

崇基學院教職員聯誼會會所及蘭苑餐廳 租用場地－申請指引及租用規則

如欲租用崇基學院教職員聯誼會會所（下稱聯誼會）的宴會廳或蘭苑餐廳戶外餐區作婚禮前後的午餐、晚餐小聚或舉行茶會的場地，請細閱此頁的申請指引及租用規則，並填妥相關的表格以提出申請。

申請指引：

- 1) 申請人必須為租用當天獲崇基學院校牧室批准在崇基學院禮拜堂舉行婚禮的人士或由學院授權的人士。
- 2) 下列聯誼會及蘭苑餐廳可供租用的場地只限用作婚禮前後的午餐、晚餐小聚或舉行茶會的用途。所有場地均不接受舉行婚宴的申請。
- 3) 申請人不可申請租用多於兩個的場地，院方亦將按出席的人數考慮准予租用的場地。
- 4) 除場地租用費外，申請人須繳付每場地港幣\$1,000 的按金。
- 5) 申請程序：
 - i. 申請人必須細閱本申請指引及填妥相關的表格。審批期間，學院可要求申請人提交相關的文件以作參考；
 - ii. 申請人必須為租用當天於崇基學院禮拜堂舉行婚禮的人士或由學院授權的人士。申請人另可授權一位聯絡人以方便跟進及溝通；
 - iii. 如申請人為於崇基學院禮拜堂舉行婚禮的人士，表格的甲部須由申請人填寫並交校牧室確認及蓋章；乙部則由申請人填寫及簽署。
 - iv. 如需在擬租用場地作佈置，請填妥頁三的申請表格。
 - v. 請於星期一至五辦公時間（早上 9 時至下午 1 時，下午 2 時至 5 時）內親臨崇基學院院務室地下遞交表格，或將表格傳真至 2603 7503 然後致電 3943 9696 以辦理申請手續。
- 6) 審批需時，申請人須最少於擬租用日期一個月或之前提交申請。
- 7) 如接獲批准通知，申請人須於租用日期兩星期或之前繳交所需的場地租用費及按金，逾期繳費者將被視作自動放棄租用處理，學院可將有關場地另租予其他人士而不作另行通知。
- 8) 場地租用費及按金可以現金或支票（祇付「香港中文大學」）支付。
- 9) 崇基學院擁有本申請指引、租用規則及租用場地申請表的最終解釋權並保留修訂上述文件的權利。
- 10) 崇基學院擁有審批有關申請的最終決定權，而不必申述理由。

租用規則：

- 1) 租用人必須為租用當天於崇基學院禮拜堂舉行婚禮的人士或由學院授權的人士。場地使用權不得轉讓或分租予他人。
- 2) 租用人必須嚴守租場的時間，遲到者不會獲補時或順延的安排，逾時則須按比例於按金中扣除逾時的租場費用。
- 3) 租用人須確保場地的清潔，場地內嚴禁喧嘩追逐。
- 4) 中文大學已為無煙校園，故此校園及場地內均嚴禁吸煙。
- 5) 本會會所之影音及轉播系統只供即場轉播活動情況及播放活動有關資訊。申請人必須擁有活動上所有播放的文字及影音內容的版權或自行負責申請活動所需的一切版權、許可證及相關牌照。崇基學院教職員聯誼會、崇基學院及香港中文大學將不就任何人士因版權、許可證和牌照而引致的任何損失或損害賠償承擔任何責任或法律責任。
- 6) 租用人需自行負責其個人及其賓客使用場地期間之身體損傷或財物損失，如使用場地引致任何意外及傷亡，一切意外及法律責任本院概不負責。租用者及其賓客的私人物品之損毀或被竊，本院亦概不負責。
- 7) 租用時間內，租用人或其賓客若有損毀或弄污場地內任何設施，租用人須負責賠償，本院有權於按金內扣除所需的維修或清潔費用（費用以中文大學物業管理處的報價為準）。如所需的維修或清潔費用高於按金，本院將以書面向租用人追討餘額，租用人須於通知發出後三星期內以現金或支票付清費用。
- 8) 租用人如擬在租用場地內作任何佈置、使用揚聲系統、播放音樂或錄像，必須於申請租用場地時向本院同時提出申請。本院有權拒絕任何認為不恰當之場地佈置及程序。
- 9) 租用人及其賓客不得自携揚聲器；在聯誼會內的宴會廳，租用人可向本院租用揚聲系統。在未得本院的書面批准下，本院或由本院授權的人士有權隨時禁止租用人及其賓客在場地內作任何佈置、使用揚聲器、播放音樂或錄像。
- 10) 未經本會預先書面批准，不可在會所內張貼任何橫額、海報或裝飾類物品。
- 11) 本會會所範圍內不得作舞獅表演或發放各類型花炮。
- 12) 租用當天，租用人必須出示由本院發出的審批確認信予場地的負責人核對。
- 13) 租用人須為其賓客的一切不當行為負責。凡租用人及其賓客違反租用規則，本院或由本院授權的人士有權即時停止租用。

