



## 預約使用場地申請表

遞交申請前請先細閱以下文件：

1. 《附件一：場地使用須知》
2. 《附件二：預約借用「主頁」場地指引》
3. 《附件三：場地佈局及設施》

查詢及場地預約：電話 / WhatsApp : 6935 2310

### 1. 申請者資料

以個人名義申請：

申請人姓名：\_\_\_\_\_ (  先生 /  女士 /  小姐 )

以機構名義申請：

基督教團體 /  非牟利機構 /  其他

機構名稱：\_\_\_\_\_

活動負責人姓名：\_\_\_\_\_ (  先生 /  女士 /  小姐 )

聯絡電話：\_\_\_\_\_

聯絡 WhatsApp No.: \_\_\_\_\_

電郵：\_\_\_\_\_

帳戶名稱：\_\_\_\_\_ 銀行戶口：\_\_\_\_\_ (銀行：\_\_\_\_\_ ) (作退訂金之用。)

### 2. 預約使用場地詳情

2.1 使用日期：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ( 日 / 月 / 年 )

2.2 使用時段：\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (上午 / 下午) ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (上午 / 下午)

借用時間 (包括佈置及清理場地時間在內) 最少為1小時。 .

2.3 活動名稱：\_\_\_\_\_

2.4 活動性質：\_\_\_\_\_

例如：會議、學習班、講座...等

2.5 活動人數：\_\_\_\_\_

2.6 所需借用設備：

◆ 桌椅：\_\_\_\_\_

◆ 器材：\_\_\_\_\_

◆ 其他：\_\_\_\_\_

### 3. 場地使用費用計算

I.	基本場地使用費	費用計算單位	時數	費用
	<input type="checkbox"/> 第一類：教會會友（私人聚會） <input type="checkbox"/> 活動室 <input type="checkbox"/> 主頁全場	HK\$50 /每小時 HK\$300 /每小時	_____ 小時	<b>HK\$</b>
	<input type="checkbox"/> 第二類：基督教、慈善或非牟利團體 <input type="checkbox"/> 活動室 <input type="checkbox"/> 主頁全場	HK\$150 /每小時 HK\$600 /每小時		
	<input type="checkbox"/> 第三類：一般商業機構 <input type="checkbox"/> 活動室 <input type="checkbox"/> 主頁全場	HK\$300 /每小時 HK\$1,200 /每小時		
II.	額外收費	單位借用費	次數	
	<input type="checkbox"/> 音響設備	每次 HK\$150*	___ 次	<b>+ HK\$</b>
	<input type="checkbox"/> 電腦投影設備（電腦由使用者自備）	每次 HK\$150*	___ 次	<b>+ HK\$</b>
	<input type="checkbox"/> 一體化連觸控屏幕電腦（連可移式座地架）	每次 HK\$150*	___ 次	<b>+ HK\$</b>
III	<b>優惠</b> (由「主頁」管理方的情釐定，並在下欄以☑註明。)	折扣		
	<input type="checkbox"/> 推廣期優惠#	_____ %		<b>- HK\$</b>
	<input type="checkbox"/> 特別酌情優惠	_____ %		<b>- HK\$</b>
IV	<b>按金</b> 在扣除活動期間臨時增加的費用（例如超時收費或臨時增加借用設備），將於活動結束後 7 個工作天內發還使用者。			<b>+ HK\$ 2,000</b>
<b>需繳總額：</b>				<b>HK\$</b>

\*收費以每次活動作計算，活動期間可供全時間使用，並按日計算。例如：分兩天舉行的活動算為兩次借用。

# 推廣期優惠只限預約主頁全場之用，此優惠至 2026 年 6 月 30 日。

#### 4. 申請人聲明

4.1 本人已細閱本表（《預約使用場地申請表》）及其附帶之說明和守則（《附件一》、《附件二》及《附件三》），並完全明白及同意履行當中所載各項條文的內容。

4.2 本人知道若果未能充分理解上述條款，可先向「主頁」職員查詢並要求闡釋有關條款才簽署作實。

申請人簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

團體印章(如適用)： \_\_\_\_\_

#### 內部專用

申請編號：\_\_\_\_\_ 收表日期：\_\_\_\_\_ 批核簽署：\_\_\_\_\_ 批核日期：\_\_\_\_\_

批核結果： 批准 / 不批准

備註：

總收費：\$

折扣優惠： 非牟利機構 /  基督教團體 /  本堂會友

付款方式： 現金 /  轉數快 /  支票 (# \_\_\_\_\_ )

