

蒼青中心 場地租借申請須知

一、租借對象：

本中心之多功能會議室除本會轄下組織自行使用外，並可提供各大團體機構舉辦符合本中心宗旨之各項會議、講座、拍攝、排練(排舞除外)或聯歡活動等。

二、場地基本設備：

	設備名稱	數量
場地固定設備	投影機	1
	投影幕	2
	DVD 機	1
	喇叭	7
其他設備	手持無線咪	4
	座地咪架	1
	座枱咪架	1
	手提電腦	2
	長枱	10
	摺椅	50
	圓膠椅	50
	枱裙	2
	演講台	1
白板	2	

***備註：所有設備的搬運，由申請者負責。**

三、租借時間：星期一至星期日 10:00 至 20:00 (公眾假期除外)。

四、場地租用價目表：

項目	費用 (MOP)
團體會員申請	150/小時
團體申請	300/小時

***備註：如超時歸還場地，所超時之費用按基本時租的 1.5 倍作計算。**

五、場地租借流程：

STEP 1. 請先致電、電郵或親臨查詢場地檔期，本中心不接受口頭預訂。

STEP 2. 請於本會官網下載「蒼青中心-場地租借申請表」填寫，填妥後請將表格及所需資料透過電郵、傳真或親臨方式遞交。

STEP 3. 申請文件交齊後，本中心將於 7 個工作天內審批，並以電話方式通知審批結果。

六、場地租借申請注意事項：

1. 凡有意申請租用場地的團體，須最遲於**活動前 7 個工作天**向本中心提出書面申請，須連同團體的資料：如團體的性質、政府註冊的證明文件等一併交往本中心，並須盡可能提交舉辦活動的目的和內容等詳細資料，以便作為批准租場參考。
2. 申請者只可租借 **90 天內**的場地設施。
3. 如需視察場地，請先與本中心作預約。
4. 倘獲回覆批准租用場地後而取消使用，申請者須於舉辦活動日期前至少 **5 個工作天**致電本中心提出申請；如不足 5 個工作天內才通知，則須繳付 50%的租場費用；如活動當天才通知取消，則需支付全數租場費用。
5. 如需變更已批覆的申請時數/時間/場地設施等，請於舉辦活動日期前至少 **3 個工作天**致電本中心提出申請，且按章收費。
6. 所有費用將在使用場地後結算。費用可以現金或支票(支票抬頭請寫“澳門中華學生聯合總會”)支付。

七、場地使用規則：

1. 不得利用本中心場地進行與法律相抵觸的活動。
2. 倘場地在使用期間出現損壞或設備遺失，租借團體須負責賠償。
3. 若同一時間有超過一項場地使用申請時，則以遞交申請的先後次序安排，其中以本會的活動優先。
4. 凡經核准使用場地，租借團體不得單方面變更活動性質或進行轉讓，以及只能在獲批准的時段內使用場地作指定的活動。
5. 若活動需本中心人員協助，須於申請時一併通知，但對是否提供服務，需視乎能否安排人手而定。
6. 租借團體在使用場地前後，須與本中心人員即時進行場地驗收工作。使用場地期間，租借團體須有代表在場。
7. 租借團體如需移動場內的設備，在場內外大規模佈置或搭建任何物件，張貼海報及指示牌等標示，須於提交申請時提出，獲得批准後方可進行。
8. 須保持場地內外秩序良好，在活動結束後的佈置材料(如橫額)、廢物及垃圾等，租借團體須即時負責清理，違者須負擔由此而引致的清潔費用，本中心並有權決定日後是否再接受其租借場地申請。
9. 禁止在場內吸煙、賭博，或飲用含酒精飲料；禁止攜帶寵物、危險物品或不適當的物品進入場內。
10. 場地使用者須自行保管好財物，若有遺失本中心一概不負任何責任。
11. 本中心保留使用場地的權利，包括取消已獲批准的租借場地申請或要求更改已批准的活動日期。
12. 本中心有權根據具體情況對申請手續、租場價目表及場地使用規則進行修訂而不作另行通知。
13. 本中心聯絡方式：
 - 電話：28768118
 - 傳真：28768100
 - 電郵：Ugo@aecm.org.mo
 - 地址：澳門慕拉士大馬路 215 號飛通工業大廈第二座 1 樓 B
 - 辦公時間：星期一至日 09:30-20:00