

**香港中文大學崇基學院**  
**2019/20 年度 借用龐萬倫學生中心廣場及康本國際學術園地下廣場申請表**

**(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](http://www.cuhk.edu.hk/ccz/zh-tw/download-forms) 索取本借用場地表格。
2. 借用團體須將申請表格、活動計劃書、學生團體註冊證明及其他所需文件於活動舉辦至少五個工作天前，帶同中大通於辦公時間內交到崇基學院學生輔導處以待審批。
3. 場地審批於收齊文件後約需五個工作天處理，結果由崇基學院學生輔導處以電郵通知申請人。申請人必須列印及於使用場地時攜同批准文件，方可使用有關場地。
4. 開始接受訂場日期：上學期—2019 年 8 月 20 日(星期二)；下學期—2019 年 12 月 10 日(星期二)。

**(二) 借用細則**

1. 可借用時段為週一至週五(公眾假期除外) 10:00 a.m. – 9:30 p.m.。  
【第一節：10:00 a.m. – 3:00 p.m. / 第二節：3:00 p.m. – 9:30 p.m. \*】  
\* 若團體借用康本國際學術園地下廣場，於 6:30 p.m. – 7:30 p.m. 必須小休。
2. 借用團體在同一星期內最多可借用每個場地各兩節，並須於活動完成後才可審批下次借用申請。
3. 每個場地於每節時段最多可供兩個團體借用。
4. 借用團體不應在同一天借用龐萬倫學生中心廣場和康本國際學術園地下廣場。
5. 如需借用擴音機、枱及椅等物品，請與大學學生事務處或書院學生會聯絡。
6. 請注意，申報借用的時間包括佈置及清場時間。凡於非借用時間，申請團體不可以於場地放置任何物品。即使申請團體連續兩天借用場地，也必須於第一天借用時間內清場，等待第二天再次佈置。
7. 因應場地地理環境及安全考慮，所舉辦之活動預計高峰人數不得超過 80 人。

**(三) 場地使用規則**

1. 活動聲浪不可影響周邊課室及辦公室人員。如崇基學院接獲任何噪音投訴，活動須立即停止。
2. 廣場上之樹木、燈柱或欄杆不得懸掛橫額或宣傳品。
3. 借用團體必須遵守場地使用規則，並於活動完畢後，在借用時間完結前拆除所有佈置、宣傳海報及清理場地之垃圾。如活動有飲食安排，必須於活動後妥善清潔場地及帶走垃圾。
4. 如未能於借用時間還原場地或未有妥善清理垃圾，借用團體有可能被停止借用場地，直至另行通知。崇基學院亦會派人棄置所有有關活動的物品，並向該團體收取清理費港幣 900 元。借用團體應於活動後一星期內到崇基學院輔導處繳交款項。如未支付清理費，該團體將不能借用有關場地，直到支付清理費為止。
5. 借用之場地不得轉讓予其他團體。有違者，借用權利將暫時終止。恢復借用權利日期將由崇基學院按情況而定並另行通知。
6. 如欲取消已借用之場地，請到崇基學院學生輔導處辦理取消手續。借用場地後未有使用且未有事先取消訂場之團體，其借用權利將暫時終止。恢復借用權利日期將由崇基學院按情況而定並另行通知。
7. 團體已借用之場地，若遇上大學或崇基學院有重要活動在相同時間舉行，原則上該團體有義務讓出場地。崇基學院有權按情況處理所有場地借用申請。

**(四) 注意事項**

1. 學生團體如與任何外界團體合辦活動，崇基學院或會徵求大學相關單位同意，才借出場地。
2. 團體若有違反本規則，崇基學院有權停止其借用場地之權利。

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| 借用場地：<br><input type="checkbox"/> 龐萬倫學生中心廣場 (PSC)<br><input type="checkbox"/> 康本國際學術園地下廣場 (YIA) | 借用時段：<br><input type="checkbox"/> 10:00 a.m. – 3:00 p.m.<br><input type="checkbox"/> 3:00 p.m. – 9:30 p.m.* | 借用日期：<br>1.     /     /     2.     /     /<br>DD   MM   YYYY       DD   MM   YYYY |
|---|---|---|

