香港樹仁大學
團體租用RLG208 / RLG506 申請表

SA 27

借用者/團體名稱 ：			
活動名稱 ：		活動內容 ：	
借用場地 ：	RLG208 / RLG506	借用日期：	
預算參加人數 ：		校外嘉賓：	是 / 否
申請人姓名 ：		職 位 ：	
聯絡電話 ：		學 號 ：	

A項服務租用時間					
第一段時間：	日期：		時間：		共 小時
第二段時間：	日期：		時間		共 小時
第三段時間：	日期：		時間		共 小時
第四段時間：	日期：		時間		共 小時
B項服務租用時間					
第一段時間：	日期：		時間：		共 小時
第二段時間：	日期：		時間		共 小時
第三段時間：	日期：		時間		共 小時
C項服務租用時間					
第一段時間：	日期：		時間：		共 小時
第二段時間：	日期：		時間		共 小時
第三段時間：	日期：		時間		共 小時

其他物資借用

服務項目一覽表

	A項服務	B項服務	C項服務
服務時段	9:00am – 9:00pm	9:00am – 7:00pm	7:00pm – 9:00pm
內容	基本燈光	空調 基本燈光 舞台燈光 基本音響設備 投影機 咪 X 2 音響及技術控制員	空調 基本燈光 舞台燈光 基本音響設備 投影機 咪 X 2 音響及技術控制員

收費詳情

項目	學生團體收費	備註
A 項服務	$50/hr	
B 項服務	$200/hr	
C 項服務	$250/hr	
超時收費	$1,500/hr	於按金扣除
舞台	$300	
清潔費	按實際情況	於按金扣除
額外物資借用	按實際情況	
按金	$5,000	

活動場地及器材借用守則

一、 此申請表只供本校學生團體使用。

二、 **學生團體**須於借用場地前二個月內及於最少一個月前遞交申請表格，並連同活動計劃書一併遞交，經批准作實。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文件、資料、條件及拒絕申請。

三、 若該活動邀請外來講者或嘉賓，於於活動計劃書中列明，經批准作實。

四、 如需要借用額外物資，須於活動計劃書列明，並與相關同事商討作實。

五、 一切設施必須小心使用，如有損壞，須由借用團體或申請人負責賠償。如有違反，將被紀錄在案，影響日後借用場地之申請。

六、 借用之器材，只可在借用之場地內使用。

七、 申請人/團體有責任保持場地清潔、音量不得過高、及保護借用器材；活動完結後需立即拆除活動宣傳品。

八、 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）

本人已細閱及願意遵守下列之「活動場地及器材借用守則」。

申請人簽署：_____ 團體蓋印(如適用)：_____ 日 期：_____

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

以下由學生事務處職員填寫

申請編號：_____

負責職員批核：_____ 日 期：_____

學生事務處啟 年 月 日