

氹仔嘉模會堂活動注意事項

- 1 主辦單位在使用場地前後，須派出代表與本署員工進行場地驗收。場地、有關設施及設備與借出時之狀況一致。如有任何損毀、破壞或遺失，所引致的責任及維修費用須由主辦單位承擔及作出支付；
- 2 活動佈置和清理場地須在場地的正常開放時間內進行，相關工作人員必須配戴由主辦單位簽發的識別證件。佈置及清理場地期間，場內的空調系統需關閉，但可安裝臨時風扇以保持空氣流通；
- 3 請遵守本署人員的指示。場地附設的設備（如：燈光、空調）操作，必須由本署員工負責或指導下進行使用。未獲本署同意，不得擅自更改、搬移或移除場地內各種設備及陳設，亦不得擅自加裝任何設備；
- 4 場地內外的牆壁、腳線和地面範圍，不可塗污、打釘、鑽洞、安裝托架及其他有損以上地方的措施。場地周邊設置的橫額、海報、指示牌應放置在指定地點，未經許可，不可隨處張貼、擺放或懸掛；
- 5 請保持場地內外的秩序及注意公眾安全；
- 6 由主辦單位舉辦活動而引致的場內佈置和清理工作一概由主辦單位負責。本署人員不會為主辦單位保管或交收任何物品；
- 7 活動之性質、範圍、內容及使用單位等情況應與申請信所述一致，主辦單位舉行活動期間如發現未有遵守上述守則、違反現行法規或其他不恰當行為，本署保留採取必要措施和追究責任的權利（包括即時禁止使用場地）。因主辦單位使用場地所導致的一切法律責任，一概由主辦單位承擔；
- 8 本署會根據主辦單位的使用場地情況，作為日後審批活動申請的考慮因素。