表格 A

編號: _____

租用葵青社區會堂/社區中心設施申請表

請在適當的空格內填上「✓」號

English version of Community Hall /Community Centre application form is available upon request

甲部

擬租用

☐石籬社區會堂 ☐青衣邨社區會堂
☐葵芳社區會堂 ☐長發社區中心
☐荔景社區會堂 ☐長亨社區會堂
☐大窩口社區中心 ☐長青社區中心/長青社區會堂*
☐葵盛社區會堂

*長青社區會堂暫定於 2024 年 1 月投入服務，以取代現時運作的長青社區中心。

1. 申請機構

名稱: (中文) _____

(英文) _____

地址: _____

_____ ☐葵涌區 ☐青衣區 聯絡人姓名: _____

傳真: _____ 電話: (辦公時間) _____ (非辦公時間) _____

電郵地址: _____(如填寫電郵地址,表示同意以電郵收取租用設施的批准信)

☐ 過往十二個月內成功租用社區會堂/社區中心設施

2. 合辦/協辦機構 (如有請填寫)

名稱: (中文) _____

(英文) _____

地址: _____

_____ 聯絡人姓名: _____

傳真: _____ 電話: (辦公時間)_____ (非辦公時間) _____

3. 租用類別及時段（為使更多機構有機會使用公共資源，申請機構只可申請最多四個租用時段，其中長時間定期租用時段不可超過三個，而合共每星期的長時間定期租用時間不可多於六小時。如若申請機構不申請長時間定期租用時段，則可申請最多四個單次租用時段，但只限租用同一場地的同一個租用時段[1]兩次。若申請租用同一場地的同一個租用時段多於兩次，本處只會處理首兩項申請。）

（I）甲 單次租用（只適用於星期六、日及公眾假期）

☐ **（1）**單次租用

活動日期_____ 星期_____

活動舉行時間: 由上/下午_____至上/下午_____（不可超過 6 小時）

所需場地的準備時間：_____小時_____分鐘 （不可超過 2 小時）

[1] 「租用時段」指《葵青區社區會堂及社區中心設施租用指南和條件》第 4(c)條可供團體申請租用的時段。

11/2023 修訂版

活動後清場時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）

☐ **(2)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
活動舉行時間: 由上/下午_____至上/下午_____（不可超過 6 小時）
所需場地的準備時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）
活動後清場時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）

☐ **(3)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
活動舉行時間: 由上/下午_____至上/下午_____（不可超過 6 小時）
所需場地的準備時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）
活動後清場時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）

☐ **(4)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
活動舉行時間: 由上/下午_____至上/下午_____（不可超過 6 小時）
所需場地的準備時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）
活動後清場時間：_____小時_____分鐘　　（不可超過 2 小時）

如若希望豁免以上租用時間的限制，須另紙詳列理由供民政處個別考慮。

乙　單次租用（適用於星期一至五)

☐ **(1)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
*租用時間: 由上/下午_____至上/下午_____

☐ **(2)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
*租用時間: 由上/下午_____至上/下午_____

☐ **(3)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
*租用時間: 由上/下午_____至上/下午_____

☐ **(4)** 單次租用
活動日期_____　　星期_____
*租用時間: 由上/下午_____至上/下午_____

*每個單次租用的時間不可超過 1.5 或 2 小時，並必須要與各個社區會堂/中心的長時間定期租用時段一致，請參閱(II)段甲部的租用時段。如欲申請葵盛社區會堂禮堂及葵芳社區會堂禮堂的指定分隔禮堂租用時段，則須在各單次租用時間旁邊的空位註明申請的是分隔禮堂區域 A（連舞台）或分隔禮堂區域 B（不連舞台）。

（II）長時間定期租用

☐ 長時間定期租用：只可填寫不多於 3 個時段(合共每星期的長時間定期租用時間不多於 6 小時)，**請把擬租用的時段在下方表格內填上「✓」號**。

甲　租用整個禮堂

(只適用於長亨社區會堂,青衣邨社區會堂,葵芳社區會堂,長發社區中心及長青社區中心/長青社區會堂)

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午九時至上午十一時 (2 小時)					
上午十一時至下午一時 (2 小時)					
下午二時至下午四時 (2 小時)		#			#
下午四時至下午六時 (2 小時)					
下午七時至下午十時 (3 小時)		#		#	

(只適用於葵盛社區會堂,石籬社區會堂,荔景社區會堂及大窩口社區中心)

