

元朗區體育會賽馬會大樓 機構／團體租用場地申請表

甲. 申請機構／團體基本資料：

機構／團體名稱： _____

機構／團體的郵遞地址： _____

機構／團體的相關註冊證書號碼： _____

電話號碼： _____ 傳真號碼： _____

負責人姓名： _____ 職位： _____

香港身分證號碼(首四個數字)： _____

團體性質：
 *慈善機構／非牟利機構 地區團體 商業機構
(*請提供文件證明申辦機構是否慈善或非牟利機構)
 政府部門 學校

乙. 租用本會設施說明 (第 1 至 6 點) *需額外支付費用

(1) 擬租用設施：

- 1 樓 羽毛球場：2／4 個場 (請圈出所需數量) *音響 *附加射燈
- 1 樓 排球場 籃球場 *音響 *附加射燈
- 1 樓 綜合館 (非指定用途) *音響 *附加射燈
- 2 樓 多用途活動區
- 3 樓 會議室 演講室 *音響 *投影機
- 4 樓 體操武術館
- 5 樓 活動室 1 活動室 2 舞蹈室 *音響
- 其他設施，請說明 _____

(2) 用 _____ 途 (如作拍攝之用，請填妥《附件一 - 場地拍攝申請表格》)：

(3) 活動名稱： _____

(4) 預計參加人數： _____ (如舉行訓練班，請列明教練姓名 _____)

(5) 租用日期(請列明)： _____
(包括準備場地、使用後拆除搭建物和清理場地所需時間)

(6) 租用時間(請列明)： _____
(包括準備場地、使用後拆除搭建物和清理場地所需時間)

只供舉辦慈善/非牟利活動的申請人填寫 (第 7 至 9 點)

(7) 活動內容：

(8) 請註明善款的受惠對象。如受惠對象並非申辦機構，請提供有關的證明文件。

(9) 請估計活動會籌得的款額，並提交社會福利署發出的批准信或牌照的副本。

丙. 請提供以下資料作本會參考之用 (第 10 至 13 點) *請刪去不適用者

(10) 會否向參加者收取費用？ 如會，收費多少？ 會/不會* 每位_____元

(11) 活動會否帶來其他收入？

會/不會* 如會，(i) 收入多少？_____元

(ii) 來源(請列明)：_____

(12) 傳媒轉播 無 有 (如有，請填寫傳媒名稱) _____

(13) 會否有臨時搭建物？ 會/不會* 如會，請列出 _____

_____ (本會有權因應搭建物有其他要求/拒絕搭建)

(14) 活動的負責人 (請提供兩名負責人，其中一名負責人必須在已預訂的時段到有關場地取場。)

負責人(A)	負責人(B)
先生/女士*：_____	先生/女士*：_____
職位：_____	職位：_____
香港身分證號碼(首四個數字)：_____	香港身分證號碼(首四個數字)：_____
電話號碼：_____	電話號碼：_____

丁. 申請團體/機構須遵守的規則及條款

- (1) 所有申請，必須於最少 30 天前向本會遞交申請表及相關資料，審批期為 7-14 個工作天；如資料不齊全及申請不足 30 天，本會有權拒絕接受申請，申請機構必須於用場前 21 天完成付款手續。
- (2) 為確保消防安全，須遵循下列規則及條件：
 - 2.1) 場地必須用作舉行特定的項目/體育活動或節目。
 - 2.2) 如非進行場地指定項目，本會有權就項目需要，要求申請團體/機構額外附加項目作場地保護。
 - 2.3) 不可更改場地的結構、設計或間隔，以致令場地的負荷量超出原定的規限，或防礙緊急逃生。
 - 2.4) 不可攜帶易燃物品。
 - 2.5) 電線應鋪在適當位置及加以適當的保護，以免對觀眾或參加者構成危險。
 - 2.6) 不可在場地內使用氫氣球。
 - 2.7) 場地內嚴禁吸煙或生火。
- (3) 有關活動必須按照申請團體/機構預先提交的計劃進行，不得更改或轉讓。

- (4) 必須自行負責安排會場內的設備，例如擺設座位等，但不得在牆壁、家具及其他裝置加上任何釘子或難於清除的物品，例如油漆之類。場地內的設備、家具或結構如有任何損毀，申請團體／機構必須負責賠償。
- (5) 在活動進行期間，申請團體／機構必須負責維持良好的秩序及紀律，活動後必須清理場地才可離去。
- (6) 本會職員有權隨時進入申請團體／機構租用的任何地方，並可根據當時的情況，就該場地的繼續使用訂立附加條件。假如申請團體／機構之成員不遵守該等條件，本會職員可隨時終止其使用該場地，並下令清場。
- (7) 視乎場地用途／活動性質，本會可基於公眾安全和管理方面的考慮因素，規定所租訂設施的使用者人數上限。
- (8) 如舉辦之活動需自行搭建舞台，在活動舉行前三星期，需提交舞台結構圖及詳細的活動程序，包括時間和節目。
- (9) 如舉辦之活動需自行搭建背幕架，在活動舉行前三星期，需提交背幕架的吋吋及詳細的活動程序，包括時間和節目。如背幕架高於 1.7 米，申請團體／機構須聘用合資格公司，由該公司一名註冊結構工程師或一名獲授權人士簽發有關搭建物設計的安全證明書，並提交安全證明書予本會記錄儲檔。
- (10) 在使用期間負責活動的人群控制。
- (11) 保持走廊、通道、出入口和樓梯在任何時間均暢通無阻。
- (12) 在活動舉行期間自行提供急救服務。
- (13) 必須遵循本會職員的指示。
- (14) 未獲本會批准：
 - 14.1) 不得派發或售賣小食飲品或任何商品；
 - 14.2) 不得向參加活動的人士收取入場費或募捐；
 - 14.3) 不得在場地蓋建任何永久或臨時性搭建物；
 - 14.4) 不得在場地展示任何廣告。
 如有發現及一經屬實，本會可拒絕及即時終止申請團體／機構使用場地。
- (15) 在使用期內，不得阻礙其他獲許可人士使用場地，也不得阻礙本會職員履行職務。
- (16) 如有關活動令場地地面和設施受損，申請團體／機構須應本會要求，承擔一切修理／修復的費用
- (17) 公眾責任保險：凡舉辦非指定用途的活動，租用團體必須購買公眾責任保險，保額不少於港幣 1,000 萬元，受保人需包括「元朗區體育會有限公司」。
- (18) 本申請表一經確認或已繳費用，不得更改或退款。
- (19) 本會可隨時視乎情況需要撤銷對使用場地的批准，並無須對申請團體／機構為此蒙受的直接或間接開支、費用、損失或賠償負責。本會保留不批准任何申請團體／機構使用本會場地或設施的權利。
- (20) 本會保留隨時更改／修改或修訂此等規則及條款之權利，而無須事前通知。如有任何爭議，本會保留最終決定之權利。