經手人：\_\_\_\_\_ 銀行入賬(銀行)：\_\_\_\_\_ 入數紙編號：\_\_\_\_\_



## 《附件一》 場地使用須知

### (一) 「主頁」的服務宗旨

「主頁」——共享空間是「荃灣基督教惠荃堂有限公司」轄下社區外展事工的場所，旨在提供一個舒適的空間以接待及連結社區訪客：

- 透過營造舒適和開放的環境，促進人與人之間的連結，並提供一個休憩、交流與成長學習的空間。
- 為上班一族提供一個讓心靈憩息的第三地方調適忙碌的工作和緊張的生活。
- 透過視野瞭闊的景觀，讓人可以休閒自在地學習、自修、靜思、禱告、聊天、分享、交流和互相連結。

### (二) 服務內容

1. 個人：提供獨立的私人空間自修學習、小房間靜思禱告。
2. 小組：提供小桌子、梳化區可供小組分享討論。
3. 團體：舉辦講座和工作坊，促進人際交流和連結成長。
4. 休閒：提供咖啡及各式自助飲品和零食，讓訪客能夠放鬆休息。
5. 會議：可作一般共享空間用途，供慈善機構或公司商務會議租借。

### (三) 開放時間：

週二至六：上午 10:00 至晚上 7:00

週日：下午 2:00 至晚上 6:00

逢週一及公眾假期休息

#### 惡劣天氣和突發情況下的安排：

1. 當天文台發出之黑色暴雨警告或八號或以上之熱帶氣旋警告訊號生效，「主頁」停止開放。
2. 當上述的警告解除，「主頁」將會在可能的情況下於兩小時內重新開放。但如果警告解除的時間至當日原定服務結束時間不足四小時，「主頁」當日便不會開放。

3. 如遇上大廈停電、火警、系統故障，或政府作出限制等突發事故，導致「主頁」需要停止開放，「主頁」管理方會盡快透過社交媒體或門外張貼告示作出公佈。使用者亦可隨時透過電話或 WhatsApp（6935 2310）查詢。

#### (四) 一般須知

無論是個人或團體，包括共享空間的使用者或是付費借用設施者，都必須注意以下要點：

##### 1. 場地使用風險

使用者須知悉並承擔在使用場地期間的一切風險。因個人疏忽，不當地使用場地及設施而導致任何意外或損失，「主頁」管理方概不負責。

##### 2. 個人財物保管

使用者在場內須保管其個人財物，若有任何財物遺失、被盜或損壞，「主頁」管理方概不負責。

##### 3. 不可抗力事件

因自然災害、政府行為或其他不可抗力因素導致場地無法正常使用，「主頁」管理方不承擔任何由此引發的損失賠償責任。此類情況下，對於付費借用設施者，我們將在可行情況下盡力安排場地的後續補訂或退款處理。

##### 4. 設備故障責任

場內所有租用設備，如在活動期間非人為因素發生故障，場地管理方會盡力提供協助，但不承擔因此導致活動中斷或任何損失責任。

##### 5. 使用者須遵守場地的所有規則，包括保護設施、遵守時間規定等。如有損壞，需照價賠償。

##### 6. 特殊情況安排

「主頁」管理方保留因特殊情況更改或取消場地使用的權利。在此情況下，對於付費借用設施者，場地管理方將盡可能提前通知使用者，並在可行情況下安排替代方案或退款。

## (五) 使用守則：

為確保「主頁」共享空間的運作順暢及符合其服務終宗旨，同時亦能創造一個友善和包容的環境，場地使用者需遵守以下守則，如果發現使用者有違規的情況，「主頁」場地主管有權按情況終止活動的舉行，或禁止相關人士進入「主頁」場地。

### 1. 保持環境整潔衛生：

- 保持場地整潔，並在使用後清理還原，並帶走自攜物品。
- 不得在「陽台」範圍或「靜思室」內（詳情請參閱《附件三：場地佈局及設施》）飲食。
- 須按指示在「正門入口接待區」脫鞋及/或換上防滑襪，方能進入「主頁」的其他範圍。

### 2. 個人行為與活動性質：

- 尊重其他使用者的公平權利和感受：
  - 不可在場內喧嘩或造成任何噪音滋擾；私人交談須以不騷擾他人為原則。
  - 攝影或攝錄（包括自拍）需尊重隱私權利、不影響他人為原則。
- 場地內嚴禁吸煙亦不可飲用含酒精成份飲品。
- 不得在場地內進行不法、不合宜或不符合「主頁」經營宗旨的活動，或作出相關的個人行為，例如：
  - 賭博、暴力、淫褻/曖昧行為、粗言穢語等；
  - 政治宣傳或活動；
  - 商業性質活動包括任何涉及金錢利益的買賣、推廣或服務（經預先批核借用場地舉辦之活動除外）；
  - 未經「主頁」經營者預先批核之信仰宣講、傳播及其他宗教活動。

