

場地租借申請表

第一部份 申請資料			
申請人 或 機構單位名稱：			
機構單位：	<input type="checkbox"/> 商業/教育機構 <input type="checkbox"/> 坊會/中心/友好團體 <input type="checkbox"/> 非牟利社團/政府部門 <input type="checkbox"/> 個人 (<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員)		
場地使用負責人：		(<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 女士)	
職位：			
聯絡電話：		傳真：	
電郵：			
聯絡地址：			
第二部份 活動資料			
活動名稱：		合辦/協辦/贊助單位：	
活動性質：	<input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 工作坊/小組培訓 <input type="checkbox"/> 節目演出 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 聚會 <input type="checkbox"/> 記者會 <input type="checkbox"/> 影音拍攝 <input type="checkbox"/> 其他_____		
活動內容：	(如空間不足可補充文件)		預計入場人數： _____ 人
收費：	<input type="checkbox"/> 澳門幣_____/人 <input type="checkbox"/> 免費	會否在活期舉行 期間銷售商品？	<input type="checkbox"/> 會(請列明_____) <input type="checkbox"/> 不會
第三部份 場地及設備			
場地：	<input type="checkbox"/> LED 屏幕及展覽區 <input type="checkbox"/> 休閒及用餐區 <input type="checkbox"/> 閱讀區 <input type="checkbox"/> 全場		
租借日期		租借時間	
__DD/__MM/____YY 至 __DD/__MM/____YY		____:____ 至 ____:____	
所需設備(請提早一周申請)			
<input type="checkbox"/> 檯____張 <input type="checkbox"/> 無線咪____支 <input type="checkbox"/> LED 屏幕 <input type="checkbox"/> 咪架(座台/落地) <input type="checkbox"/> 講台 <input type="checkbox"/> 椅____張 <input type="checkbox"/> 基本音響 <input type="checkbox"/> 金剪刀____把 <input type="checkbox"/> 托盤____個 <input type="checkbox"/> 襯花(女)____個 <input type="checkbox"/> 襯花(男)____個 <input type="checkbox"/> 紅台布____張 <input type="checkbox"/> 其他(請列明_____)			

第四部份 聲明及簽署

本人 / 團體 / 機構證明以上資訊均屬正確，並願意遵守場地租月守則及當值人員之合理指示。租借期內倘若有違反守則或發生任何意外，一概由本人 / 團體 / 機構等自行付責。

<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 租借場地前請細閱場地使用條件及守則； 租借場地須於 15 個工作日前向本中心提出申請(展覽性質除外)； 填妥後請傳真至 2823-1283 或 gp@ugamm.org.mo； 審核後將以電郵/電話回覆，須於活動前 14 個工作日繳付租場費用；如有拖延，本機構可按情況取消或調整租用申請； 租借申請一經確認，租場日期、時間不可更改，已繳交之費用恕不退還，除特殊情况外，則另行商議變動安排； 如須申請場地優惠/豁免場租,請參閱相關申請辦法。 	<p>租借單位負責人簽名及蓋章</p> <p>_____</p> <p>日期 / /</p>
<p>以下資料由迎聚點填寫</p>	
<p>收件日期 ____ DD / ____ MM / ____ YYYY <input type="checkbox"/> 場地情況 <input type="checkbox"/> 設備情況 <input type="checkbox"/> 付款 _____ MOP</p>	
<p>經辦人簽名</p> <p>_____</p> <p>日期 / /</p>	<p>中心主任意見及簽名</p> <p>_____</p> <p>審批日期 / /</p>
<p>協調主任意見及簽批</p> <p>_____</p> <p>審批日期 / /</p>	<p>上級意見及簽批</p> <p>_____</p> <p>審批日期 / /</p>



迎聚廊

最後更新日期：2026/01/24

場地使用條件及守則

1. 本場地唯接納、安排已填妥租用申請表及獲批准之單位使用，並保留本場地的最終使用權；
2. 使用單位只作申請時指定之用途，不得轉借或出租；如若使用場地之目的、內容與本機構宗旨相違背，本機構有權不予以或停止租用，無需作任何解釋；
3. 使用單位應如期佈置、舉辦有關展覽及須按時退場、拆卸佈置；如有任何變動，需於使用本場地前十五個工作天向本機構申請並獲得批准；
4. 非經本場地同意，使用單位不得進入聚 CAFÉ 店舖內及音響控制室或操作本廳任何設備與器材；
5. 租借單位應於使用日前派人至本場地熟悉各項設備及各項環境設施的使用；
6. 如有貴重物品，須由租借單位自行派員護守，本場地將不負責該物品之保安及保險；
7. 如需提前存放物資，請提前向本場地職員商討，本場地擁有不接受存放之權利，且將不負責該物品之保安及保險；
8. 場內嚴禁吸煙，不得無故喧嘩、追逐等擾亂本場地及大樓之秩序；
9. 使用本場地時必須保持清潔，退場時須將全部雜物、垃圾清理後撤離；
10. 本場地牆面嚴禁使用釘子、木框、膠水等等，及一切會破壞牆面之物料作佈置，如對本場地之牆面、物件及設備造成任何損毀，租借單位須照價賠償；
11. 租借單位佈置場地前應預先通知本場地職員，如要更改或增加本場地之設施，如有特別需要（包括燈光照明系統），需經本場地同意並委派相關技術人員跟進；
12. 如出現非人為的不可抗力原因(如 8 號或以上颱風及其他自然災害等)，使場地無法使用時，租借單位可選擇更改租用時間或退回當天場地租金；亦可於除下 8 號風球訊號後，本中心恢復上班後一小時內致電通知本中心是否繼續租借當天場地，如需更改租借時間，有效期在三個月內，若未能安排合適時間，則有關場租將可獲退回。(條款適用於單日租借)；
13. 租借單位如非透過本場地安排餐飲到會飲食服務，需額外支付場地清潔費(澳門幣 200 元)；
14. 本場地租場費用不包含佈置服務。
如需設置場地可向本單位申請，設置椅子或需要收拆舞台將收取額外佈置費用。
15. 本單位保留本規章守則的最終決定及修改權。
 本人/租借單位以細閱場地使用條件及守則，若有違反條例須照價賠償。

