

葵青區社區會堂及社區中心設施租用指南和條件

1. 開放時間

葵青區社區會堂及社區中心禮堂設施*一般會在早上九時至晚上十時開放給團體/機構租用。(*請參考附錄 B)

2. 申請資格

- (a) 申請機構必須為註冊學校，或根據法例在香港註冊的團體或根據法例獲豁免在香港註冊的團體。立法會議員及葵青區議會議員也可借用本區的社區會堂及社區中心設施舉辦社區活動。
- (b) 所舉辦的活動必須符合公眾利益，不得與法律相抵觸。如葵青民政事務處認為該項活動會擾亂公眾安寧，將不會批准舉行。
- (c) 民政事務總署、葵青區議會、其他政府部門和獲葵青區議會撥款與葵青區議會合辦活動的申請機構，可優先借用社區會堂及社區中心設施。
- (d) 葵青區業主立案法團及根據大廈公契成立的居民組織亦可優先借用社區會堂及社區中心設施，但只限於用作舉行根據《建築物管理條例》而召開的會議，包括業主周年大會、業主大會及管理委員會會議。
- (e) 原則上，不應接納商業機構的申請。然而，民政事務專員／地區設施管理委員會可酌情批准商業機構的申請，但所辦活動例如公眾諮詢會和簡介會等必須清楚與公眾利益相關，並為區內社羣所關注，而在區內社區會堂／社區中心提供場地，大大有助推動當區社羣出席和參與。
- (f) 非商業機構所辦活動只要性質屬社區建設以及具意義，則即使會有收益，其申請亦不應被拒。如申請獲批，租用機構須繳費。
- (g) 葵青區的地區/志願團體在其團體註冊地區的申請將獲優先處理，團體註冊地區劃分為葵涌及青衣兩區。

3. 申請手續

- (a) 申請機構須於舉辦活動前最少 14 個工作天，向葵青民政事務處遞交填妥的申請表格。表格內須列明合辦機構／協辦機構(如有的話)、擬議活動的目的及程序。如申請機構及合辦機構／協辦機構(如有的話)符合附錄 A所載的豁免收費條件，可同時提出申請。
- (b) 申請表格可向葵青民政事務處諮詢服務中心及各分區辦事處索取，亦可在民政事務總署網頁 (www.had.gov.hk) 下載。
- (c) 申請機構可親身遞交或以郵寄、傳真或電郵形式(如以電郵形式遞交，本處只接受電腦掃描的正本申請表檔案)遞交申請表格。
- (d) 如申請獲批准，葵青民政事務處會書面通知申請機構。未經批准，不得增加或更改申請表所列的合辦機構／協辦機構。
- (e) 申請批准後，如須向申請機構收取費用，葵青民政事務處會將繳款通知書郵寄或電郵(如申請機構在申請表格上填上電郵地址)予有關申請機構繳付場地租金。
- (f) 申請機構須按通知書上所列的繳款方法盡早繳交款項，並妥為保存經機印

以示收訖的繳款通知書或繳款收據，在舉辦活動或使用設施時，向在社區會堂/社區中心當值的職員出示，作為許可證。申請機構不得將現金交予葵青民政事務處職員。

- (g) 申請機構當場如未能出示證明費用已收訖的繳款/繳款收據通知書或豁免繳費批准書，即不得使用場地及設備。
- (h) 如申請機構已租用的場地因緊急支援安排之故須預留供政府部門使用，例如讓受颱風影響的市民棲身，或當有關設施用作臨時避寒／避暑中心時供尋求庇護者使用等，會盡早通知受影響的申請機構。在特殊情況下，葵青民政事務處保留可取消所有已獲批准申請的權利，並會盡快通知有關機構。申請機構可憑證明費用已收訖的繳費通知書或繳款收據獲退回已繳款項。
- (i) 如收費活動獲豁免繳費，申請機構須在活動完結後一個月內，遞交自行核證的帳目報表(載於[表格 D])，證明沒有從活動得到收益。申請機構獲豁免繳費而其後如被發現不符合資格，必須補付原獲豁免的費用。申請機構在提交自行核證的活動帳目報表時無須即時提交單據及證明文件。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活動的單據及證明文件兩年。民政事務處日後如選擇有關活動帳目報表作抽樣查核時，申請機構須提交有關單據及證明文件。如申請人未能應葵青民政事務處要求提交單據／證明文件，須補付原獲豁免的費用。