### 3. 設備和品物使用和維護：

- 場地內之活動式間隔、家具、器材、設備、擺設，包括影音、燈光及空調冷氣系統等，不可擅自移動、調控或干擾。若需調整，請告知場地主管，由他們作適當處理。
- 不得擅自帶走「主頁」內的任何物品，包括洗手間鎖匙、儲物櫃鎖匙及錢箱等。
- 場內提供的所有飲品和零食只供場內享用。

### 4. 照顧特別需要：

- 「主頁」歡迎有需要人士乘坐輪椅或帶同導盲犬或其他輔助工具享用場地設施，場地主管會因應情況盡力作出配合，惟不會承擔相關的照顧責任。
- 家長/照顧者不可獨留 12 歲以下的兒童在「主頁」，違反者責任自負，主頁不會承擔任何責任。



## 《附件二》

# 預約借用「主頁」場地指引

### 借用「主頁」場地的安排

共享空間旨在促進教會內部及社區的連結，提供一個多功能的場所給個人、小組及機構進行聚會、學習、靜思和其他活動。「主頁」的運作一般是以共享為原則，可免費自由使用，無需預約；但在預先安排下，「主頁」的場地亦可供個別人士或團體借用，作為舉辦各種活動的場地。

#### 1. 服務對象

##### (i) 教會成員及其親友

為鼓勵弟兄姊妹將朋友或家人帶入「主頁」的共享空間。本會會友有意租借「主頁」場地進行特別聚會之用，「主頁」將以優惠價收取場地使用費。

##### (ii) 教會以外人士或機構

在符合「主頁」宗旨和價值觀情況下，「主頁」場地也提供給教會以外人士或（慈善或商營）機構借用，按次收取費用，費用將根據使用者之類別、活動性質及使用時數決定。

#### 2. 借用場地的範圍

- (i) 供預約場地借用者使用者自由使用的範圍包括「主活動空間」及「活動室」兩個主要部份，但不包括「靜思室\*」、兩個布幕後面的儲物空間和散佈在場內不同位置的有鎖或無鎖的儲物櫃\*。

（詳情請參閱《附件三：場地佈局及設施》）

- (ii) 在借用期間，「主頁」管理方會按情況及需要派員駐場提供督導及協助。

\*「靜思室」及儲物櫃一般只供「主頁」場地管理人員使用，如借場人士有特別需要，可於預約借場時向管理方查詢，管理方會在可能的情況下因應個別需要酌情提供協助。

### 3. 預約申請借用場地的程序

- (i) 所有借場申請必須於擬借用場地的日期前 21 天以 WhatsApp 69352310 進行初步預約，以確定所選的日子及時段是否有空檔，管理方需初步了解申請者的身份和背景資料和活動性質。「主頁」管理方會透過手機電話及 WhatsApp 與申請者聯絡。
- (ii) 期間，申請者可親身到訪現場，了解場地及設施的詳情。
- (iii) 如果申請初步獲得接納，管理方會透過電郵或 WhatsApp 回覆申請者，並向申請者提供《預約使用場地申請表》，以便提供正式申請。
- (iv) 申請者填妥申請表後，須於活動前最少 10 個工作天透過電郵遞交正式申請。
- (v) 「主頁」管理方會於接獲正式申請後 3 個工作天內回覆申請者。如果申請獲得接納，就會透過電郵或 WhatsApp 向申請者發出繳費通知。
- (vi) 申請者於交妥所需費用後，透過電郵或 WhatsApp 付款記錄提交「主頁」管理方。
- (vii) 管理方收妥後就會透過電郵或 WhatsApp，通知申請者其借用場地的申請已獲接納。

