附件一

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》場地及設施申請詳情

場地可供使用時間為： **星期一 ： 下午二時 至 晚上十時正**

星期二 至 星期六： 上午十時 至 晚上十時正

星期日 ： 上午十時 至 下午六時正

註 (1) 法定公眾假期 所有場地 不供申請

註 (2) 如欲於上述時間外申請使用場地，需另行與本中心負責職員商議，及需收取場地附加行政費

繁忙時間 ：	星期一至星期五	下午六時至晚上十時正
	星期六、日	開放時間
非繁忙時間 ：	星期一	下午二時至下午六時正
	星期二至星期五	上午十時至下午六時正

申請程序及繳費手續

1. 申請者在遞交申請前，須以電話查詢場地及設施的情況，確實使用情況後，方可入紙申請。本會將**不接受**電話預訂場地設施。申請表格可透過香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心網頁下載 (http://iec.hkpa.hk)、傳真(2834 4590)或電郵(iec@hkpa.hk)索取。
2. 申請者需以傳真、郵寄或親臨旺角奶路臣街38號麥花臣匯3樓，遞交填妥之申請表格予本中心(場地設施使用組)，有關申請將以「先到先得」之方法安排處理。在遞交申請表時，煩請夾附以下文件：

   A. 商業登記或社團註冊；或 / 及

   B. 由稅務局根據《稅務條例》第88條認可屬公共性質的慈善機構或信託團體的証明。

   申請者有責任確保申請表及相關文件已送達本中心(場地設施使用組)；或 / 及

   C. 申請者之身份証副本及住址証明文件副本
3. 場地設施申請一經被接納，申請者將獲發繳費通知書，並需在獲發繳費通知書內註明之日期或之前繳交場地使用行政費，否則申請將被自動取消。

   註冊團體/公司可以**銀行入賬**、**現金**或以**支票**繳付；

   個人名義申請者只接受**銀行入賬(現金)**或**現金**繳付，支票恕不接納。

   A. 如以銀行入賬

   請將確認金額轉入指定的東亞銀行戶口 (521-40-07827-4) 或 匯豐銀行戶口 (002-207983-001) ， 收款賬戶為「香港遊樂場協會」，請於入數紙上註明有關場地申請編號，並將入數紙副本及繳費通知書一併於**入數日當天**傳真(2834 4590)或電郵(iec@hkpa.hk)至香港遊樂場協會-優才發展及交流中心(場地設施使用組)。

   B. 如以支票繳交

   申請者可以劃線支票 (支票抬頭：香港遊樂場協會)親臨或郵寄至旺角奶路臣街38號麥花臣匯3樓, 香港遊樂場協會-優才發展及交流中心(場地設施使用組)。期票恕不接納。
4. 在使用期間如因天氣或其他不可預計的情況下引致本中心場地關閉：

   可按《香港遊樂場協會 - 優才發展及交流中心場地及設施使用條款》更改使用日期。
5. 所有取消使用場地及設施的申請須以書面提交，並須在使用日最少十五天前交至香港遊樂場協會 - 優才發展及交流中心(場地設施使用組)，否則所繳交的費用將不獲任何轉用。已繳付之場地使用行政費將根據以下取消使用通知期，按比例轉至另一使用日期，惟**不設任何退款**：

   取消使用通知期，已繳費用轉至另一使用日期(6個月內)的百分比為

   十四天或以下 0%

   十五天至三十天 20%

   三十一天或以上 50%
6. 如申請者違反《香港遊樂場協會– 優才發展及交流中心場地及設施使用條款》，香港遊樂場協會保留一切權力，可在申請者使用場地設施期間終止其活動，而已繳交的所有費用則不會退還。

附件二

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》場地及設施使用條款

1. 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)將於收妥有關文件後五個工作天內，回覆申請者是否接納其申請。

2. 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)對所有場地申請，均保留最終決定權。香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)亦毋須就拒絕場地申請作出解釋。

3. 場地使用行政費以最後發出之繳費通知書為準，申請者於繳費前有責任向香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)查詢及核實相關收費。

   場地設施使用行政費是以場地費用及使用時間之金額總和計算，或於有門票出售之活動的門票總收益百分之二十(**20%**)收取，並以數額較高者作計算。

4. 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)將以收到申請者繳付場地使用行政費後，方為落實該場地使用申請，但該場地之最終使用權，需申請者於註明日期前繳付所有費用後，方為確定；如申請者未能於限期前繳付有關費用；或繳付所有費用後，方更改相關使用日期及時間，將視作取消申請務論，有關費用轉用至其他日期的情況，請參閱**附件一之第5項**。