4. 預訂申請

- (a) 申請機構可在下列指定月分的首七天內向葵青民政事務處申請租用場地：

<u>遞交申請月分</u>	<u>供抽籤的季度</u>
十一月	一月至三月
二月	四月至六月
五月	七月至九月
八月	十月至十二月

- (b) 申請機構可申請租用場地舉辦一次過完成（單次租用）或以三個月為限的活動（長時間定期租用）。
- (c) 如申請機構欲長時間定期租用場地，須按以下時段申請：

(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[註])	
星期一至五	上午九時至十一時(2小時)
	上午十一時至下午一時(2小時)
	下午二時至四時(2小時)
	下午四時至六時(2小時)
	晚上七時至十時(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[註])	
星期一至五	上午九時至十一時(2小時)
	上午十一時至下午一時(2小時)
	下午二時至四時(2小時)

	下午四時至六時(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)

註：葵芳社區會堂及葵盛社區會堂禮堂內已裝設電動摺疊式隔板。租用葵芳社區會堂及葵盛社區會堂整個禮堂的申請機構，在其租用時段內，可因應所舉行的活動需要，自行決定是否使用禮堂內的電動摺疊式隔板，將現有的禮堂一分為二。如需使用電動摺疊式隔板，申請機構可向在場的本處職員查詢。葵芳社區會堂禮堂及葵盛社區會堂禮堂在以下時段已設定為指定分隔禮堂租用時段：

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	下午七時至下午八時三十分 下午八時三十分至下午十時

除非有申請機構擬租用整個禮堂，而該申請機構的活動參加人數超過申請租用以電動摺疊式隔板分隔後的兩個分隔禮堂區域(下稱“分隔禮堂區域”)的總預計參加活動人數的 150%，否則申請機構只會獲批使用指定的分隔禮堂區域。申請機構可參閱載於[附錄 D]的有關租用指南和條件及[附錄 A]的收費表。(啟動電動摺疊式隔板大約需時數分鐘。)

- (d) 葵青區的社區中心/會堂在星期六、日及公眾假期只在有公眾人士已預先訂下場地時才會開放。
- (e) 星期一至星期五可供長時間定期租用或單次租用的申請，而星期六、星期日及公眾假期則只供單次租用的申請。[如欲在星期六、星期日及公眾假期舉辦單次的活動，機構需在租用設施申請表上填寫活動舉行時間(不可超過六小時)及所需場地的準備時間(不可超過二小時)，以及活動後清場時間(不可超過二小時)。申請機構若希望豁免這些時數限制，須詳列理由供民政處個別考慮。]
- (f) 為使更多機構有機會使用公共資源，申請機構每季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兩次。若申請租用同一場地的同一個租用時段¹多於兩次，本處只會處理首兩項申請。
- (g) 根據上文第 2(c)條及第 2(d)條可優先使用社區會堂及社區中心設施的機構，需於民政處每季度接受團體遞交申請前向民政處提交申請，才能優先使用場地。

