

香港中文大學崇基學院

2019/20年度 眾志堂一樓活動室用餐申請表格

(一) 借用方法

1. 場地只供註冊學生團體及校內單位借用。借用團體請到崇基學院學生輔導處或於學院網頁 www.cuhk.edu.hk/ccz/zh-tw/download-forms 索取本借用場地表格。
2. 開始接受預訂場地日期：上學期—2019年8月20日（星期二）；下學期—2019年12月10日（星期二）。
3. 團體不得同時借用眾志堂禮堂及一樓活動室，並在場地借用完畢後才可再次訂場。
4. 借用團體須於活動前最少七個工作天，將填妥之申請表、活動計劃書、財政預算、學生團體註冊證明及其他所需文件交回崇基學生輔導處以待審批，負責人須於遞交文件時出示中大通以作核實。
5. 申請獲批准後，借用團體須於限期前繳交按金（港幣500元）及場地借用費（如申請表所示）作確認。經確認後，輔導處將不會因活動取消退減已繳款項。如需轉用較大面積之活動室，請從速到學生輔導處作確認安排及繳付相關之場地費用。
6. 借用團體須自行與飯堂聯絡安排活動之餐飲。
7. 活動不得作牟利用途。如屬籌款活動，請先於中大學生事務處網頁下載及填妥「學生團體籌款活動申請表」並交由學生事務處或所屬書院輔導處審批，並連同申請文件一併交回。
8. 為確保場地不被用作牟利用途，借用團體、組織須於活動後四星期內，即領回按金前，提交該次活動之收支報告書備查；逾期提交者之按金將被沒收作場地維修保養或添置設備之用。
9. 場地不得自行轉讓予其他團體。違者的借用權利將暫時終止，輔導處亦不會退減已繳之按金及款項。恢復借用權利之日期將由崇基學院按情況而定並另行通知。
10. 崇基學生輔導處有權拒絕任何訂場申請。

(二) 場地使用守則

1. 借用團體可申請於活動當天，借用場地前半小時到場綵排及領取相關器材，職員屆時會實地簡介音響之使用方法。
2. 未經批准，不得在借用場地張貼任何海報、懸掛橫額或任何裝飾，如有違者，按金將被沒收。
3. 借用團體必須準時交還場地（已包括場地收拾及清理時間），以便學院職員及飯堂準時關閉場地；逾時者之按金將被沒收。若活動引致大學或眾志堂的任何損失，借用團體須按損毀程度作賠償，而按金亦會被沒收作場地維修或添置設備之用。
4. 同學必須遵守本處所訂之最高音量。如超越本處標準，則當違規事件處理，按金將被沒收。
5. 如借用之HDMI線有任何損壞，崇基學院將於按金內扣除港幣200元。
6. 按金須於活動後四星期內領回，否則將被沒收，以備日後添置或維修眾志堂學生活動設施之用。

如有查詢，可致電 3943 6845 / 3943 6989 與崇基學院學生輔導處聯絡。

參考編號：_____

借用部門/團體全名：_____		(學生團體請附上註冊證明書)		
負責人：	職位：	電郵：		
書院：	學系：	年級：	學生編號：	聯絡電話：
活動名稱：		借用日期： (DD) / (MM) / (YYYY)		
是否收費活動： <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否	活動人數：_____ (崇基) + _____ (其他校內人士) + _____ (校外) = _____ 人			

A. 場地借用

借用房間*	人數上限	午餐時段 (非學期間) 12:00 n.n. – 2:30 p.m.	下午茶時段 3:00 p.m. – 5:30 p.m.	晚餐時段 5:45 p.m. – 8:45 p.m.#
會議活動室	16人 (1圍)	<input type="checkbox"/> 港幣200元	<input type="checkbox"/> 港幣200元	<input type="checkbox"/> 港幣200元
30人活動室	30人 (2圍)		<input type="checkbox"/> 港幣300元	<input type="checkbox"/> 港幣300元
60人活動室	60人 (4-5圍)		<input type="checkbox"/> 港幣600元	<input type="checkbox"/> 港幣600元

* 見「眾志堂一樓活動室一房間位置圖」

用膳時間至約 8:15 p.m. 以便飯堂進行清潔，場地借用則至 8:45 p.m.，學院將按飯堂營業時間及人手安排酌情延長場地借用時間至 9:30 p.m.。

**輔導處審定：	<input type="checkbox"/> 活動計劃書及財政預算	<input type="checkbox"/> 學生團體註冊證明書	<input type="checkbox"/> 中大通
批核房間：	<input type="checkbox"/> 會議活動室	<input type="checkbox"/> 30人活動室	<input type="checkbox"/> 60人活動室

B. 借用器材或設施 (只適用於30人活動室及60人活動室)

音響器材 (費用:\$200)	<input type="checkbox"/> 手提式無線咪： <input type="checkbox"/> 1支 <input type="checkbox"/> 2支 (每支無線咪需自備2粒AA電芯)
	<input type="checkbox"/> HDMI線 <input type="checkbox"/> 投影機及螢幕 (需自備手提電腦，電腦軟件Windows 7或以上級別硬件)
綵排	<input type="checkbox"/> 不需要：已懂得音響操作，故只需於領取場地時同時領用音響器材 (晚餐時段須於5時到達場地)
	<input type="checkbox"/> 需要：輔導處職員將於用場時間半小時前於現場指導 (於辦公時間內，晚餐時段須在5時到達)

**輔導處確定： 1. 需要音響器材或設施； 2. 需要綵排安排； 3. 活動時間：_____

C. 聲明

本人代表本活動，確認：

- 已詳細閱讀場地借用方法及使用守則，並承諾妥善使用場地及音響器材。如本活動破壞使用守則及損毀設施器材，除按金將被沒收外，亦需按物件損毀程度照價賠償。
- 須在活動後，離開場地前將借用場地內之一切擺設及環境清潔回復原狀，以便飯堂能於活動後正常營業。
- 明白本活動於繳付按金及借用場地費用後，輔導處將不會基於活動取消或刪減圍數而退減已繳款項。

申請人簽名：_____ 日期：_____ 團體/部門印章：_____

D. 應繳款項 (由崇基學院學生輔導處填寫)

1. 借用場地費用：HK\$ _____	2. 音響費用：HK\$ _____	3. 按金：HK\$ 500
----------------------	--------------------	----------------

輔導處收取款項證明：
本處已收取上述費用，共款：\$ _____。(正式收據將於按金退還時發出)
如_____年_____月_____日於眾志堂舉行之活動符合使用守則，則可獲退回HK\$500按金。
崇基學生輔導處確認：_____ 日期：_____

* 請申請人必須保留此文件之副本，於活動後四星期內帶同此副本及繳交活動及財政報告始能取回按金。 *

【按金退還簽收】

本會已領回_____年_____月_____日舉行活動之按金HK\$500；及借用場地及器材費用收據。

團體名稱：_____ 簽名：_____

負責人：_____ 日期：_____

眾志堂一樓活動室 — 房間位置圖

