

申請單位名稱			預計參加人數:
活動名稱			
租借日期	年 月 日至 年 月 日 ; 年 月 日		
租借方案	<input type="checkbox"/> 方案A---每4小時基本計劃，請於09:00-19:00當中選擇4小時，如使用不足4小時，亦當4小時計算；若使用時間超越4小時，可考慮選用方案B或額外收取每小時之場地費用。(選擇方案A後，請往"租借場地"部份。)		
	<input type="checkbox"/> 方案B---全日計劃，會議廳或會議室使用時間為09:00-19:00；大堂展覽廳使用時間為10:00-18:00。(選擇方案B後，請往"租借場地"部份。)		
	<input type="checkbox"/> 方案C---宴會計劃，適用於會議廳，請於09:00-23:00當中選擇7小時。(選擇方案C後，請往"租借場地"部份。)		
租借場地	<input type="checkbox"/> 大堂展覽廳 使用時間 10:00 ~ 18:00	<input type="checkbox"/> 會議室3及4 (貫通) 使用時間 _____ ~ _____	<input type="checkbox"/> 會議室3 (獨立) 使用時間 _____ ~ _____
	<input type="checkbox"/> 會議廳 使用時間 _____ ~ _____	<input type="checkbox"/> 會議室1 (獨立) _____ ~ _____	<input type="checkbox"/> 會議室4 (獨立) _____ ~ _____
備註:			

器材設備	額外收費項目	MOP價目	可供借用之物品	數量	狀態
<input type="checkbox"/>	1. SIS會議及即時傳譯系統，不包括翻譯員(會議廳適用) → <input type="checkbox"/> 需要1條傳譯頻道 <input type="checkbox"/> 2條傳譯頻道 <input type="checkbox"/> 3條傳譯頻道	3000元/日	<input type="checkbox"/> 1. 有檔板長方形摺枱	張	可提供(1200X600)mm.X25張
	註：由主辦單位所提供之翻譯員有責任於活動前到現場測試傳譯系統，否則均視為同意本公司設置之傳譯系統或設備安排。		<input type="checkbox"/> 2. 長方形摺枱	張	可提供(1830X460)mm.X8張 (擺放食物適用)
	<input type="checkbox"/> 2. 會議咪18支 (會議廳或會議室適用)	1000元/日	<input type="checkbox"/> 3. 12人宴會圓形枱	張	可提供20張
	<input type="checkbox"/> 3. 投影及顯示設備 (會議廳適用)	1000元/日	<input type="checkbox"/> 4. 20人宴會圓形枱	張	可提供1張
	<input type="checkbox"/> 4. 貴賓室(會議廳或會議室適用)	1500元/日	<input type="checkbox"/> 5. 紅色高級宴會椅	張	可提供430張
	<input type="checkbox"/> 5. 舞台(會議廳適用)	1500元/日	<input type="checkbox"/> 6. 演講臺	個	可提供木色1個(會議廳適用)、白色1個(會議室適用)
	<input type="checkbox"/> 6. 現場錄影服務 (會議廳或會議室適用)	1000元/日	<input type="checkbox"/> 7. 貴賓室單座沙發	張	可提供20張 (如已選用貴賓室請勿勾選)
	<input type="checkbox"/> 7. 一米高圍帶金屬座 (會議廳或會議室適用)	400元/日	<input type="checkbox"/> 8. 木色方形茶几	張	可提供10張 (如已選用貴賓室請勿勾選)
	<input type="checkbox"/> 8. A3指示牌 (會議廳或會議室適用)	400元/日	<input type="checkbox"/> 9. 圓型吧枱	張	可提供8張 (擺放食物適用)
	*佈置服務或晚上使用場地請選擇以下：		<input type="checkbox"/> 10. 白板	塊	可提供 (700W X 1000H)mm.X5塊
	<input type="checkbox"/> 9. 四小時場地佈置或測試 (大堂展覽廳或會議廳適用) 使用日期: 年 月 日 使用時間在 <input type="checkbox"/> 09:00-13:00 或 <input type="checkbox"/> 15:00-19:00	400元/每4小時	<input type="checkbox"/> 11. 30米電源延長線	組	可提供 2 組
	<input type="checkbox"/> 10. 全日場地佈置或測試 (大堂展覽廳或會議廳適用) 使用日期: 年 月 日 使用時間在 09:00-13:00 及 15:00-19:00	800元/日	可供借用之音響設備 註：由主辦單位所提供之影音檔案，最遲必須於活動前一天提交到會場測試，否則均視為同意本公司設置之音響設備。		
	<input type="checkbox"/> 11. 晚上19:00後使用場地 (會議廳適用) 使用日期: 年 月 日 使用時間在19:00 至 23:00	1000元/每4小時	<input type="checkbox"/> 12. 會議廳音響系統	已包括2支無線，如需投影服務請到"額外收費項目3"	
	<input type="checkbox"/> 12. 晚上19:00後使用場地 (大堂展覽廳或會議室適用) 使用日期: 年 月 日 使用時間在19:00 至 23:00	500元/每4小時	<input type="checkbox"/> 13. 一號會議室影音系統	已包括投影機、投影幕及2支無線咪	
<input type="checkbox"/> 13. 可供借用物品之場地佈置服務 (會議廳適用)	2000元/次	<input type="checkbox"/> 14. 二號會議室影音系統	已包括投影機、投影幕及2支無線咪		
<input type="checkbox"/> 14. 可供借用物品之場地佈置服務 (會議室適用)	1000元/次	<input type="checkbox"/> 15. 三號會議室影音系統	已包括投影機、投影幕及2支無線咪		
		其他請註明:			

