



## 市政署筷子基活動中心 禮堂租用須知

### 設施：

本中心之禮堂（連化妝間）可供已在澳門特別行政區註冊立案的合法社團、學校、公共或私人機構等申請租用，以舉辦非牟利文娛康體活動。

### 申請手續：

1. 申請單位必須填寫『活動中心場地租借申請表』，並連同活動資料及程序表一併遞交。
2. 表格可在市政署各活動中心、各區市民服務中心及其分站或文康社群處（澳門南灣大馬路 517 號南通商業大廈四樓 B、C 座）索取，亦可在市政署網頁 [www.iam.gov.mo](http://www.iam.gov.mo) 下載。
3. 所有申請表及資料必須在活動舉行前至少十五個工作天交回各活動中心、各區市民服務中心及其分站或文康社群處，本署以先到先得的原則作出審批。

### 場地租金：

1. 收費標準如下：  
活動舉行期間：  
    首一小時：    澳門元叁佰元正（MOP300.00）  
    往後每小時：  澳門元貳佰元正（MOP200.00）  
綵排：  
    首一小時：    澳門元貳佰元正（MOP200.00）  
    往後每小時：  澳門元壹佰元正（MOP100.00）
2. 申請一經批准，本中心將先行透過電話通知，並以覆函作實。租用單位必須於借用場地五個工作天前，逕往各活動中心或文康社群處繳付租金，否則視作放棄租用場地，而有關場地亦可轉租予下一輪候單位。
3. 每項申請可享有活動前一小時佈置及活動後三十分鐘清場之豁免收費時間；如超過上述時限者則需另行繳付場租，按活動舉行期間往後每小時之收費計算。
4. 如使用時間超出預訂的時間，應即時向中心職員提出。在本中心條件許可的情況下，例如無其他輪候單位，有關單位方可繼續使用場地。請務必在離場前清繳超時餘額。

5. 如必須改期或取消租用場地，申請單位應盡快並在繳付租金前，以書面方式向本署提出並列明理由，本署將根據實際情況作出處理。已繳交之租金將按結算程序於稍後發還。
6. 本中心只接受現金結算。

#### 設備使用：

1. 租用單位必須嚴格遵守已訂明的場地使用時間，並按時交收場地及所有設施，以免妨礙他人繼續使用場地。活動後須即時清理場地，並留意所有設施在使用後應物歸原位。
2. 所有由中心借出的視聽器材、燈光、檯椅及其他設施等，如有損毀，均須照價作出賠償。
3. 如租用單位自行預備其他設備或器材，並放置在本中心範圍內使用的話，必須在活動舉行前將填妥的聲明書交本中心。租用單位須聲明自行負責保存該等設備，而該等設備對中心的設施、運作或第三者構成任何損毀或影響，一切責任由租用單位負責。

#### 注意事項：

1. 所有活動必須符合公開影演甄審委員會的審查標準及要求。本中心不容許進行內容不雅或可引致參與人士不安的活動。
2. 租用單位必須注意安全，不可進行可能引致他人受傷的危險活動。
3. 所有使用禮堂的人士必須遵守本中心的「使用須知」。
4. 市政署保留借出筷子基活動中心內所有設施的權利。