¹ 「租用時段」指上文第 4(c)條可供團體申請租用的時段。

- (h) 根據上文第 2(d)條而獲優先使用社區會堂及社區中心設施的機構，每個季度最多可優先申請兩個使用日期，申請日期如在星期一至星期五，則不可申請超過兩個時段；申請日期如在星期六、星期日及公眾假期，則不可申請超過六小時。
- (i) 如同一時段內有兩個或以上的申請，葵青民政事務處會在每季遞交申請月份的第 18 天統一為葵涌及青衣的社區會堂/中心進行抽籤，並於抽籤日前一個工作天在社區會堂/中心報告板上張貼申請機構獲隨機編配用作抽籤的代表號碼。本處會先為單次租用的申請進行抽籤，再為長時間定期租用的申請進行抽籤，以決定分配。如遇上假期，抽籤日期將順延至下一個工作天。本處職員會為每個租用時段抽出一個“中籤”及一個“後補”號碼，為表公平，申請機構代表及公眾可親身觀察抽籤過程。
- (j) 抽籤後仍可供租用時段的資料會在抽籤日同日張貼在社區會堂/中心報告板及安排上載民政事務總署網頁。未能“中籤”者及其他機構可於第 26 天上午 9 時起重新遞交申請表格預訂未被租用的時段，如第 26 天為星期六、日或公眾假期，未能“中籤”者及其他機構可於下一個工作天上午 9 時起重新遞交申請表格預訂未被租用的時段。該等申請將按“先到先得”的原則處理，並且不會受上文第 4(f)條的限制。
- (k) 如機構在“中籤”後不欲租用場地，必須在活動舉行七個工作天前通知葵青民政事務處及提交書面解釋。
- (l) 有關抽籤的正式結果將於申請月份的第 24 天張貼在有關社區會堂/社區中心的報告板上及上載民政事務總署網頁，如申請獲批准，葵青民政事務處也會書面(郵寄或電郵)通知各申請機構。
- (m) 如有團體/機構擬在已出租予其他團體/機構的長時間定期租用時段內，希望租用場地舉辦單次活動，葵青民政事務處可與有關團體/機構商討讓出有關時段並有權作最後裁決。讓出的時數總和不應超過有關團體/機構在該季度內，長時間定期租用時間總和的 20%。

5. 取消租用場地

- (a) 申請機構如擬取消租用場地，須於活動舉辦日期前最少七個工作天(不包括活動舉行當日)通知葵青民政事務處，申請機構日後可憑證明費用已收訖的繳費通知書或繳款收據，獲安排退回已繳款項。
- (b) 如申請機構沒有按照上文第 5(a)條規定通知葵青民政事務處，又沒有到場使用所租用的設施，已繳付款項將不予退還。凡申請機構在沒有預先通知的情況下取消活動且欠缺合理解釋，葵青民政事務處會按[附錄 C]的違規記分制度，考慮作出懲罰。
- (c) 租用的場所必須只用作舉行特定的活動或節目。如申請機構沒有事先取得葵青民政事務處批准而更改活動性質，本處會按[附錄 C]的違規記分制度，考慮作出懲罰。

6. 申請機構須遵守的規則及條件

- (a) 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：

- (i) 申請人須明確聲明及確保不會在申請人所租用的社區會堂／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。
- (ii) 申請人並須明確聲明及確保所有在申請人所租用的社區會堂／社區中心場地內從事的行為和活動，均符合香港特區現行法律。
- (iii) 任何可能危害國家安全或違反香港特區其他現行法律的行為，均會向執法機關呈報。

(b) 為確保安全，申請機構須遵從下列規則及條件：

(i) 戶外及戶內活動

- 不可更改有關場所的結構設計或間隔，以致場所的負荷量超出指定限度，或對緊急逃生構成困難。
- 不可使用由易燃物料製成的裝飾物，舞台上不應設置由易燃物料製成的布景或裝飾物，亦不應在場內為氫氣球充氣或擺設已充氣的氫氣球。
- 電線應鋪設在適當位置，以免對在場人士構成危險。
- 保持所有樓梯、出口及走廊暢通無阻，所有出口門均不得上鎖，並備有足夠的照明設備。
- 活動出席人數不得超過場地可容納人數的上限，人數限額請參閱下文第6(d)條。

(ii) 戶外活動

- 如設舞台，舞台必須搭建穩固，並符合屋宇署／建築署所規定的安全標準。此外，舞台須與其他建築物至少相距 6 米。
- 只可使用電力燈光設備作照明之用。
- 必須設置鐵馬，分隔觀眾／參加者與表演區、廣播系統及燈光控制間。
- 在下列地點各設一個 9 公升裝水式／二氧化碳滅火筒：
 - ✧ 指揮站；
 - ✧ 主要出入口。