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午九時至上午十一時(2 小時)					
上午十一時至下午一時(2 小時)					
下午二時至下午四時(2 小時)					
下午四時至下午六時(2 小時)					
下午七時至下午八時三十分 (1.5 小時)		#		#	
下午八時三十分至下午十時 (1.5 小時)		#		#	

#如欲申請**葵芳**或**葵盛社區會堂**，請留意在該時段內的特定安排。請參閱及填寫本頁乙部。如要在這些時段內租用葵芳或葵盛社區會堂整個禮堂，申請人需符合葵青區社區會堂及社區中心設施租用指南和條件的附錄 D 內第 1 段的情況，並填寫本頁乙部。

乙 租用葵芳社區會堂或葵盛社區會堂的分隔禮堂

葵芳社區會堂禮堂及葵盛社區會堂禮堂的**指定分隔禮堂租用時段如下:**

葵芳社區會堂	
星期二及星期五	下午二時至四時
星期二及星期四	下午七時至十時
葵盛社區會堂	
星期二及星期四	下午七時至八時三十分 下午八時三十分至十時

申請機構如欲租用上述時段及設施，除特別安排外，只會獲批使用以電動摺疊式隔板分隔禮堂後的其中一個指定禮堂區域(下稱分隔禮堂區域)，詳情請參閱葵青區社區會堂及社區中心設施租用指南和條件的附錄 D。(敬請留意啟動電動摺疊式隔板大約需時數分鐘。)

葵芳社區會堂禮堂

	星期二 (下午二時至四時)	星期二 (下午七時至十時	星期四 (下午七時至十時)	星期五 (下午二時至四時)
分隔禮堂區域 A(連舞台)				
分隔禮堂區域 B(不連舞台)				
租用整個禮堂				

預計活動參加者人數 (　　) 人

葵盛社區會堂禮堂

	星期二 (下午七時至八時三十分)	星期二 (下午八時三十分至十時)	星期四 (下午七時至八時三十分)	星期四 (下午八時三十分至十時)
分隔禮堂區域 A(連舞台)				
分隔禮堂區域 B(不連舞台)				
租用整個禮堂				

預計活動參加者人數 (　　) 人

4. 擬舉辦活動簡介

活動名稱: _____

☐ 此活動獲葵青區議會撥款

活動類別：☐大型綜藝活動/典禮 ☐會議/講座 ☐課堂/訓練☐綵排 ☐其他,請註明:_____

目的: _____

服務對象：
(i) ☐ 公開(所有人士)
(ii)☐ 公開(特定對象):
(a)☐葵青區內居民 (b)☐兒童/青少年 (c)☐長者 (d)☐傷殘人士
(iii) ☐會員/職員/住戶 (vii) 其他,請註明:_____

預計參加人數: _____

參加者/觀眾收費 **是#**☐ 否☐ 如要收費，請說明每名參加者/觀眾須繳費用款額：
參加者: $ /觀眾: $

如申請舉辦的活動多於一個，請在白紙上另外列出其他活動的資料。

 # 如該活動向全部或部分活動參加者/觀眾收取任何費用，而申請機構亦希望申請豁免場地收費（見下頁第七段），申請機構必須遞交表格 C 和表格 D。

5. 申請懸掛宣傳橫額/張貼海報

☐橫額 ☐海報 面積: 長_____米 x 闊_____米

懸掛日期: _____至_____

懸掛地點: ☐舞台 ☐告示板 ☐其他指定範圍(請註明 _____)

橫額/及海報的內容: _____
(請提供橫額及海報的副本等資料，否則本處未能跟進有關申請；如未能即時提供有關資料，申請人/機構可註明提交日期，以便本處跟進)

6.申請租用的設施
請參閱“葵青區社區會堂及社區中心設施租用指南和條件”(下稱“指南”)的附錄 A。
請在適當的空格內填上「✓」號
*請刪去不適用者

場地	空調	其他設施 (請在括號內填上數量)
☐ 禮堂	☐需要	☐膠座椅 ( ) ☐摺枱 ( ) ☐音響 ( ) ☐咪連咪架(直立式) ( ) ☐手持式擴音器 ( ) ☐免提式夾咪 ( ) ☐手持式無線咪 ( ) ☐鋼琴 ( ) ☐活動白板 ( ) ☐展覽板 ( ) ☐拉動式圍杆 ( ) **排隊用**
☐ 化妝室* (男/女) (化妝室只供租用禮堂團體租用)	☐需要	
☐ 活動室 ☐ *活動室(一)/活動室(二) (只適用於長發社區中心)	☐需要	
☐ *課室/會議室	☐需要	
☐ 羽毛球場	☐需要	
☐ 其他(請註明 _____)	☐需要	☐投影機 ( ) ☐投影屏幕 ( ) ☐儲物櫃連鎖匙(男 / 女*) ( ) ☐舞台燈光系統連控制器 ( ) ☐輪椅升降台 ( ) **(只供輪椅使用者使用)** **機構如需使用輪椅升降台，必須於活動日期的兩星期前**