\*註：若團體借用康本國際學術園地下廣場，於 6:30 p.m. – 7:30 p.m. 必須小休。

### A. 申請借用場地之部門 / 團體及負責人資料

|                               |     |     |       |       |
|-------------------------------|-----|-----|-------|-------|
| 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： |

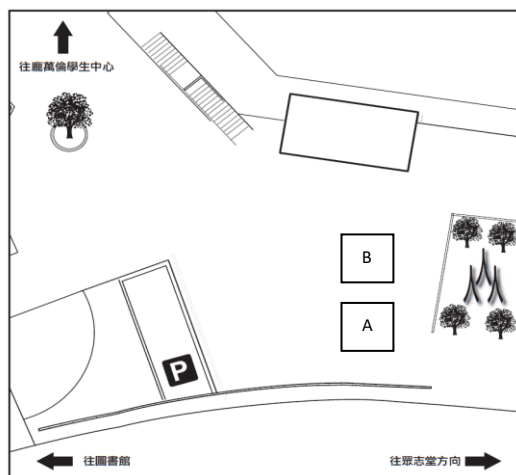
### B. 活動資料

|  |
|--|
| 舉辦形式： <input type="checkbox"/> 攤位 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明)： _____           |
| 活動名稱、內容及目的： _____  |
| 預計活動高峰人數： _____  |
| 活動是否涉及金錢： <input type="checkbox"/> 不是 / <input type="checkbox"/> 是 (請附上籌款批核書，文件可於學生事務處網頁下載)  |
| 活動有否邀請團體參與： <input type="checkbox"/> 沒有 / <input type="checkbox"/> 有，名稱： _____ ( <input type="checkbox"/> 校內 / <input type="checkbox"/> 校外 ) |
| 活動有否商業機構贊助： <input type="checkbox"/> 沒有 / <input type="checkbox"/> 有，名稱： _____   |

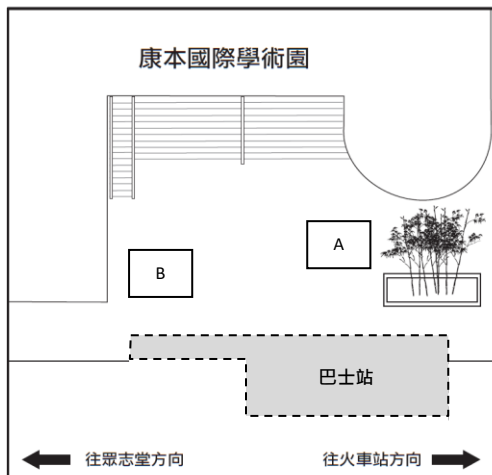
借用團體須附上**活動計劃書**，包括活動流程、財政預算(如活動涉及金錢)、參與團體資料及贊助商的贊助內容及模式。

### C. 佈置平面圖 (請畫出如何佈置及擺放物資)

### D. 活動流程表



龐萬倫學生活動中心廣場



康本國際學術園地下廣場

| 時間 | 節目     |
|----|--------|
|    | 佈置場地   |
|    | 活動開始   |
|    |        |
|    |        |
|    |        |
|    |        |
|    | 活動結束   |
|    | 場地收拾完畢 |

聲明：本人代本團體謹此聲明，已清楚了解上述借用規則並同意遵守，包括借用時間結束前拆除所有佈置、宣傳海報及清理場地之垃圾。如未能於借用時間還原場地，違者有可能被停止借用場地，直至另行通知。

簽名： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_ 會印： \_\_\_\_\_

(本欄由崇基學院填寫)    龐萬倫學生中心廣場 (PSC)    康本國際學術園地下廣場 (YIA)

1. 已收妥以下文件： 學生團體註冊證明書    活動計劃書    核對申請同學中大通

2. 批核情況：本院  認可 /  不認可 是項場地借用申請。

備註： \_\_\_\_\_ 日期及蓋章： \_\_\_\_\_

3. 副本致： 保安組 (Fax: 2603 5095)    (康本國際學術園適用)物業管理處 (Fax: 3942 0974，一般)

4.  同學已經電郵收妥確認書副本

\* 負責職員 / 同學必須於活動當日帶備此信，以便於有需要時向大學值勤人員出示，以證獲批使用有關場地。 \*