聲明：本團體／機構負責人_____已閱悉並承諾遵守上述的規則及條件。在租用設施期間，如本團體／機構之成員或獲授權人士在使用設施時因疏忽而引致任何人士蒙受財物損失或損毀，或身體受傷或死亡，以致有關人士向元朗區體育會提出任何訴訟、申索或索求，本人必須向元朗區體育會作出補償。

申請團體／機構負責人姓名(正楷)：_____ 申請團體／機構負責人簽署：_____

申請日期：_____ 機構／團體印章：_____

備註：申請人所提供的個人資料只作處理有關使用元朗區體育會賽馬會大樓之場地／設施的申請之用。如欲更正或查閱本表格上填寫的個人資料，請與本會秘書處 (Tel: 2474 1221) 聯絡。

由本會填寫

收表日期：_____ 收據編號：_____ 繳費日期：_____

費用：_____

審批：(1) _____ (2) _____ 跟進職員：_____

元朗區體育會賽馬會大樓《各場地收費表》

1/5/2024 新調整

設施	備註	會員	非會員
1/F 綜合館			
排球場／籃球場／羽毛球場(4 個場)		\$680/hr	\$800/hr
非指定用途		/	\$1,000/hr
羽毛球場 (最少 2 個場)		非繁忙\$100/個/hr	非繁忙\$130/個/hr
- 非繁忙時段 (星期一至五上午九時至下午六時)			
- 繁忙時段 (星期一至五下午六時至下午十時 及 星期六、日及公眾假期)		繁忙\$142/個/hr	繁忙\$180/個/hr
2/F 多用途活動區	(舞蹈/其他運動)	\$360/hr	\$450/hr
2/F 多用途活動區	(空中瑜伽 / 泰拳 / TRX)	\$500/hr	\$600/hr
3/F 會議場地			
- 會議室	面積約 1,200 呎	非牟利團體作非牟利活動 地區團體作非牟利活動 商業機構／地區團體作商業活動	\$ 610/hr \$ 770/hr \$ 920/hr
- 演講室	面積約 500 呎	非牟利團體作非牟利活動 地區團體作非牟利活動 商業機構／地區團體作商業活動	\$ 405/hr \$ 510/hr \$ 640/hr
- 如租用會議室音響設施或投影機需附加收費 \$100/hr			
- 會議場地只作會議用途，只接受一般茶點，不可作大型飲食宴會之用。			
4/F 體操及武術館	必須有合資格教練駐場 不得超過 60 人同時活動	/	\$1,600/hr
5/F 活動室及舞蹈室			
- 活動室(1)	面積約 1,900 呎	\$545/hr	\$680/ hr
- 活動室(2)	面積約 1,400 呎 (舞蹈/武術/柔道/跆拳道/太極等)	\$435/hr	\$545/ hr
- 活動室(1)及(2)	同時有空檔可選擇包場	\$850/hr	\$1,050/hr
- 舞蹈室	面積約 1,400 呎	\$435/ hr	\$545/ hr
儲物櫃 - 有關租借安排，詳情請向本會場務處職員查詢。			每月\$80

附加項目

場地	附加項目／物資	時段	附加費用
1/F 綜合館	1) 地毯 (全場) - 包安裝及拆除	一次性	\$ 8,000
	2) 射燈 (4 盞)	每小時	\$ 300
	3) 現場廣播系統	每小時	\$ 100
	4) 大型投影機	每小時	\$ 100
	5) 大型活動音響 (連操控員)	一次性	\$ 6,000
其他	1) 活動座椅 (50 張以上，另行報價)	一次性	每張 \$ 20
	2) 長檯 (2x6 呎) (10 張以上，另行報價)	一次性	每張 \$ 30
	3) 乒乓球圍板 (10 塊以上，另行報價)	一次性	每塊 \$ 20
	4) 乒乓球枱	一次性	每張 \$ 250
	5) 流動式喇叭 (附 2 支無線麥克風)	一台	\$ 800
	6) 頒獎台 (H60cm x W188cm)	一組	\$ 800
	7) DVD 機音響系統	每小時	\$ 50

*如需外借各項設施(大型活動音響恕不外借)，將額外收取 50%行政費(不包括安裝及運送)。

*如活動人數超過 80 人，需額外附加行政費，每小時 \$120。

*如租用場地超出本會館開放時間，所有費用則以雙倍計算，本會保留最終決定權。