

香港義工學院
活動場地租用申請表格

本局使用
申請編號： _____
收表日期： _____

租用團體資料 (請用正楷填寫)					
團體名稱					
活動負責人姓名	先生/女士	職位			
通訊地址					
聯絡電話	(日間)		(手提電話)		
傳真			電郵		
團體性質	<input type="checkbox"/> 註冊慈善團體		<input type="checkbox"/> 其他註冊團體		
香港義工團「團體會員」編號	(如適用)				

請選擇使用場地區：

活動室 (座位數目以講座形式計算)	日期	時間*	租用總時數 (小時)	每小時費用 (港元)	金額(港元)
<input type="checkbox"/> 活動室1 (60人)					
<input type="checkbox"/> 活動室2 (20人)					
<input type="checkbox"/> 活動室3 (10人)					
<input type="checkbox"/> 活動室2+3 (40人)					
<input type="checkbox"/> 活動室1+2+3 (100人)					

*租用時間為星期一至六，上午九時至下午一時及下午二時至下午六時

總金額

場地用途：

請選擇使用設備☑：

桌子 2呎X 4呎 張 桌子 2呎X 6呎 張
椅子 張 其他

基本設備已包括1部LCD投影機及2支無線咪，只租用活動室3除外

付款方式

- 現金 (請直接交回本局辦事處/學院，切勿郵寄現金)
- 劃線支票 (支票號碼： _____) (支票抬頭請寫「義務工作發展局」)
- 繳費靈 付款編號： _____ 付款日期： _____ (日/月/年)
 > 商戶編號 6484 > 輸入聯絡電話作為用戶編號 > 按2字：培訓費
- 直接存入「義務工作發展局」恆生銀行戶口：280-1-356565
 (請於存款單或自動櫃員機單據上註明【場地租用、團體名稱及聯絡電話】，並連同申請表格交回本學院)

- 註：
- 1.本學院有權要求租用團體遞交註冊證明文件副本，以便處理申請。
 - 2.申請前請參閱活動場地租用守則。
 - 3.必須於租用7個工作天前辦妥所有申請。
 - 4.每次最少租用2小時，之後以每小時為計算單位，不足1小時亦當1小時計算。
 - 5.成功租用團體將接獲本學院場地確認通知以茲證明。

活動負責人簽署： _____ 團體蓋章： _____ 日期： _____

場地確認通知：(由本局職員填寫) 批核申請 不批核申請 (備註： _____)
 收據號碼： _____ 款項： _____ 負責人： _____