

慈恩學校

場地申請租用細則

(一) 申請手續

1. 任何已註冊之機構或團體，並用作合法活動的均可租用。若發現舉辦違反《基本法》、《香港國安法》和其他法律的活動，本校有權即時終止有關活動，並不會退回已繳交之租場費。
2. 採用預先租用的方式，必須先向本校遞交租場申請表，申請表可到本校索取或網上下載。
3. 表格必須以正楷清楚填寫，申請表內容全部填妥後，方予接受辦理。
4. 申請團體須於租用日期前最少四星期，填妥申請表格連同社團註冊證明文件副本一併交回本校(如為註冊慈善團體，須同時附交香港稅務局發出的慈善機構證明書副本)。申請表上請清楚列明舉辦活動之目的及節目之程序內容。
5. 本校收到申請後，將於十個工作天內回覆處理結果。
6. 申請一經批准，租用團體須於一星期內繳付費用，本校確認收到繳交的費用後，將寄發核准通知書及收據予租用團體，租用團體於租用日期當天到達場地後，須向負責職員出示核准通知書，才可使用場地。
7. 如租用團體未能於一星期內繳付費用，本校有權租出場地予其他團體。
8. 天文台懸掛八號或八號風球以上，以及黑色暴雨警告懸掛時，場地概不對外開放。所有風暴及暴雨消息以香港天文台公佈為準。
9. 如遇自然災害發生、場地進行維修、本校臨時需要使用時，場地一概不對外開放。
10. 租用團體如在租用日期兩星期或以前通知取消租用，可獲退還一半費用。不足兩星期之取消租用通知，已繳費用，概不發還。
11. 已辦理租場手續，如因天氣惡劣，即八號風球或八號風球以上，及或黑色暴雨警告懸掛時，以及在本校臨時需使用時或須進行局部維修的情況下，本校有權取消任何已租借的場地，並將提前兩天通知受影響團體。如受影響團體希望另約時間或領回已繳交之租場費，需要在翌日起計5天內提出申請。

(二) 租用時間

可供租用時間：

星期一至星期五(非學生假期)	下午四時至晚上九時
星期一至星期五(學生假期)	上午九時三十分至晚上九時
星期六	上午九時三十分至晚上九時
星期日	上午九時三十分至晚上九時
公眾假期	上午九時三十分至晚上九時

註：本校概不接受超出指定之時間以外之租用申請。

(三) 繳費辦法

1. 租用團體須於接獲批准租用通知後一星期內繳付租用場地之全部費用。
2. 費用請以劃線支票，抬頭「慈恩學校法團校董會」，寄交九龍土瓜灣浙江街13號，或親臨本校繳交。
3. 期票恕不接受。本校於收妥費用後，將會發出正式收據。

慈恩學校 活動場地借用守則

歡迎來到慈恩學校！敬請注意及遵守以下場地守則:-

1. 本校場地只租用給任何已註冊之機構或團體，並用作合法活動。若發現舉辦違反《基本法》、《香港國安法》和其他法律的活動，本校有權即時終止有關活動，並不會退回已繳交之租場費。
2. 借用團體必須為活動的主辦者，如發現不符，本校有權終止借用，並不會退回已繳交之租場費。
3. 借用團體使用場地時，須先與本校負責職員接洽並出示『活動場地借用申請表格』副本，以便查核。
4. 未經本校許可，借用團體不得在借用場地內進行飲食活動。
5. 不得在借用場地內吸煙。
6. 不可攜帶香口膠、酒精類飲品、違禁藥品及任何被香港特別行政區禁止之物品進入本校。
7. 未經許可，不得在借用場地內進行錄影、錄音，或使用任何複製器材。
8. 使用者不得進入校內任何不向公眾開放的部分。
9. 使用者不得在校園範圍內拋擲物件、粗言穢語或行為不檢。
10. 未經本校職員許可，使用者不得在借用場地內展示橫額、彩旗、宣傳單張或任何形式之廣告。
11. 使用者不得故意妨礙任何正在執行職責的職員，或故意妨礙、騷擾、干擾或煩擾任何其他正在使用本校場地或其內所提供的設施的人。
12. 借用團體不得擅自移動或拆除場地內外的固定設備，借用團體攜來的道具物品，須於交還場地時一併帶走並請保持場地清潔，而向本校借用的設備則應妥善擺放於場地中，待本校職員核收。
13. 借用團體須為會場布置承擔責任，例如座位等，以及不得在牆壁、家具及其他設備打上釘子或加上難於清除的物料，例如油漆或其他相類物料。請愛護本會場地及各類設施，租用場地及設施如有損壞及失竊，租用之負責人必須負責所有賠償。
14. 本校概不負責借用團體於借用場地因舉辦的活動所引致的身體損傷或財物損失。
15. 申請人有責任為租用場地內舉辦的活動及參加者購買適合的保險，包括第三者保險等及負責活動參加者之安全。
16. 本校有全權酌情決定，隨時修正，改變，刪除或修訂此會所守則。

本人／吾等已詳閱場地借用守則，並明白及願意遵守有關之規則。

日期

申請人簽署及團體蓋印