(c) 葵青民政事務處有權要求申請機構提交活動計劃，有關活動必須按照申請機構先前提交的計劃進行。

(d) 凡租用社區會堂及社區中心設施舉辦活動，參加人數不得少於設施使用人數的下限。違規者會被葵青民政事務處會按執行違規記分制度扣分。如預計參加人數少於禮堂的使用人數下限，申請機構應考慮租用活動室/課室/小組會議室，以達致善用資源的原則。

(e) 申請機構須注意各社區會堂/社區中心禮堂和活動室/課室/小組會議室的

可容納人數上限及使用人數下限，詳情如下：

社區會堂/社區中心	禮堂 (可容納 人數上 限)	禮堂 (使用 人數下 限)	活動室/課室 /小組會議室 (可容納人 數上限)	活動室/課室 /小組會議室 (使用人數 下限)
石籬社區會堂	400	20	25	5
葵芳社區會堂	260	15	20	
荔景社區會堂	220	15	15	
大窩口社區中心	350	20	30	
葵盛社區會堂	280	15	20	
青衣邨社區會堂	260	15	15	
長發社區中心	360	20	30	
長亨社區會堂	280	15	15	
長青社區會堂	360	20	20	

- (f) 凡申請機構擬申請租用社區會堂/社區中心舉辦收費活動並申請豁免收費，必須在遞交租用葵青社區會堂/社區中心設施申請表時，同時附上收支預算表(表格 C)，以供審核。另外，申請機構必須在活動完結後一個月內向本處提交經機構負責人簽署核實的帳目報表(表格 D)。
- (g) 凡獲得本處豁免設施收費的申請機構，如在舉辦該活動後有盈餘，機構必須補付獲豁免的費用。
- (h) 除非事先獲得葵青民政事務處批准，否則申請機構在社區會堂及社區中心範圍內時，不得張貼或懸掛海報、標語、橫額、旗幟或肖像；不得擺放易拉架、進行競投、募捐或售賣活動；飲食或容許除導盲犬外的動物進入社區會堂/社區中心。申請機構須在活動進行期間，維持場內秩序及紀律良好。不得吸煙、煮食、燃點火種或使用煙火，或在地上灑粉末。
- (i) 申請機構須為會場布置承擔責任，例如座位，以及不得在牆壁、傢具或其他裝置上使用任何釘子或難於清除的物品，例如清漆、油漆或其他相類物料。場內的設備、傢具或結構如有任何損毀，申請機構必須負責賠償。
- (j) 申請機構須在使用後把場地回復舊貌及清理場地。
- (k) 申請機構可自備音響器材。如上演戲劇或舉行其他表演而需使用音響器材或燈光設備，須於申請租用場地時一併提出申請。如獲得批准，申請機構須提供有經驗技術員或操作員操作控制台，並通知葵青民政事務處。申請機構須對活動引致的任何損毀負上全責。
- (l) 葵青民政事務處職員有權隨時進入申請機構所租用社區會堂及社區中心的任何地方，並可根據當時情況，就該申請機構繼續使用場地，增訂條件。

