香港樹仁大學
展銷場地申請表

SA15

申請團體名稱 ：_____

借用場地 ： ☐ 35周年廣場1號 / 2號攤位

展銷借用時間 ：_____

歸還日期 ：_____ 歸還時間 ：_____

展銷商名稱 ：_____ 展銷攤位性質： _____

展銷產品 ：_____ 展銷商網址(如有)：_____

遞交文件：

☐ 公司商業登記證

☐ 銷售貨品列表/價錢

☐ 臨時合約影印本（提交日期：_____）

外間機構贊助安排：

☐ 需要 ☐ 不需要本處協助代轉支票予學生團體，金額共 $ _____

☐ 支票抬頭：_____

團體負責人姓名 ：_____ 職 位 ：_____

聯絡電話 ：_____ 學 號 ：_____

本團體已細閱及願意遵守附件「展銷場地借用守則」。

負責人簽署 ：_____ 團體蓋印(如適用) : _____ 日 期 ：_____

（學生事務處保留審批有關申請之最後權力, 包括在有需要時附加額外條件及拒絕申請。）

※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

以下由學生事務處職員填寫

申請編號：_____

負責批核職員: _____ ☐ 批准 ☐不批准

審批日期 ：_____

備註：_____

☐ 茲收回所借用之設備, 經檢查後証實完整無缺。

☐ _____ 有 * 損壞 / 逾期歸還, 需賠償 / 罰款 $ _____。

✂----------✂----------✂----------✂

(申請人/團體存根) 申請編號：_____

茲核准/未准 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 日，時間 _____ 至 _____ 在校內擺放展銷攤位一個，需要借用 _____及以下設備。團體負責人須_____在展銷當日留校當值至展銷結束。設備包括 _____。

學生事務處啟 年 月 日

展銷場地及器材借用守則

一、 本表格應在活動舉行前一個月內及必須於最少十二個工作天前，連同模擬合約遞交申請，並經學生事務主任批准作實。(申請時間 ： 星期一至五--早上9 時30分至下午6 時30分; 星期六--早上9 時至下午1 時)

二、 獲批准的申請人/團體須將本表格之「申請人/團體存根」張貼在場地當眼處，以茲識別。

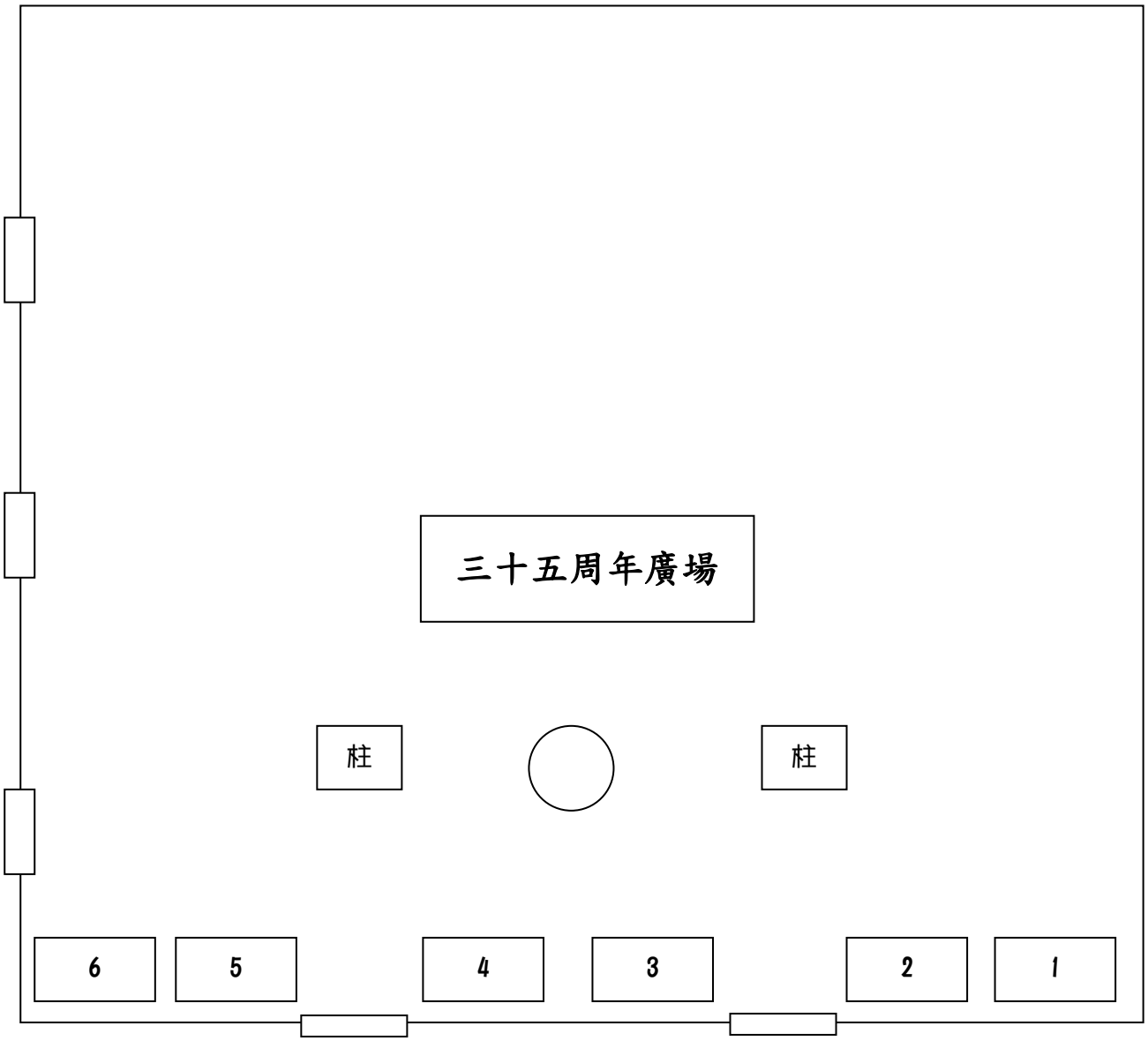
三、 展銷攤位內如安排外間公司推廣員，請同時填交訪客證申請表SA3(訪客證最多可申請3個)，經批准作實。

四、 如借用非內置該房間的器材，請於遞交表格時註明，並於借用當日自行到教學大樓4/F視聽器材組領取借用的器材。

五、 請小心使用器材, 如有損壞, 須由借用團體或申請人賠償。

六、 借用之器材，只可在借用之場地內使用。

七、 交還器材時，請將「申請人/團體存根」一併交予大學職員核對。如結束時間於辦公時間外，則須把借用器材交還予大樓管理員。

八、 申請人/團體有責任保持場地清潔、適當音量、及愛惜借用之器材；及於活動結束後捨除活動宣傳品。

九、 如有違反，本處有權向申請人/團體作出適當的處罰。（如：即時停止該活動的進行）