		向葵青民政事務處提出申請，以便本處安排適當的人手操作設施。

禮堂提供椅子，申請人須自行安排座位。如有需要，申請人須自行聘請有經驗技術員或操作員操縱禮堂的擴音系統和燈光控制板。

本人明白如在遞交申請表後才遞交表格 B，葵青民政事務處亦會儘量安排。由於部份物資或器材可能已外借或正在維修，所以本人明白儘早申請會增加本人成功獲得借用物資或器材的機會。

7. 是否擬申請豁免租用設施的收費：是/否

8. 申請機構的聲明及同意書
申請機構現謹聲明，申請機構／及合辦機構／協辦機構*是屬於以下團體 *(*請刪去不適用者)*。

申請機構	合辦/協辦機構	請在適當的空格內填上「✓」號
☐	☐	1. 資助福利團體(註)
☐	☐	2. 資助教育機構、津貼學校或非牟利學校(註)
☐	☐	3. 立法會議員辦事處和區議員辦事處
☐	☐	4. 慈善團體(註)
☐	☐	5. 非牟利團體 (註)
☐	☐	6. 政府認可地方委員會/團體(包括互助委員會、鄉事委員會、街坊福利會、業主立案法團、業主委員會)
☐	☐	7. 政府部門

註：請提交有效証明文件。如多於一個合辦/協辦機構，請按以上要求另紙列出它們所屬的團體類別。

如申請團體在一年內（以遞交申請表的日期起計)曾租用會堂場地，並已遞交至今仍然有效的證明文件及獲批豁免費用，團體可在此申報，以免重複遞交文件。

申請機構現謹聲明曾於 (日期) 向 (場地名稱) 遞交所需的證明文件，有關申請亦獲批。(申請編號：)

註: 如為首次申請，請提交有效證明文件，如社團註冊證明書，註冊會章等。申請團體如有更新文件資料，請在三個工作天內提交，否則葵青民政事務處保留取消團體租用場地資格的權利。

為遵守《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》(下稱「《香港國安法》」)及其他現行法律，申請機構現謹聲明:

(a) 申請機構本身及獲准進入其租用的社區會堂／社區中心場地內的其僱員、代理人、協辦機構、承辦商及所有其他人士，均不會在該(等)社區會堂／社區中心場地內從事根據《香港國安法》或香港特別行政區(下稱「香港特區」)其他有關法律屬可能構成或可能導致危害國家安全罪行的行為或活動，或以其他方式作出不利於國家安全的行為或活動；以及

(b) 申請機構本身及獲准進入其租用的社區會堂／社區中心場地內的其僱員、代理人、協辦機構、承辦商及所有其他人士在該(等)社區會堂／社區中心場地內從事的所有行為和活動，均符合香港特區的法律

申請機構明白，民政事務處可隨時在有維護國家安全的職責需要時，撤回批准、即時終止讓申請機構使用社區會堂／社區中心，以及沒收其租用社區會堂／社區中心的已繳費用。在此等情況下，申請機構須立即離開社區會堂／社區中心。申請機構亦明白，任何可能危害國家安全或違反其他現行法律的行為均會向執法機關呈報。

申請機構明白，如申請豁免租用設施的收費，申請機構及合辦／協辦機構(如有的話)須符合附件一所載的條件，並且不可從活動獲取收益。

申請機構謹此聲明,在本表格填寫的一切資料均屬真實及正確。申請機構已細閱本表格所夾附的「租用社區會堂／社區中心設施指南和條件」及其附錄所載的租用上述設施的規定及條件，並同意遵從各項規定。申請機構完全明白並確認，如違反有關規定或條件，其使用社區會堂／社區中心的權利會立即被撤銷，而申請機構亦不會獲得任何形式的賠償。

申請機構的正式印鑑
(只適用於以機構名義
提出的申請)

