



元朗大會堂場地租用申請表

APPLICATION FORM FOR USING PERMISES OF YUEN LONG TOWN HALL

擬租用
APPLICATION FOR USE OF

←請填寫

- 機構名稱
NAME OF ORGANIZATION _____
- 活動名稱
PROGRAMME NAME _____
- 地址
ADDRESS _____
- 電話
TELEPHONE _____
- 負責人姓名
RESPONSIBLE PERSON _____
- 租用日期
DATE _____
- 租用時間
TIME _____
- 活動性質
NATURE OF ACTIVITY _____
- 是否公開性集會
OPEN TO THE PUBLIC 是 YES 否 NO
- 參加者收費
PARTICIPANT'S FEE 是 YES 否 NO
費用(每位)
FEE @ HK\$ _____ .00
- 參加人數
NO. OF PARTICIPANT 會員 _____ 人 MEMBER 非會員 _____ 人 NON-MEMBER
- 擬使用下述設備及數量
WISH TO USE THE FOLLOWING CHAIR _____ 椅 摺檯 TABLE _____

影音設備(另行收費)： 需要 / 不需要 (如需要請填寫影音服務需求清單)

A V Equipment (Charged separately)： YES / NO (If yes, please fill the attached form)

如須作場地佈置(包括懸掛或張貼物件)請列明詳細內容：

PLEASE SPECIFY ALL DECORATION ITEMS IN THE VENUE

- 茲申請租用 貴堂之 _____ 及上述設備並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 _____ AND THE ABOVE MENTIONED FACILITIES, AND
SHALL BEAR THE RESPONSIBILITY ON ANY DAMAGE.

申請團體蓋章

CHOP FROM THE APPLYING ORGANIZATION _____

申請人簽署

APPLICANT'S SIGNATURE _____

日期

DATE _____

元朗大會堂社區中心場地租用條款

- 1) 租用場地必須於不少於租用日之 30 天前提交申請表，接納與否本堂將會電話回覆。如申請被接納，租用人/機構必須於租用日之 14 天前繳付租金，並繳交港幣 500 元之劃線支票(抬頭請寫：元朗大會堂管理委員會有限公司)作按金。
- 2) 申請人/機構必須於不少於租用日之 30 天前遞交商業登記/社團註冊之副本。
- 3) 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，所需費用將從按金中扣除。
- 4) 租用人/機構必須在活動進行時，及事後清潔場地；倘不遵辦而致須由本堂代為清理場地時，則其所需費用，將從按金中扣除。
- 5) 本堂場地內嚴禁吸煙，租用人/機構必須自行負責禁止場內人士吸煙。
- 6) 任何車輛均不准駛入本堂，如有特殊需要，必須事先在租場時申請，並須獲得批准。
- 7) 在未經本堂批准時，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/機構負責賠償並從按金內扣除。
- 8) 使用者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。
- 9) 除租用時聲明之用途外，租用人/機構不得將該場地作其它用途。
- 10) 未經本堂批准前，租用人/機構不得向參加者收取入場費用或捐款。
- 11) 倘租用人/機構違反有關之條款而致令本堂支付之任何費用，而該筆費用係超過按金金額者，則須於接獲本堂發出繳款通知後負責償還。
- 12) 於使用期間，如有任何人在場內受傷或死亡，本堂概不負責，如本堂因此而蒙受損失，則由租用人/機構負責賠償。

由本堂職員填寫

不能租用

可租用 > 商業用途 / 福利用途 / 其他：_____

總幹事核准： _____

日期： _____

發出付款通知日期		付款日期	
單據號碼	A/N:		
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			

申請影音服務/器材需求清單

List of Lighting/Sound equipment & facilities/service required

1. 機構/單位名稱: _____
Name of Organization:

2. 活動名稱: _____
Name of Program

3. 活動場地 禮堂 309 室 其他(請註明: _____)
Venue used Hall Rm.309 Other, (Please specify)

4. 使用日期: _____ 時間: _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分
Date of use: _____ Time: _____ am/pm to _____ am/pm

5. 負責人姓名: _____ 聯絡電話: _____ 手機 _____
Person in-charge Contact No. mobile:

6. 所需設施詳細清單:List of equipment/facilities

- 企咪 Lines stand mike _____ 支 Pieces (最多四支 max. 4pcs.)
- 無線咪 Microphone (wireless) _____ 支 Pieces (最多四支 max. 4pcs.)
- 多媒體播放 Multi-media player (只支援 support DVD, CD, MP3, MP4 格式)
- 投影機 Multi-media projector (須自備手提電腦 no notebook provided)
(上述四項設施須同時租用本堂技術員,費用每節500元。The above 4 items required to hire our technician for operation at HK\$500 per session)
- 台側射燈 Front side face lighting
- 標準全亮舞台燈光 Standard general stage lighting
- 其他 (請在下列註明) Other requirements, please specify

7.申請日期 Date of application : _____

註:(一) 如有不適當使用影音器材而導致損毀,本會保留追究使用者賠償之權利
(Any damage of the equipment caused by improper & careless operation Subject to compensation)

(二) 器材價格 Price of equipment:

無線咪每支(wireless mike per piece) HK\$800

有線咪每支(lined mike per piece) HK\$300

咪線連插座(Mike cord with plug per piece) HK\$200

咪座連咪夾(Mike Stand with mike clip) HK\$500

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.

舞台 Stage	
禮堂 Hall	

地方	面積				租金	備註
禮堂	約 2635 平方呎	甲)	商業用途	每節(四小時計)	3000 元	包括座椅安排。星期六晚、星期日及公眾假期每節加收 200 元(福利用途 80 元)管理費；如需使用冷氣，每小時加收 80 元(福利用途 70 元)冷氣費；如需使用本堂影音設備，必須由本堂技術員操作，每節收費 500 元。
		乙)	社團及福利用途	每節(四小時計)	1000 元	
影音室	約 1200 平方呎	甲)	商業用途	每節(四小時計)	1500 元	包括冷氣、座椅安排。每節加收 200 元(福利用途 80 元)管理費；如需使用本堂影音設備，必須由本堂技術員操作，每節收費 500 元。
		乙)	社團及福利用途	每節(四小時計)	700 元	
鋼琴		甲) 商業用途			400 元	必須同時租用本堂場地使用
		乙) 社團及福利用途			200 元	
摺檯	3 x 6 呎	每張每天收費			10 元	