- (m) 申請人如違反本指南、任何規則和條件，除下文第 6(y)條所載的後果外，亦會因違規而被記分。不論違規事項是否屬同一活動，每宗事項都會被記分和獨立計算。每宗違規事項所記的分數按嚴重程度計算，“輕微違規”記 3 分、“嚴重違規”記 5 分，以及“非常嚴重違規”記 10 分。申請人在 12 個月內累計被記滿 10 分或以上，即會被禁止於下兩個季度在葵青區預訂社區會堂／社區中心及以合辦機構／協辦機構名義使用社區會堂／社區中心設施，或視乎違規情況，即時被撤銷租用社區會堂／社區中心設施的批准。記分制度詳情載於[附錄 C]。
- (n) 民政事務總署已與香港作曲家及作詞家協會有限公司、香港音像版權有限公司和香港音像聯盟有限公司就在社區會堂／社區中心表演由該三家機構控制或管理的版權文學作品和音樂作品、播放或放映錄音製品、音樂錄像和卡拉 OK 錄像製品簽訂特許協議。申請人如在社區會堂／社區中心表演、播放及／或放映的版權作品由該三家版權特許機構控制或管理，而其表演、播放及／或放映該等作品並非相關特許協議所豁除，申請人無須另行向上述機構申請特許。豁除事項載於[附錄 E]。申請人不得妨礙、阻礙或阻止上述機構為着行使相關特許協議所訂進入場地的權利(如有)而進入申請人使用的社區會堂／社區中心的任何地方。
- (o) (i) 除第 6(n)條另有規定外，申請人除非已自行支付費用及開支以取得並備存有關版權擁有人所規定或必要的一切所需批准、許可證或牌照，否則不得在社區會堂／社區中心或其任何地方使用(不論屬表演、放映或播放或其他方式)任何版權作品(包括但不限於歌詞、音樂、戲劇、預錄音樂、音樂錄像、卡拉 OK 錄像及影片)。
- (ii) 在使用社區會堂／社區中心期間，申請人不得及須確保其獲授權使用者不會進行或作出任何侵犯他人知識產權或任何其他權利的表演或作為。
- (p) 就第 6 條而言，“知識產權”指專利、商標、服務商標、商用名稱、設計產權、版權、網域名稱、數據庫產權、專門技能產權、新發明、設計或程序及其他知識產權，不論有關知識產權屬已知或日後產生(不論屬任何性質及在任何地點產生)，以及在個別情況下，有關知識產權是否已註冊，包括要求獲授任何該等權利的申請。
- (q) 申請人如表演、播放及／或放映任何音樂版權作品，須填寫香港作曲家及作詞家協會有限公司的節目報表(載於附錄 E-1)，並於最後一次表演的日期起計 30 天內把填妥的報表交回該協會。
- (r) 民政事務處如認為任何人的知識產權可能被侵犯，可隨時行使絕對酌情權指示申請人停止任何在社區會堂／社區中心的作為，以及從社區會堂／社區中心移走任何版權作品，而申請人必須立即遵行該等指示。
- (s) 申請人須自行為其所舉行的活動購買保險。在活動期間所引致的死亡、受傷或損失，葵青民政事務處、其職員或代管機構概不負責。

- (t) 如曾借取鑰匙，必須在使用後立即交還在社區會堂/社區中心禮堂當值的葵青民政事務處職員。
- (u) 申請人及其成員、合伙人、僱員、承辦商、代理人及持牌人(下稱申請人的“有關連人士”)，不論是否應邀者，在使用或身處社區會堂/社區中心期間，概須自行承擔風險。政府或其任何僱員、代理人或承辦商，均無須為下列任何事項或就下列任何事項負上任何法律責任：
- (i) 不論何種原因(不論是否因為政府及其任何僱員、代理人或其他人士的任何作為、不作為、失責或疏忽)導致申請人或其任何有關連人士的任何財產有所損失或損壞；或
- (ii) 申請人或其任何有關連人士受傷或死亡(除非該等傷亡是由政府或其任何僱員或代理人疏忽所致)，
- 而上述事情均由於申請人或其任何有關連人士使用社區會堂/社區中心而直接或間接引起的，或源於或關於申請人或其任何有關連人士使用社區會堂/社區中心而直接或間接引起的。
- (v) 申請人須就下列事項對政府作出彌償，並全面而有效地持續作出彌償：
- (i) 任何及所有共同或各別向政府威脅作出、提出或成立的申索(不論是否全部或部分成功、妥協、和解、撤回或中止)、訴訟、調查、索求、法律程序或判決(下稱“申索”)；以及
- (ii) 政府因任何申索或就任何申索須支付或招致的任何及所有關於法律責任的費用、損失賠償、損害賠償、訟費、收費或開支(包括所有法律費用及其他判給費用、訟費、付款、收費及開支)；
- 而上述事情均由於申請人或其任何有關連人士使用社區會堂/社區中心而直接或間接引起的，或源於或關於申請人或其任何有關連人士使用社區會堂/社區中心而直接或間接引起的，包括上文第 6(u)條所提述的任何損失、損壞、受傷或死亡(由政府或其任何僱員或代理人疏忽所引致的傷亡除外)，以及任何人的知識產權或任何其他權利遭侵犯。
- (w) 如源於申請人或其任何有關連人士疏忽，而引致政府或其任何僱員、代理人或承辦商的任何財產有所損失或損壞，或政府任何僱員、代理人或承辦商受傷或死亡，申請人須向政府作出彌償，並全面而有效地持續作出彌償。
- (x) 就第 6(u)條、第 6(v)條及第 6(w)條而言，“疏忽”的涵義與《管制免責條款條例》(第 71 章)第 2(1)條給予該詞的涵義相同。
- (y) 申請人亦須遵從並遵守民政事務處或區議會／地區設施管理委員會按情況所需而不時就社區會堂／社區中心的租用而可能增訂的守則、建議、規則和特別條件，並須確保獲准進入社區會堂／社區中心的其僱員、代理人、