5. 所有取消場地及設施之申請，須填妥**附件五之書面申請書**，並儘早交至香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)，而有關費用轉用至其他日期的情況，請參閱**附件一之第5項**。

6. 場地用途須與申請表格內列明之活動資料相符，在任何情況下均不能違反法例，有違者本中心有權立即終止有關使用項目，而已繳之費用亦不獲退還。

7. 如場地高級經理有理由相信活動會危及場地內外人士安全或損毀場地設施，有權於事前或活動進行中即時終止活動，並申請者不得異議。

8. 申請者有責任採取一切必須及適合的措施，確保所有使用的場地均不得超越指定場地人數上限。

9. 所有使用場地最低申請使用時間為連續兩小時，其後額外附加使用時間以每一整小時為單位。

10. 申請者在公開發佈、宣傳、推廣或刊登廣告推廣其活動時，除可使用香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心地址作為舉行活動之場地外，不得直接或間接以香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心名義推廣其活動、或令人相信該等活動與香港遊樂場協會或香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心有任何的關係或聯繫。

11. 申請者必須於使用場地當日簽收場地時，同時出示已繳費收據，方能正式使用場地；而場地於簽收後，申請者須負上一切有關於場地舉行之活動、活動參加者之行為及相關責任，如有任何違規情況或場地損毀等需要追究或賠償，申請者須負上全責。

12. 未經香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)事前書面許可，申請者不得使用場地以外空間，如走廊、樓梯、大堂等。如使用場地以外空間，因申請者在未經許可下使用而導致任何損壞或遺失，申請者須負責賠償。

13. 申請者只可使用場地所提供或已申請使用的設備及設施，並有責任在使用後還原所有設備及設施至原來的狀態。申請者應小心及正確使用相關設備及設施，不得變更、改裝、加裝或 / 及外置任何物件。

14. 一切由申請者、其代表、僱員、代理或邀請者對場地內任何設施及器材所造成損失或損壞，均由申請者負責。申請者須向香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心支付一切維修及更換的費用。

15. 申請者如要在場地內佈置、安裝或拆除物件，須自行將有關時間計算在申請使用時間之內，本中心並**不會提供** 任何額外場地及時間予申請者作物資儲存、佈置、裝置、拆卸、人員集合等之用。

16. 申請者如在使用場地之木地板、牆身、鏡面、天花等地方佈置，可使用縐紋膠紙或萬用膠(Blu-Tack)。場地嚴禁使用其他膠紙(e.g.雙面膠紙)，如不慎使用而導致任何污漬或損壞，申請者須負責賠償。

17. 申請者嚴禁在場地內，以及場地以外空間如走廊、樓梯、大堂等使用任何含有火藥的易燃物品或含有閃粉、碎花紙之派對禮炮。如經發現，本中心將向申請者徵收**港幣伍佰圓正($500)**之清潔費用。

18. 申請者須在交還場地前將全部所屬物件，包括裝飾、宣傳及包裝物品搬走。如在場地內發現上述物品，香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)有權將物品丟棄或暫存，並向申請者徵收所須搬運及清潔費用。

19. 未經香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)事前書面許可，申請者不得在本中心場地或以外空間如走廊、樓梯、大堂等售賣貨物、服務及進行任何形式的現金/金錢交易。

20. 如有需要，本中心職員有權拍攝及錄影活動情況，申請者不得異議。

21. 申請者有責任為場地內舉辦的活動及參加者購買適合的保險，包括第三者保險等等。

22. 場內的影音設備及設施於使用期間無論發生任何事故而導致不能提供所需服務，申請者將會獲得發還使用該等影音設備及設施，或相關服務之實際行政費用。至於因此而導致之其他任何損失，香港遊樂場協會及其員工恕不負責。

23. 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心**不會提供**泊車位予申請者及使用場地之相關人士。

24. 場地如因天氣或其他不可預計的情況下不能使用，申請者可以在場地設施使用情況許可下更改使用日期。香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心將於黑色暴雨警告或八號或以上風球懸掛後三十分鐘關閉；在黑色暴雨警告或八號或以上風球卸下兩小時後重開。在使用期間因以上惡劣天氣引致使用場地關閉，申請者可更改未使用的時段（任何未使用的時段均以完整小時計算及在其後六個月內有效，假設未使用的時段是一小時五十九分鐘，申請者只有一小時的使用時段在其後的六個月內安排使用）。