查詢：

香港中文大學崇基學院院務室

電話：3943 9696 傳真：2603 7503 聯絡人：戴小姐

辦公時間：星期一至五上午 9 時至下午 1 時，下午 2 時至 5 時

**崇基學院教職員聯誼會會所及蘭苑餐廳
租用場地申請表**

(只限在崇基學院禮拜堂舉行婚禮的人士或由學院授權的人士租用下列場地作婚禮前後的午餐、晚餐小聚或舉行茶會的用途)

新申請

更改資料

取消

甲部、由申請人填寫並交校牧室確認及蓋章 (由學院授權人士可免填寫此部份)

新郎姓名：_____

新娘姓名：_____

婚禮日期：_____ (六/日)

婚禮時間：_____

於崇基學院禮拜堂舉行婚禮人士其中一方 / 雙方是：

崇基校董成員 / 其子女

崇基禮拜堂會友

崇基教職員 / 其子女

崇基校友

中大教職員 / 其子女

中大校友

對崇基學院 / 中大有特殊貢獻之人士

校牧室負責人簽署及蓋章：_____

乙部、由申請人填寫，甲部經校牧室確認後 (如須)，送交崇基學院院務室審批 (電話：3943 9696 / 傳真：2603 7503)

新郎/新娘或其父母/子女是否崇基學院教職員聯誼會會員

否

申請人姓名：_____ (只限新郎或新娘)

是 (會員姓名：_____ 號碼：_____)

聯絡電話：_____ 傳真號碼：_____ 電郵地址：_____

申請人授權的聯絡人(如有)：_____ 電話：_____ 電郵地址：_____

場地用途： 午餐小聚 茶會 晚餐小聚 估計出席人數：_____

由院方填寫的備註：_____

可供租用的場地：

◆ 申請人不可申請租用多於兩個的場地，院方亦將按出席的人數考慮准予租用的場地。

◆ 除場地租用費外，申請人須繳付每場地港幣\$1,000的按金，詳情請參頁一的申請指引及租用規則。

崇基學院教職員聯誼會會所 (大約座位)			租場費用－午餐時段 (上午 11:30 至下午 2:30)		租場費用－茶會時段 (下午 2:30 至下午 4:30)		租場費用－晚餐時段 (下午 5:30 至晚上 10:00)	
樓下	宴會廳一	(~12)	<input type="checkbox"/>	\$150	<input type="checkbox"/>	\$150	<input type="checkbox"/>	\$150
	宴會廳一 + 二	(~72)	<input type="checkbox"/>	\$900	<input type="checkbox"/>	\$900	<input type="checkbox"/>	\$900
樓上	宴會廳三	(~50)	<input type="checkbox"/>	\$600	<input type="checkbox"/>	\$600	<input type="checkbox"/>	\$600
	宴會廳三 A/B	(~12 - 24)	<input type="checkbox"/>	\$350	<input type="checkbox"/>	\$350	<input type="checkbox"/>	\$350
	宴會廳四	(~100)			<input type="checkbox"/>	\$1,200		
	宴會廳五	(~50)			<input type="checkbox"/>	\$800		

租用揚聲系統費用：每節\$350 (包括 2 枝咪)

租用屏幕播放錄像費用：每個\$50 (租用者須自携電腦、投影機和拖板)

蘭苑餐廳 (不包括餐廳前草坪) (大約座位)			租場費用－午餐時段 (上午 11 時 至下午 1 時)		租場費用－茶會時段 (下午 3 時 至 5 時)	
戶外及花園區 (共三層)	(~100)	<input type="checkbox"/>	\$300	<input type="checkbox"/>	\$300	

本人擬租用上述場地，確認已詳閱和明白頁一的「租用場地－申請指引及租用規則」。如申請獲接納，本人同意並務必遵守及承擔租用規則內所列的一切權責，以此為約。

敬請逕電郵／傳真將審批確認信發送給本人，以便本人聯絡膳食承辦商安排餐飲事宜。

申請人簽名：_____

日期：_____

丙部、院方填寫及審批

收表日期：_____

審批日期：_____ (申請獲批 / 申請被拒)

崇基學院教職員聯誼會會所及蘭苑餐廳

佈置租用場地申請表

甲部、由申請人填寫，連同頁 2 的租用場地申請表送交崇基學院院務室審批 (電話：3943 9696 / 傳真：2603 7503)

本人申請於前頁租用的場地：

佈置場地

申請的佈置：

- ◇ 不得使用膠紙、釘書機釘 / 鐵釘固定
- ◇ 必須確保不損害任何傢俱及牆壁
- ◇ 不得灑噴花瓣、金粉、豆米、紙屑、羽毛及泡沫等物

請詳列申請佈置的項目：

本人已詳閱和明白頁一的「租用場地－申請指引及租用規則」。如申請獲接納，本人同意並務必遵守及承擔租用規則內所列的一切權責。若租用場地的器材或設施有任何損毀或弄污，本人願意作出賠償，以此為約。

申請人簽名：_____

日期：_____

乙部、院方填寫及審批

收表日期：_____

審批日期：_____ (申請獲批 / 申請被拒)