協辦機構、承辦商及所有其他人士同樣遵行。

如申請人沒有遵守本文所載的任何規定或條件，或民政事務處或區議會／地區設施管理委員會可能不時增訂的守則、建議、規則和特別條件，民政事務處有權取消申請人已覆實的訂租、即時終止讓申請人使用社區會堂／社區中心，以及沒收申請人租用社區會堂／社區中心的已繳費用。在此等情況下，申請人須立即離開社區會堂／社區中心。

在不影響前述規定的一般性原則下，葵青民政事務處有權就本文所載的規則及條件作出詮釋及例外規定。

- (z) 社區會堂／社區中心的核准使用時段完結並不影響本文所載任何可予遵從或履行的規則及條件，即使核准使用時段完結亦然(包括但不限於第6(v)條及第6(w)條)，而有關規則及條件須留存，並繼續對申請人具約束力，以及仍然具有十足效力及作用。
- (aa) 葵青民政事務處保留對社區會堂/社區中心的場地及/或設備的最終使用權，包括有權不批准任何申請人使用社區會堂/社區中心(包括其場地及設備)。

7. 颱風或暴雨警告下的安排

(a) 若天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告

若天文台在社區會堂/社區中心開放時間期間懸掛八號或以上颱風信號，有關設施將停止使用。

若八號或以上颱風信號在租用時段前最少兩小時或以前已經懸掛，社區會堂/社區中心將停止借用。

如天文台在社區會堂/社區中心關閉時懸掛八號或以上颱風信號，葵青民政事務處不會開放社區會堂/中心。

(b) 若天文台懸掛黑色暴雨警告信號

若在社區會堂/社區中心開放時間期間懸掛黑色暴雨警告信號，團體/機構可繼續留在社區會堂/社區中心(禮堂被用作臨時收容中心時除外)。

若黑色暴雨警告信號在租用時段前最少兩小時或以前已經懸掛，社區會堂/社區中心將停止借用。

如天文台在社區會堂/社區中心關閉時發出黑色暴雨警告，葵青民政事務

處不保證會開放社區會堂/社區中心，長發邨社區中心將會關閉。

上述警告除下後，本處按照下列安排，在信號除下後兩小時開放會堂/中心：

上午八時三十分或以後除下→上午時段關閉

下午一時三十分或以後除下→下午時段關閉

下午六時正或以後除下→晚上時段關閉

社區會堂/社區中心重開後，申請機構可自行決定是否繼續使用場地，但必須事先聯絡葵青民政事務處職員，以便作出適當安排。申請機構不會因惡劣天氣(八號或以上熱帶氣旋警告及黑色暴雨警告)取消租用場地，而被記分。

(c) 若天文台發出三號熱帶氣旋警告或紅色暴雨警告

如天文台在活動舉辦當日發出三號熱帶氣旋警告或紅色暴雨警告，社區會堂及社區中心禮堂設施將照常開放。不過，如團體/機構因天氣關係而欲取消租用場地，可於當日致電有關的社區會堂/社區中心取消，並於七個工作天內補交“取消租用場地通知”，葵青民政事務處將不會當作缺席處理。