簽署 : _____

姓名 : _____

職位 : _____

日期 : _____

註：在本表格提供的個人資料會用作處理租用社區會堂/社區中心設施的申請，可能會為此目的而向有關方面披露。如欲更改或查閱在本表格提供的個人資料，請致函葵青民政事務處(地址: 新界葵涌興芳路 166-174 葵興政府合署 10 樓)公開資料主任。請注意，如申請機構希望詢問申請租用社區中心/會堂的事宜或要修訂舉辦活動的資料，請致電 2433 5133（適用於長青、長亨、青衣、長發社區中心/會堂）或 2494 4519（適用於區內其他社區中心/會堂）。

乙部 **(葵青民政事務處專用)**

致: _____
(批核人員)

現建議/不建議*批准上述申請。另建議收取／豁免*以下收費，原因為申請機構(及合辦機構／協辦機構)屬於__
_____團體 (請參閱民政事務總署常務通告第 3/2012 號) *。

設施	基本收費	空調收費
多用途禮堂	$___ x ____小時= $____	$___ x ___小時= $____
化妝室	$___ x ____小時= $____	$___ x ___小時= $____
會議室	$___ x ____小時= $____	$___ x ___小時= $____
小計:	$_____	$_____
總計:	$_____	

標準通知書隨本表格夾附。
備註(如有的話) _____

日期 _____ _____
( )
聯絡主任主管

丙部

致: _____聯絡主任主管(如收取費用，經葵青民政事務處財政及物料供應組遞交)

申請

☐ 不獲批准

☐ 已獲批准，乙部所載的收費已獲豁免。

☐ 已獲批准，應繳乙部所載的收費。標準通知書文本已隨本表格夾附。

日期 _____ _____
( )
批核人員

丁部

致: _____聯絡主任主管
繳款通知書編號 _____ 發出日期 _____.

日期 _____ _____
(職位)

葵青民政事務處財政及物料供應組

戊部
擬舉辦活動已經取消。註明款項收訖的繳款通知書正本已隨便箋
(檔號:_____) (發出日期:_____)交回葵青民政事務處財政及物料供應組，以便處理退款。

日期 _____ _____
( )
聯絡主任主管

*請刪去不適用者

表格 B

編號: _____

葵青民政事務處
申請借用社區會堂/社區中心內物品/器材
(只適用於申請人在提交表格 A 後的借用物品/器材申請)

請在適當的空格內填上「✓」號

申請機構名稱: (中文) _____

(英文) _____

地址: _____

☐葵涌區☐青衣區

_____ 聯絡人姓名: _____

傳真: _____電話: (辦公時間)_____(非辦公時間)_____

電郵地址: _____

本機構將於_____(日期) 時間 由_____至_____

租用_____社區會堂/中心*的 ☐禮堂 ☐男/女*化妝室 ☐會議室 ☐課室 ☐活動室 ☐羽毛球場 ☐其他(請註明 _____)

借用的物品/器材 (請在括號內填上數量)	
☐膠座椅 ( )	☐投影機 ( )
☐摺枱 ( )	☐投影屏幕 ( )
☐音響 ( )	☐儲物櫃連鎖匙(男 / 女*) ( )
☐咪連咪架(直立式) ( )	☐舞台燈光系統連控制器 ( )
☐手持式擴音器 ( )	☐輪椅升降台 ( ) **(只供輪椅使用者使用)**
☐免提式夾咪 ( )	**機構如需使用輪椅升降台，必須於活動日期的兩星期前向葵青民政事務處提出申請，以便本處安排適當的人手操作設施。**
☐手持式無線咪 ( )	
☐鋼琴 ( )	
☐活動白板 ( )	*禮堂提供椅子，申請人須自行安排座位。如有需要，申請人須自行聘請有經驗技術員及操作員操縱禮堂的擴音系統和燈光控制板。*
☐展覽板 ( )	
☐拉動式圍杆 ( ) **排隊用**	

本人明白如在遞交申請表後才遞交表格 B，葵青民政事務處亦會儘量安排。由於部份物資或器材可能已外借或正在維修，所以本人明白儘早申請會增加本人成功獲得借用物資或器材的機會。

