天氣/緊急事故的安排

1. 惡劣天氣: 聚會前三小時懸掛黑色暴雨警告/八號或以上風球/極端情況，本會將關閉。天文台取消黑色暴雨警告/八號或以上風球/極端情況三小時後，本會將會正常開放。
  - 備註: 視乎實際天氣情況，本會會另行通知負責人。
2. 緊急事故: 遇電力停止供應、火警、或其他天災/事故，本會將關閉或未能提供場地。
3. 使用單位的活動遇上惡劣天氣或緊急事故，可更改場地使用日期和時間，但不設退款。

### (四) 申請須知及繳費詳情

1. 借用者須不少於**30天**前遞交申請，申請獲批後必須於**14天**內繳交費用。否則申請當自動取消。
2. 借用者欲取消借用場地申請，必須於活動舉行日期前**21天**以書面形式提出，否則已繳交之款項將不獲退還，毋須另行通知。
3. 費用須以支票繳付，支票抬頭為「香港浸信會聯會」\* 支票背頁填上團體/個人名稱、活動名稱及活動日期)
  - \* 一般情況下已繳交之費用將不獲退還

### (五) 免責聲明

1. 除由本會主辦或合辦，場地使用者的一切活動內容一概與本會無關。
2. 場地使用者須自行負責個人財物安全，如有遺失，本會概不負責。
3. 場地使用者切須自行負責出席者之人身安全；本會不會承擔任何人士因參與活動而引致之傷亡/損失的法律責任或賠償。
4. 本會對場地使用的申請及使用保留最終決定權，毋須就拒絕場地使用作任何解釋。
5. 本會保留隨時修改「借用條款及使用守則」之權利而不另行通知。有關「借用條款及使用守則」的內容，本會有最終解釋權。

如有任何查詢，請致電本聯會 2715-6527。