### 4. 借用場地須知

「主頁」設施的借用者除必須注意《附件一》所列出的須知事項外，還必須注意以下要點：

- (i) **突發情況處理**：如遇上惡劣天氣、其他自然災害、政府行為、其他「主頁」管理方無法控制或預計的突發事故，或其他不可抗力因素，導致「主頁」停止開放或未能提供場地，已預訂場地者可更改場地的使用日期或申請退款，管理方將在可行的情況下盡力安排場地的後續補訂或退款處理。如在活動進行期間，因上述突發情況影響，導致場地無法正常使用，「主頁」管理方不承擔任何由此引發的損失賠償責任，亦不會安排補訂場地或退款。
- (ii) **小心使用設施**：使用者需遵守場地的所有規則，包括保護設施等。如因使用不當而造成損壞，需照價賠償。
- (iii) **場地維護**：使用者須需遵守時間規定，在借用場地之時段結束前完成清理工作，包括清除垃圾、整理椅子、桌子及其他場地所提供的器材和物資，將其恢復原狀，保持場地整潔。
- (iv) **特殊情況安排**：「主頁」管理方保留因特殊情況更改或取消場地使用的權利。在此情況下，場地管理方將盡早通知使用者，並在可行情況下安排替代方案或退款。
- (v) **最終決定權**：「主頁」管理方保留一切場地使用解釋權及借用行使權。

## 5. 基本場地使用費

### ■ 第一類：教會會友（私人聚會）

- 適用對象：本教會會友用作私人聚會（如家庭聚會、朋友聯誼、生日慶祝等），須為非營利性質的活動。
- 收費標準：特別優惠價格，目的是鼓勵教會會友使用空間。
- 收費：活動室（每小時 HK\$50）  
主頁全場（每小時 HK\$300）

### ■ 第二類：基督教、慈善或非牟利團體

- 適用對象：其他教會、基督教組織、慈善或非牟利團體等，須為非營利性質的活動。
- 收費標準：優惠價格，目的是支持福音及慈善性活動，並補貼場地的運營開支。
- 收費：活動室（每小時 HK\$150）  
主頁全場（每小時 HK\$600）

### ■ 第三類：一般商業機構

- 適用對象：企業、公司、商業機構等，用於商業活動或培訓。
- 收費標準：較為貼近坊間同類設施收費水平的優惠價格，目的是支持共享空間的可持續運營。
- 收費：活動室（每小時 HK\$300）  
主頁全場（每小時 HK1,200）

注意：預約使用時段以 1 小時作為基本單位計算，使用時間最少為 1 小時。

## 6. 額外收費

- 預訂的場地使用時間包括佈置場地及其後的清理工作一切所需的時間。使用者必須遵守時間規定，如果客戶未能在租借時段內將租借地方按規定交還「主頁」運營者，客戶需要為每小時或其任何部分的延遲支付相當於一小時租金的報銷金額。
- 場內設備如因使用不當而導至損壞，需照價賠償，費用將從按金中扣除。

(iii) 場地提供以下設備可供借用，但需於遞交借場申請時預約，並需支付額外費用：

可供借用設備（收費）		詳情	收費 （以每日借用作計算）
(a)	音響設備	場地提供 Apple Homepod 一對及便攜式揚聲器連無線咪 2 支。	每次 HK\$150
(b)	電腦投影設備 (電腦由使用者自備)	場地提供經無線網絡連接的投影機及 120" 卷簾式投射屏幕，電腦由使用者自備。	每次 HK\$150
(c)	一體化連觸控屏幕電腦	流動式座地 65" LED 觸控屏幕 Lenovo 一體化教學及會議專用電腦	每次 HK\$150

## 7. 按金及其他

- (i) 預約使用者申請獲得接納後 5 個工作天內須繳付上述場地及設施使用費同時，須額外繳付 HK\$2,000 作為按金。按金在扣除活動期間臨時增加的費用（例如超時收費或臨時增加借用設備），將於活動結束後 7 個工作天內發還使用者。
- (ii) 按申請者的個別情況或活動的性質，「主頁」管理方有權在收費上給予酌情的優惠。

