

氹仔嘉模会堂活动注意事项

- 1 主办单位在使用场地前后，须派出代表与本署员工进行场地验收。场地、有关设施及设备与借出时之状况一致。如有任何损毁、破坏或遗失，所引致的责任及维修费用须由主办单位承担及作出支付；
- 2 活动布置和清理场地须在场地的正常开放时间内进行，相关工作人员必须配戴由主办单位签发的识别证件。布置及清理场地期间，场内的空调系统需关闭，但可安装临时风扇以保持空气流通；
- 3 请遵守本署人员的指示。场地附设的设备（如：灯光、空调）操作，必须由本署员工负责或指导下进行使用。未获本署同意，不得擅自更改、搬移或移除场地内各种设备及陈设，亦不得擅自加装任何设备；
- 4 场地内外的墙壁、脚线和地面范围，不可涂污、打钉、钻洞、安装托架及其他有损以上地方的措施。场地周边设置的横额、海报、指示牌应放置在指定地点，未经许可，不可随处张贴、摆放或悬挂；
- 5 请保持场地内外的秩序及注意公众安全；
- 6 由主办单位举办活动而引致的场内布置和清理工作一概由主办单位负责。本署人员不会为主办单位保管或交收任何物品；
- 7 活动之性质、范围、内容及使用单位等情况应与申请信所述一致，主办单位举行活动期间如发现未有遵守上述守则、违反现行法规或其他不恰当行为，本署保留采取必要措施和追究责任的权利（包括实时禁止使用场地）。因主办单位使用场地所导致的一切法律责任，一概由主办单位承担；
- 8 本署会根据主办单位的使用场地情况，作为日后审批活动申请的考虑因素。