



聖母堂
紅磡戴亞街5號
ST. MARY'S CHURCH
5, DYER AVE, HUNGHOM

租用堂區禮堂/會議室申請表

堂區/團體名稱 : _____

負責人姓名 : _____ 職位 : _____

聯絡地址 : _____

電話 : (辦事處) _____ (手提) _____

電郵 : _____

活動名稱 : _____

活動性質及目的 : _____

參加人數 : _____

租用場地 : 堂區禮堂(每節 3 小時 HK\$500) 會議室 205-206 301-303 (每小時 HK\$200)

租用日期 : (1) _____ (2) _____

租用時間 : (1)由 _____ 至 _____ (2)由 _____ 至 _____

租用場地費用 : HK\$ _____

本人已閱覽租用堂區禮堂/會議室條例及願意遵守有關租用守則。

負責人簽署 : _____ 日期 : _____

註：堂區於收到申請表格後，將會 2 星期內，與 貴堂區/團體聯絡有關租用詳情。

聖母堂辦事處專用

收表人姓名 : _____ 主任司鐸批准 : _____

日期 : _____ 日期 : _____

回覆日期 : _____ 確實租用日期及時間 : _____

租用團體需借用之器材設備 : _____

查詢： 堂區辦事處
電話： (852) 2764 0101
傳真： (852) 2774 4729
電郵： contact@stmary.org.hk
網址： https://stmary.org.hk

聖母堂
租用堂區禮堂/會議室條例

租用場地費用

堂區禮堂 每節(3 小時)HK\$500

會議室 每小時 HK\$200

(申請被接納後，需先繳付訂金 HK\$500，餘款應於使用前一星期繳清。訂金或租金可以現金或劃線支票付，支票抬頭請寫「聖母堂」或「St. Mary's Church」。

租用時間

由上午 9 時至中午 12 時或下午 2 時至晚上 9 時 30 分

(星期日上午及公眾假期不予租用。)

租用用途

團體會議、講座、研討會及牧民課程。

(不用作普通之交誼集會，派對和非牧民性質之活動。)

更改或取消租用時間

租用者須於租用日期五個工作天前與堂區辦事處聯絡。

(如有特殊情況時，堂區辦事處有權在租用日期七日前通知租用者，更改或取消有關之租用。如有關租用被取消，堂區辦事處將退回所有已繳付之費用。)

場地容納人數

堂區禮堂 200 人

會議室 205-206 20 人

會議室 301-303 35 人

(因應最新防疫措施規定將有所更改，申請前請先向堂區辦事處查詢。)

使用守則

1. 於活動前自行擺放借用的檯椅；活動後收拾並放回原處。
2. 離開前把垃圾放入禮堂後面的垃圾桶內以保持地方清潔。
3. 如需佈置場地，請先向堂區辦事處申請，活動後自行清除。
4. 如需借用音響設施及視聽器材，用後立即交還。如有損毀或遺失，借用團體須負責賠償。
5. 如自備音響或設附加系統，請先向堂區辦事處申請。安裝時必須有本堂的技術人員陪同。

二零二二年九月一日