## 8. 付款方法

### (i) 支票付款

支票抬頭請填「荃灣基督教惠荃堂(香港)有限公司」，寄新界葵涌葵芳美芳街八號昌鴻大廈三樓。  
\*支票背頁填寫申請者的團體名稱 / 姓名及活動日期

### (ii) 「轉數快」付款

收款電話號碼：4611-6939

「轉數快」截圖並填上申請者的團體名稱 / 姓名及活動日期，以 WhatsApp 傳送至 4611-6939。

### (iii) 銀行入數

戶口名稱: 荃灣基督教惠荃堂(香港)有限公司

銀行：中國銀行(香港)有限公司-戶口: 012-361-00034613

請在「入數紙」填上申請者的團體名稱 / 姓名及活動日期，以 WhatsApp 傳送至 4611-6939。



## 《附件三》

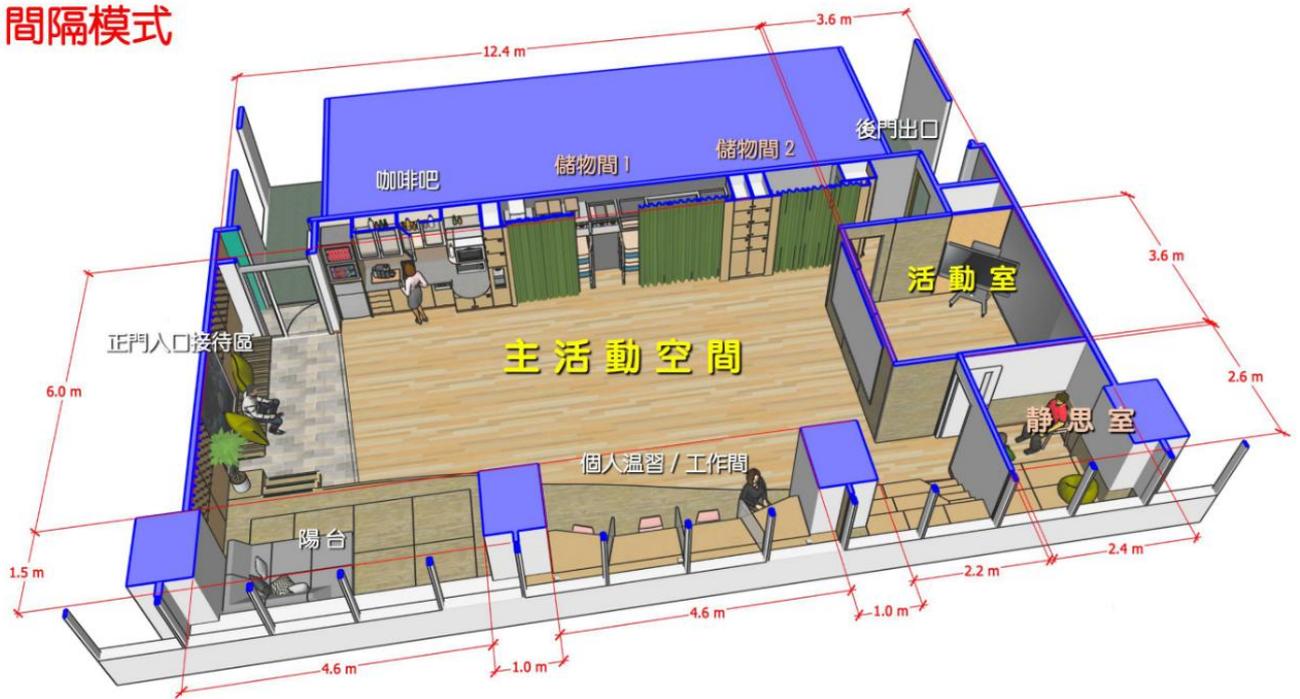
### 場地佈局及設施

#### 「主頁」設施：

場地	場地提供的設施
<b>主活動空間</b> 面積：約 96 平方米(間隔模式) (最多可容納 70人) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 陽台</li> <li>◆ 個人溫習 / 工作間</li> <li>◆ 咖啡吧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 座椅、桌子。</li> <li>◆ 影音設備*、投影機* [使用者請自備電腦器材]、遙控燈效 (可調控光暗及色溫)、無線(Wi-Fi)上網服務。</li> <li>◆ 梳化、茶几、坐墊。</li> <li>◆ 可摺合式工作枱 (連活動式屏風間隔及高櫈; 附設個人獨立USB充電設備、電源插座、工作枱照明及遮陽卷簾)。</li> <li>◆ 咖啡茶座桌椅; 微波爐、蒸焗爐、咖啡機、雪櫃、冷熱水蒸餾水機、凍飲櫃。 [ 不設自來水供應及去水設備。 ]</li> </ul>
<b>活動室</b> 面積：約 13 平方米 (最多可容納15人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 活動式隔音間隔、全身鏡牆、座椅、桌子。</li> <li>◆ 65" 觸控屏幕座地式流動電腦*、遙控燈效 (可調控光暗及色溫)。</li> </ul>
靜思室 儲物間 1 儲物間 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 只供「主頁」管理人員使用，恕不外借。</li> </ul>

\* 使用需預約，並需收取額外費用。

「主頁」 內部空間：  
(1) 間隔模式



「主頁」 內部空間：  
(2) 開放模式

