

「元朗區綜合服務大樓」場地租用申請表

Application Form For Using Premises of Yuen Long District Community Services Building

申請租用場地 Booking Venue	
-------------------------	--

1.	機構名稱 Name of Organization	
2.	機構性質 Nature	<input type="checkbox"/> 社團及福利團體 For Society and Charity <input type="checkbox"/> 商業團體 For Business <input type="checkbox"/> 其他 Other : _____ 請同時提交有效證明文件 Please Submit Valid Supporting Documents.
3.	申請人姓名 Name of Applicant	
4.	聯絡電話 Contact No.	
5.	電郵地址 Email Address	
6.	通訊地址 Correspondence Address	
7.	當日負責人姓名及聯絡電話 Name of In-Charge Person and Contact Number On Event Date	
8.	租用日期 Event Date	
9.	租用時間 Event Time	
10.	活動名稱及性質 Name & Purpose of the Event	
11.	是否公開性集會 Open to the Public	<input type="checkbox"/> 是 Yes <input type="checkbox"/> 否 No
12.	參加者收費 Participant's Fee	<input type="checkbox"/> 是 Yes 費用(每位) FEE HK\$_____ <input type="checkbox"/> 否 No
13.	參加人數 No. of Participants	<input type="checkbox"/> 會員 Member _____人 <input type="checkbox"/> 非會員 Non-Member _____人
14.	擬使用設備 Wish To Use	<input type="checkbox"/> 椅 Chair () <input type="checkbox"/> 摺檯 Table () <input type="checkbox"/> 影音服務 Technician Services, 每節\$500/session <input type="checkbox"/> 特別燈光效果 Special Lighting Effect, 每節\$1,000/session
15.	<input type="checkbox"/> 本人願意遵守一切租用規則及負責賠償一切損壞。 I Hereby Certify That I Shall Follow all the Rental Regulations On Using the Venue And Facilities And Shall Bear the Responsibility On Any Damage	
租用團體蓋章 Organization Chop		租用人簽署 Applicant Signature
		日期 Date

請將填妥之申請表透過傳真(2478 1776)、電子郵件 (yldcsb@ylth.org.hk)、郵寄或親身遞交至 (元朗體育路四號元朗大會堂 201 室)
 Please Submit the completed application form by fax (2478 1776), email (yldcsb@ylth.org.hk), post or in person to (Tai Yuk Road No.4 Yuen Long Town Hall Room 201).

查詢電話 Enquiry : 2476 7771

租用規則

- 1 租用場地必須於不少於租用日期之 30 天前提交申請表，接納與否本大樓將會電話回覆。如申請被接納，租用人必須於租用日期之 14 天內繳付租金（抬頭請寫：元朗區綜合服務大樓）
- 2 租用場地之租金及影音技術員收費以每節(四小時)計算，如實際使用時間超過原定申請時間，則按每小時為四分一節收費。
- 3 租用人必須在活動進行時，及事後清潔場地；倘須由本大樓代為清理場地時，則收取所需費用。
- 4 本大樓場地內嚴禁吸煙及飲食，租用人必須自行負責禁止場內人士吸煙及飲食。
- 5 任何車輛均不准駛入本大樓，如有特殊需要，必須事先在租場時申請，並須獲得批准。
- 6 在未經本大樓批准時，嚴禁在場地內蓋搭任何物件，如有需要懸掛或張貼物品於牆身或展覽板，必須事先聲明。如有任何物件、設施在借用/租用期間內因遭受損毀、盜去或移去而須由本堂負責修理或替換時，則其所需之任何費用，概由租用人負責賠償。
- 7 租用人必須確保使用場地時，不致滋擾或騷擾鄰近居民或公眾人士。
- 8 除租用時聲明之用途外，租用人不得將該場地作其它用途。
- 9 未經本堂批准前，租用人不得向參加者收取入場費用或捐款。
- 10 倘租用人違反有關之條款而致令本大樓支付任何費用，而該筆費用則須由申請人負責償還。
- 11 於使用期間，如有任何人在場內受傷或死亡，本大樓概不負責，如本大樓因此而蒙受損失，則由租用人負責賠償。

由本樓職員填寫

不能租用

可租用 > 商業用途 / 福利用途 / 其他：_____

總幹事核准：_____

日期：_____

發出付款通知 PN 日期		付款日期	
單據號碼	D/C:		
通知工友場地日期			
完成用場	<input type="checkbox"/> 須跟進 <input type="checkbox"/> 不須跟進		
職員簽署			
主任簽署			
租用節數			
收費詳情			

請於以下禮堂平面圖簡述場地佈置詳情，如需要擺放多少椅子、枱及如何擺放等，並與申請表同時交回

Please draft the layout details below, e.g amount of chairs, tables and placing position, etc. while submitting the application.

扶手 電梯	化妝間	化妝間
	LED Wall 投影幕牆 舞台 Stage	
大堂 Lobby	禮堂 Hall	
	72 個固定式台階座位 72 Tiered & Fixed Seats	

場地 Venue	一般收費 Normal Rate	
	A) 商業用途 For Business	B) 社團用途 For Society
禮堂 Hall 面積約 Size 288m ² 容納人數 Maximum participants 300 使用大樓設備 必須由大樓技術員操作 收費如下： 影音設備，每節\$500 元； 特別燈光效果，每節\$1,000 元 It is required to hire the in-house technician for : Technician Services: \$500 per session Special Lighting Effect: \$1,000 per session	每節(四小時計) Each session (per 4 hours)	每節(四小時計) Each session (per 4 hours)
	一至五 (非假期) Mon - Fri (Non P.H.) 9 a.m.- 1 p.m. \$ 4,600	一至五 (非假期) Mon - Fri (Non P.H.) 9 a.m.-1 p.m. \$ 2,300
	一至五 (非假期) Mon - Fri (non P.H.) 1 p.m.-10 p.m. \$ 5,400	一至五 (非假期) Mon - Fri (non P.H.) 1 p.m.-10 p.m. \$ 2,700
	六及日 Sat & Sun \$ 6,000	六及日 Sat & Sun \$ 3,000
	大樓休息日 YLDCSB Rest Day \$ 8,000	大樓休息日 YLDCSB Rest Day \$ 4,000
	會議室 Conference Room 面積約 Size 67m ² 容納人數 Maximum participants 45	\$3,500
活動室 Function Room 面積約 Size 35m ² 容納人數 Maximum participants 20 – 30	\$1,800	\$900
舞蹈室 Dancing Room 面積約 Size 94m ² 容納人數 Maximum participants 15	\$3,000	\$1,500
錄音室 Studio Room 面積約 Size 38m ² 容納人數 Maximum participants 10	\$300 每 1 小時 Each hour	
樂隊練習室 Band Room 面積約 Size 20m ² 容納人數 Maximum participants 6	\$130 每 1 小時 Each hour	