8. 張貼海報、宣傳物品和懸掛宣傳橫額

活動主辦機構如欲在個別社區會堂/社區中心內張貼海報/宣傳物品或懸掛宣傳橫額，必須依循以下的程序指引：

(a) 申請在指定告示板上張貼海報及宣傳品

- i. 申請機構應在租借社區會堂/社區中心設施申請表[表格 A]上，填上擬在個別社區會堂/社區中心內指定告示板上的海報及宣傳物品的資料。申請獲批准後，有關機構應把有關的海報及宣傳物品交予在社區會堂/社區中心當值的葵青民政事務處職員處理。
- ii. 在收到海報和宣傳物品後，職員會根據下述優先次序，安排把有關物品張貼在社區會堂/社區中心的指定告示板上：
 - 葵青區議會轄下的工作小組在社區會堂/社區中心舉行的活動；
 - 政府活動的海報和宣傳物品；以及
 - 由社區會堂/社區中心場地租用者所舉辦活動的海報及宣傳物品。
- iii. 每張海報/宣傳物品的張貼期限為七個工作天(由張貼日起計)。如活動期少於七個工作天，有關海報/宣傳物品也須在活動完結當日除下。
- iv. 葵青民政事務處保留權利決定海報和宣傳物品是否張貼在轄下社區會堂/社區中心。

(b) 申請在社區會堂/社區中心的指定範圍懸掛宣傳橫額

- i. 下列社區會堂及社區中心可供懸掛橫額：石籬社區會堂、長發社區中心、荔景社區會堂和葵芳社區會堂。
- ii. 機構如欲申請懸掛宣傳橫額，應在租借社區會堂/社區中心設施申請表[表格 A]內提供有關懸掛日期、橫額內容及面積等資料。橫額的長度不可超過 2.46 米，闊度不可超過 1.23 米。詳情請向有關社區會堂/社區中心查詢。
- iii. 宣傳橫額必須在社區會堂/社區中心的指定範圍懸掛，申請會按下述優先次序處理：
 - 葵青區議會轄下的工作小組在社區會堂/社區中心舉行的活動；
 - 政府活動的海報和宣傳物品；以及
 - 由社區會堂/社區中心場地租用者所舉辦活動的海報及宣傳物品。
- iv. 獲准懸掛宣傳橫額的機構，應自行安排有關懸掛、展示及日後拆除的工作，並確保有關工作安全進行，以及悉數支付所需的費用。
- v. 機構在懸掛橫額時，不得鑽孔或進行其他會對社區會堂及社區中心的圍欄、外牆或結構造成損害的工作。
- vi. 橫額懸掛期間，機構應經常加以巡查，確保橫額懸掛妥當。橫額如有鬆脫，影響行人或環境衛生，葵青民政事務處會立刻拆除橫額而不作任何預先通知或賠償。
- vii. 橫額不得懸掛超過 14 個工作天，機構在懸掛限期屆滿或活動完結後，應立即把橫額拆除。

(c) 申請在社區會堂/社區中心的禮堂懸掛橫額

- i. 機構如欲申請懸掛宣傳橫額，應在租借社區會堂/社區中心設施申請表[表格 A]內提供有關懸掛日期、橫額內容及面積等資料。橫額的長度不可超過 2.46 米，闊度不可超過 1.23 米。詳情請向有關社區會堂/社區中心查詢。
- ii. 宣傳橫額必須在社區會堂/社區中心的禮堂指定範圍懸掛
- iii. 獲准懸掛宣傳橫額的機構，應自行安排有關懸掛、展示及日後拆除的工作，並確保有關工作安全進行，以及悉數支付所需的費用。
- iv. 機構在懸掛橫額時，不得鑽孔或進行其他會對社區會堂及社區中心的圍欄、外牆或結構造成損害的工作。
- v. 橫額懸掛期間，機構應經常加以巡查，確保橫額懸掛妥當。橫額如有鬆脫，影響行人或環境衛生，葵青民政事務處會立刻拆除橫額而不作任何預先通知或賠償。
- vi. 機構在活動完結後，應立即把橫額拆除。

葵青民政事務處

二零二二年十二月