25. 未經准許，不得於香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心任何場地內飲食，若申請者需於場地內飲食，事前須向本中心提出申請。除503室（樂言）及308室（樂活）外，場內飲食須鋪設保護地墊，有關鋪設保護地墊之費用為**港幣肆佰圓正 ($400)**。如需訂購餐飲(自助形式到會服務)，可向本中心之合作團體「Potatopia café」訂購，有關訂購請向場地設施使用組查詢；注意須於所使用日**最少十五個工作天前**交至香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)落實一切餐飲。如場地內之地板、牆身、天花、窗簾等地方於申請者使用後有任何污漬或損壞，中心會按情況向申請者徵收附加清潔費。

26. 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心共有兩個入口設於染布房街，如有需要，本中心可提供中心有關之電子地圖圖示予申請者。

27. 如申請者欲於活動當天於中心範圍內張貼宣傳海報或橫額，須**於活動前最少十天前**，將有關稿件及設計電郵或傳真至本中心作批閱；如申請者未能事前作申請，本中心於活動當天有權不准許申請者於中心及大樓範圍內外張貼有關宣傳海報或橫額；

    *有關宣傳海報的面積及數量，將**以A3 : 2張** 及 **A4 : 4張，合共6張為限**；申請者可於**活動當天**將有關宣傳海報交予本中心諮詢櫃檯的職員，由職員協助張貼於中心指定宣傳位置；至於橫額方面，請與本中心場地設施使用組職員聯絡，以查詢申請者所用之場地是否可供張貼/懸掛。

28. 如欲蒞臨視察本中心之場地及設施，煩請事前致電本中心與場地設施使用組職員聯絡及登記，以方便安排有關參觀；由於場地使用、活動安排及維修保養等緣故，每位申請者只限最多兩次實地視察之機會，並每次以三十分鐘為限；至於一切即日臨時登門之參觀及拜訪，恕不招待。

29. ***如申請者欲於本中心「場地可供使用時間」以外之時間使用場地及設施，有關之場地費用，將一律以「雙倍 私人團體繁忙時間之場地使用行政費」計算。**

    「例子：星期六早上九時至十時，或星期日下午六時至七時，

    額外使用遊協禮堂1小時之行政費，實際收取費用將為 $950 x 2 = $1,800；

    額外使用遊協禮堂2小時之行政費為 ($950+$950) x 2 = $3,600」如此類推；

    惟有關申請將按個別情況審批，並非一定予以核准，本中心擁有最終決定權，申請者敬請留意。

    ***香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心保留以上章則刪改權，恕不另行通知。如對以上章則有任何異議，本中心保留有最終決定權。**

附件三

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》場地使用行政費

(2023 年 6 月 1 日起生效，以遞交申請表日期為準)

繁忙時間 ： 星期一至星期五 下午六時至晚上十時正
： 星期六、日 開放時間

非繁忙時間 ： 星期一 下午二時至下午六時正
： 星期二至星期五 上午十時至下午六時正

房間	場地用途 及 建議可舉行之活動類型	場地 面積 (平方呎)	最高 容納 人數	非牟利慈善註冊團體 (每小時計)		其他註冊團體/公司 (每小時計)	
				繁忙時間	非繁忙時間	繁忙時間	非繁忙時間
遊協禮堂 [不含後台空間]	多功能場地； 可舉行培訓活動、講座、音樂比賽、舞蹈比賽、粵曲表演等。	1795 (包括舞台)	135	750	550	950	700
樂 Teen 點	可小型聚會、會議、活動工作坊 *有需要時可申請作禮堂後台之用	358	12	200		250	
302 室 (樂晴)	多功能場地； 可舉行小型講座、會議、瑜珈、舞蹈、氣功、培訓活動等。	560	40	350 / #450	300 / #400	450 / #550	400 / #500
308 室 (樂活)	會議、小型講座、培訓活動場地	475	36	350		450	
503 室 (樂言)	會議、小型講座、培訓活動場地	616	40	350		450	

#為可以優惠價錢使用設備組合，詳情請參閱下表各房間之設施；

(若連續使用6小時或以上，將可按下列附四之「半日」及「全日」優惠價錢使用(如適用))

