



場地借用申請表

申請機構名稱			
地址			
聯絡人姓名		聯絡電話	
電郵			
租用場地選擇	☐ 課室 I ☐ 課室 II ☐ 課室 III ☐ 多功能活動展廳		
活動名稱			
活動性質	☐ 講座 ☐ 培訓 ☐ 會議 ☐ 其他(請說明): _____		
借用日期 (包括佈置及撤場)	由 ____ / ____ / ____ 至 ____ / ____ / ____ (合共 ____ 天) DD MM YYYY DD MM YYYY		
借用時間	由 ____ : ____ 至 ____ : ____ (合共 ____ 小時)		
借用設備	☐ 書枱 (____張) ☐ 長枱 (____張) ☐ 86 吋電視 ☐ 座椅 (____張) ☐ 寫字板椅 (____張) ☐ 55 吋電視 ☐ 無線咪 (____枝) ☐ 白板 ☐ 白板筆 (____枝) ☐ 其他 (需註明): _____		
聲明	茲聲明租用澳門金融學會場地，在租用時間內自行派員負責場地及人群安全維護，如由我方導致的意外事故發生或場地器材、用具等損壞，本機構同意照價賠償；而其他一切由我方引起的責任(如刑事、民事、賠償等)，一律與澳門金融學會無關。		
機構/負責人姓名: _____			
日期: ____ / ____ / ____ DD MM YYYY			
簽名及蓋章			

注意事項:

1. 學會團體會員可享行政費用八折優惠及豁免按金；
2. 所有預約須提前最少 10 個工作天向學會申請，同時填妥申請表、繳納行政費用及按金（團體會員豁免按金）。完成借用並由本會確認場地、傢俱、電器、影音設備及各項設施等無損毀或遺失後，按金將原額退予借場者；如學會發現有任何損壞或遺失情況，則由借場者按價目清單賠償；
3. 如取消借用場地，須提前最少 10 個工作天書面通知學會，若於 10 個工作天內通知學會取消使用場地，學會將收取所支付行政費用的 15%（不可抗力原因除外）。若於 72 小時內通知學會取消使用場地，學會則將收取所支付行政費用的 30%（不可抗力原因除外）；
4. 如更改場地借用日期，借場者須提前最少 10 個工作天向學會申請改期，學會將額外收取所支付行政費用的 10%（不可抗力原因除外），學會不接受多於一次的改期申請；
5. 如場地使用超出借用時間，借場者須向學會補回超時行政費用，不足一小時亦按一小時計算；
6. 學會概不負責任何人在借用場地期間所引至的身體損傷及財物損失，活動期間所產生之相關法律責任，一概由借場者承擔；
7. 澳門金融學會對具體場地及設施之安排有最終決定權，及保有以上條款最終解釋權。

由澳門金融學會填寫			
本會協調人員		收件日期	____ / ____ / ____ DD MM YYYY
租金 (MOP)		收據編號	
按金 (MOP)			
歸還設備檢查狀況	☐ 書枱 (____張) ☐ 長枱 (____張) ☐ 86 吋電視 ☐ 座椅 (____張) ☐ 寫字板椅 (____張) ☐ 55 吋電視 ☐ 無線咪 (____支) ☐ 白板 ☐ 白板筆 (____支) ☐ 場地恢復原狀 ☐ 其他 (需註明):		
驗收日期			
退還按金日期		退還按金簽收	