



場地借用申請表格

申請人/團體資料

申請人/機構名稱 : _____ 聯絡人姓名 : _____

聯絡電話 : _____ 聯絡電郵 : _____

預約日期 : _____ 預約時段 : _____ 預計人數 : _____

擬舉行活動名稱 : _____

場地用途(活動性質) : _____

借用場地 : 多用途活動室 戶外空地

需借用物資 :

物資種類			
1	<input type="checkbox"/> 椅子 _____ 張 (最多 30 張)	5	<input type="checkbox"/> 長枱 _____ 張 (最多 6 張) (180(W) x 45(D) x 75(H)cm)
2	<input type="checkbox"/> 電腦	6	<input type="checkbox"/> 投影幕
3	<input type="checkbox"/> 投影機	7	<input type="checkbox"/> 其他
4	<input type="checkbox"/> 手提擴音機		

本人已細閱及同意遵守借用場地及設施守則，並確認上述活動與環境保護 / 綠色生活等主題有關。

申請人簽署/機構印鑑 _____ 日期 : _____

****本站辦事處專用****

接納場地申請 不接納申請 沒有所需或其他場地

其他 _____

負責職員 : _____ 日期 : _____

《借用場地及設施守則》

- (1) 場地借用時間：星期二至星期日，上午 9 時至下午 6 時 (除其中 12 天休站日)。
- (2) 借用場地者須閱讀及遵守本守則，請不少於 30 天前遞交申請表，本站將於 7 個工作天內批核。已填妥的申請表可透過以下方法遞交：
 - ✧ 電郵至 info@ylcgs.org
 - ✧ 親自交回本站辦事處：「綠在元朗」新界天水圍天華路 65 號
 - ✧ 傳真至 2617 0626
- (3) 活動室最多容納 30 人。
- (4) 舉行之活動必須與環境保護 / 綠色生活等主題有關。
- (5) 以便安排，所有申請批准與否及場地之安排，由本站作最後決定。
- (6) 借用團體使用綠在元朗場地及設施時，須按照於申請表中填寫的「用途」使用。借用團體必須為活動主辦者，如發現不符，本站有權中止借用。
- (7) 借用團體不得擅自移動或拆除場地內外的固定設備，使用場地後所有設備物品須按原位擺設。
- (8) 借用團體攜來的道具物品，須於交還場地後一併帶走，而向綠在元朗借用的設備則應妥善擺放於場地中，待職員核收。
- (9) 借用團體若需要移動場地內檯櫈以配合其活動須自行處理，使用場地後檯櫈須按原位回復擺設。
- (10) 未經本站許可，借用團體不得使用借用場地以外的空間。
- (11) 借用團體於使用本站場地及設施時，須遵照本站職員的指示。
- (12) 借用期間，設施如有損壞，借用團體須照現價賠償。
- (13) 借用團體須保持場地清潔，並於離開前清理場地，廢物須按回收分類指示處理及回收，如需本站額外清潔，有關費用概由借用團體負責。
- (14) 未經本站許可，借用團體不得在借用場地內進行任何商業活動。借用團體不得直接或間接利用綠在元朗名義宣傳其活動、服務或產品。
- (15) 未經本站許可，借用團體不可於綠在元朗範圍內隨處擺放或張貼指示、通告或任何宣傳單張，如有發現，本站職員將全數清除而毋須事先通知。
- (16) 借用團體不能使用本站地址或電話號碼作為通訊用途，本站概不負責轉交或轉駁任何屬於借用團體的郵件或電話。
- (17) 本站概不負責借用團體於綠在元朗場地因舉辦的活動所引致的身體傷亡或財物損失。
- (18) 本站不設停車場。
- (19) 如借用室內場地前三小時，天文台懸掛八號或以上颱風訊號、黑色暴雨警告，借用場地安排會取消。如借用戶外場地前三小時，天文台懸掛三號或以上颱風訊號、紅色或黑色暴雨警告，借用場地安排會取消。
- (20) 如有任何查詢，請致電 2617 0117 與本站當值職員聯絡。