	場地使用行政費已包括之場地設施：
遊協禮堂 [不含後台空間]	楓木地板、單面鏡牆；長檯 3 張、膠座椅 135 張、無線咪 2 支、座地咪架 2 個、 譜架 2 個、活動會議白板(連白板筆套裝) 1 套、演講臺 1 座、音響揚聲器 **禮堂場地<u>並不包括後台空間</u>，如有需要使用後台空間(樂 Teen 點) 之申請者請向香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組)職員查詢相關的使用可行性及行政費。**
樂Teen點	長檯 2 張、椅 12 張、活動會議白板(連白板筆套裝) 1 套
302室 (樂晴)	楓木地板、單面鏡牆、長檯 2 張、膠座椅 30 張、無線咪 1 支及音響揚聲器 **#以優惠價錢使用設備組合 <無線咪 2 支、投影機及投影銀幕(電腦及接駁線自備)>**
308室 (樂活)	長檯 2 張、培訓椅 30 張、膠座椅 4 張、會議白板(連白板筆套裝)、音響揚聲器 **無線咪 1 支、投影機及投影銀幕(電腦及接駁線自備)**
503室 (樂言)	長檯8張、會議室扶手椅20張、膠座椅15張、活動會議白板(連白板筆套裝) 1套、音響揚聲器、蒸餾水機、 **無線咪1支、投影機及投影銀幕(電腦及接駁線自備)**

備註:

1 場地收費按每小時計算，最少連續使用兩小時

2 申請者/團體必須使用本中心提供的設備，申請者/團體 <u>不可</u> 私自攜帶任何影音設施或器材 (除經本中心書面許可外)

3 申請者/團體若需要自攜器材至本中心場地使用，必須預先作出**書面申請**，並詳細列明器材的名稱及用電量，經本中心審批後方可使用。若所攜器材的總用電量超過<u>3000W(單相)</u>或以上，本中心將收取<u>**每小時港幣一百圓正($100)**</u> 的電力附加費用。

附件四

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》附加設施及服務

(2023 年 6 月 1 日起生效，以遞交申請表日期為準)

	每 1 小時 / $	**半日 / $ (4至7小時)**	**全日 / $ (8小時或以上)**
液晶體投影機 及 投影銀幕 (須自備手提電腦及相關轉換接駁器)	$150	$600	$900
無線咪 (每支)	$50	$200	$300
DVD機 (每部)	$50	$200	$300
瑜珈蓆 (每張)	$10	$40	$60
專業影音技術支援服務 (每名駐場技術員) [逢需調較音響、多媒體器材或舞台燈光等**必須聘用**]	基本收費 $1200 (共4小時) 其後收費 每小時 $250		
遊協禮堂舞台射燈	$ 200/活動		
長檯 (2呎 x 6呎) (每張)	$ 30/活動		
長檯檯裙 - 紅色(接待處/典禮用) (每張)	$ 50/活動		
膠座椅 (每張)	$ 10/活動		
活動會議白板 (連白板筆套裝) (每套)	$ 50/活動		
手提電腦 (每部)	$ 200/活動		
座地咪架 (每個)	$ 50/活動		
樂譜架 (每個)	$ 50/活動		
拖碌 (每個)	$ 50/活動		
拖板 (每個)	$ 30/活動		
舞台返聽音箱（Stage Monitoring）（每個）	$50/小時		
密碼儲物櫃 尺寸：高90cmX寬36cmX深36cm	$3000/年 $300/月 $30/日		

備註:	1	附加設施及服務使用時間與使用場地時間 **必須相同**；
	2	設備乃劃一收費，適用於所有類型的申請者/團體；
	3	申請者/團體必須使用本中心提供的設備，申請者/團體 **不可** 私自攜帶任何影音設施或器材 (除經本中心書面許可外)
	4	申請者/團體若需要自攜器材至本中心場地使用，必須預先作出**書面申請**，並詳細列明器材的名稱及用電量，經本中心審批後方可使用。若所攜器材的總用電量超過3000W(單相)或以上，本中心將收取每小時港幣一百圓正($100) 的電力附加費用。
	5	所有附加設施及服務數量有限，請儘早與職員查詢。

附件五

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》取消使用場地及設施書面申請書

《香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心》
取消使用場地及設施 書面申請書

致 香港遊樂場協會 – 優才發展及交流中心(場地設施使用組) ,

本人(申請者正楷姓名)_____，聯絡電話 _____

為(申請者/機構名稱)_____之代表，

現向 貴中心申請取消本人/機構原定於_____年_____月_____日，

申請編號：_____，使用 貴中心(使用場地名稱)_____之場地。

本人亦會遵從 貴中心於《香港遊樂場協會– 優才發展及交流中心場地及設施使用條款》中有關「取消使用通知期行政費轉至另一使用日期(六個月內)的百分比」安排。

_____	_____	_____
申請者簽署	公司印章/團體印鑑	日期