本人已細閱本表格所夾附的租用社區會堂/社區中心設施指南和條件及其附錄所載租用上述設施的條件，並同意遵守各項規定，特此聲明。

申請機構的正式印鑑

簽署:_____

姓名:_____

職位:_____

*請刪去不適用者

日期:_____

11/2023 修訂版

註：在這份表格所提供的個人資料會用作處理租用 社區會堂/ 中心 設施的申請。收集的資料可能會為此目的而披露予有關方面。如欲更改或查閱在本表格提供的個人資料，可以書面向葵青民政事務處的公開資料主任提出，地址: 新界葵涌興芳路 166-174 葵興政府合署 10 樓。請注意，如申請機構希望詢問申請租用社區中心/會堂的事宜或要修訂舉辦活動的資料，請致電 2433 5133（適用於長青、長亨、青衣、長發社區中心/會堂）或 2494 4519（適用於區內其他社區中心/會堂）。

申請編號:_____

Estimates of Income and Expenditure for Fee-charging Activity

收費活動收支預算表

Please complete the following statement and return it with the Application Form for Use of Facilities in Community Hall / Community Centre to Kwai Tsing District Office.

請填妥以下的收費活動預算表，並連同租用葵青社區會堂/社區中心設施申請表交回葵青民政事務處。

Name of activity

活動名稱： :

Date and Time of activity :

活動日期 和 時間

Estimated Income 預算收入			Estimated Expenditure 預算支出			Remarks 備註
	Item 項目	**Amount 款項**		**Item 項目**	**Amount 款項**	
	Amount chargeable per head 每位參加者/觀眾收費 HKD$_____					
	Total 總數:			***Total 總數:***		

Estimated Balance 預算活動結存 : ***Surplus / Deficit / Break-even**

***盈餘 / 虧損 / 收支平衡** $ _____

Other remarks 其它備註 : _____

I hereby certify that the above information is true and correct.

茲證明上述資料真實無訛。

Signature 簽署 : _____

Name 姓名 : _____

Post 職位 : _____

Official stamp of organisation (if applicable)

申請機構正式印鑑 (如適用)

Name of organisation : 機構名稱 _____

Date 日期 : _____

* Delete as appropriate 請刪去不適用者

申請編號:_____

表格 D

致 ： 葵青民政事務處

獲豁免租用社區會堂／社區中心設施租金帳目報表

A 部 **：** 基本資料

社區會堂／中心名稱: _____

租用設施: _____ 活動名稱： _____

申請機構： _____

活動日期： _____ 活動時段： _____

參加人數： _____

B 部 **：** 收支結算 **(**截至 _____**)**

(A)	收入總額 **(詳見 C 部)**	元
(B)	開支總額 **(詳見 D 部)**	元
(C)	**收支結算 [(B)-(A)]**	**元**

C 部 **：** 收入項目詳情

項目	數目/數量	單價(元)	收入總額(元)
例 1：參加者/觀眾收費			
例 2：X 公司贊助			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		總額：	

D 部 **：** 支出項目詳情

項目	開支總額(元)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
總額：	

E 部　：　由申請機構的獲授權人所作的證明

1. 本人謹此證實上述資料正確無誤，而 C 部已詳列所有收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏。

2. 申請機構及合辦/協辦機構(如有)

☐ 均沒有從活動中賺取利潤。
☐ 從活動中有賺取利潤，並同意向政府繳付應付設施租金。

申請機構的正式印鑑

簽署　　：_____

姓名　　：_____

職位　　：_____

機構名稱　：_____

日期　　：_____

附註:

1. 此帳目報表只適用於獲豁免繳費的收費活動。

2. 如獲豁免繳費，申請機構須在活動完結後一個月內，向本處提交帳目報表。

3. 申請機構在提交帳目報表時無須提交單據及證明文件。但由於民政事務處會對獲豁免繳費的收費活動的帳目報表作抽樣查核，申請機構必須保留有關單據及證明文件兩年。民政事務處日後如選擇有關活動作抽樣查核時，申請機構須提交有關單據及證明文件。

4. 在這份表格所提供的個人資料會用作核對豁免繳費的申請。收集的資料可能會為此目的而披露予有關方面。如欲更改或查閱在本表格提供的個人資料，可以書面向葵青民政事務處的公開資料主任提出，地址: 新界葵涌興芳路 166-174 葵興政府合署 10 樓。請注意，如申請機構希望詢問申請租用社區中心/會堂的事宜或要修訂舉辦活動的資料，請致電 2433 5133（適用於長亨、青衣、長發社區中心/會堂）、2497 7091（適用於長青社區中心/長青社區會堂）、2494 4518（適用於葵盛、石籬、大窩口社區中心/會堂）或 2494 4519（適用於葵芳、荔景社區會堂）。