註:1. 所有申請成功之活動，主辦機構工作人員或嘉賓歡迎活動當天以團體形式免費參觀展覽中心。
2. 有關場地之租借方案及額外收費項目，本公司是按照申請人於申請表所勾選之內容訂製確認清單，如需更改內容請於活動前10個工作天通知，否則將表示申請人同意並確認清單內容；已繳保證金及全數費用之客戶，不可作任何變更。

活動內容 (填寫位置如不足夠，請往備註欄，即申請表最後一頁。)

申請單位所屬類別:	此部份由科學館內部填寫		確認編號: MSC-2011-CCR-
<input type="checkbox"/> A. 澳門特別行政區---政府機關 <input type="checkbox"/> B. 推廣科普/教育/科技之非牟利機構 <input type="checkbox"/> C. 非牟利機構或社團 <input type="checkbox"/> D. 其他 _____	批示: <input type="checkbox"/> 批准使用場地/ <input type="checkbox"/> 批准場地 _____ 折優惠 <input type="checkbox"/> 批准豁免租借費用 <input type="checkbox"/> 其他 _____		(簽名及日期)
活動性質:(可多選) <input type="checkbox"/> A. 科研 <input type="checkbox"/> B. 科普 <input type="checkbox"/> C. 科技 <input type="checkbox"/> D. 教育 <input type="checkbox"/> E. 娛樂 <input type="checkbox"/> F. 商業 <input type="checkbox"/> G. 醫療 <input type="checkbox"/> H. 藝術 <input type="checkbox"/> I. 新聞媒體 <input type="checkbox"/> J. 會議 <input type="checkbox"/> K. 會展 <input type="checkbox"/> L. 講座 <input type="checkbox"/> M. 其他 _____	場地負責人:		意見: <input type="checkbox"/> 建議接受場地申請 <input type="checkbox"/> 建議接受場地 _____ 折優惠 <input type="checkbox"/> 建議接受豁免租借費用 <input type="checkbox"/> 其他 _____
申請人簽名	公司 蓋章		(簽名及日期)
(申請人簽名、蓋章及日期)	(申請人簽名、蓋章及日期)		(簽名及日期)

附件：澳門科學館場地及設備租借指引

一、場地訂租安排

- 普通訂租：接受普通訂租申請的限期，最遲在訂租期前三個月，最早則在訂租期前九個月接收申請。如同一日期有一宗以上的訂租申請，將根據該活動的科學推廣性質、過往同類型活動的成效及主辦者的組織能力等因素作出考慮。
- 逾期訂租：普通訂租限期過後收到的訂租申請一律視為逾期訂租申請，逾期訂租一律會以先到先得的方式處理，直至擬訂租日期前兩週為止。在訂租日期前兩週內才接獲的逾期訂租申請，只在特殊的情形下，按個別情況予以考慮。

二、申請手續

- 申請方式：填妥申請表格後可以電郵、郵寄或於辦公時間9:00 - 18:30親臨交回本館辦公室。
- 送件資料：場地申請表一份及根據本公司要求呈交以下文件副本：商業登記證、公司條例發出的公司註冊證書、社團成立通知書、按社團條例發出的登記證及負責人身份證及聯絡資料。
- 送件方式：
郵寄：澳門孫逸仙大馬路澳門科學館股份有限公司收，須以掛號辦理(郵寄日期以郵印為準)，信封註明“澳門科學館會議中心場地租借申請表”。
親送：每週一至週五9:00 - 18:30(本公司假期除外)送至本館辦公室。 電郵：mfhal@msc.org.mo
查詢電話：8795 7263(李小姐KarenLei) / 8795 7335(林小姐JoanLam) 傳真：28880855

三、審核

本公司接獲申請後於10個工作天內完成有關審核程序。

四、場地確定與保證金

- 申請實體須於接獲場地批准通知起計7個工作天內親臨本館辦公室支付場地租賃保證金或提交場地租賃保證書以完成場地租賃之確定，保證金為不少於場地租賃(包括設備)費用總額的百分之十。
- 剩餘未繳納之場地租賃費用、租借設備及額外清潔服務費用，須於租期開始3個工作天前繳清；否則，本公司有權取消其場地租賃確定。
- 待復原場地、歸還所有租借設備，經檢查通並繳清場地租賃費用後，無息退還申請實體已繳付之保證金。
- 會議廳已定明相關標準設備，如申請實體需額外租借場地其他設備，須於訂租申請時一併提出。

五、權利與義務

- 根據本公司提出要求，申請實體須於租期前與本公司人員進行場地協調會議。
- 申請實體按需要於場地租賃期間安排人員負責是次活動的諮詢、保管設備及財物安全，本公司不承擔租賃期間任何設備及財物之保安責任。
- 場地使用僅限原申請實體租借之區域，申請實體擅自使用其他本館範圍內未經批准的區域或設備，本公司有權要求申請實體即時離開並按相關租金要求申請實體作出補償。
- 申請實體須於場地使用最後一日內完全復原，未復原者本公司得自場地保證金內扣除復原費用，申請實體不得異議。

六、錄音、攝影、錄影與授權製作、出版

- 本公司得指派專人在不影響申請實體的活動情況下進行攝、錄影作為剪輯、檢索與研究之用；並得授權第三者作為非營利性質使用。
- 經本公司審核通過之申請實體於租期期間所製作之內容，不得侵犯他人著作權；亦不得據此主張豁免任何應受法律追訴之權利。

七、取消與變更

- 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、設備故障等，因而導致活動之全部或部分無法如期執行者，得與本公司重定租期，如因此取消有關租賃申請，相關已繳費用本公司無息退還，場地已被使用之相關費用由申請實體負擔。
- 除前項原因外，申請實體不得以何理由取消租賃申請，違反者所繳交之保證金和訂金全數沒收作本公司之行政開支。
- 除特殊情況外，本公司不接受申請實體申請變更(延期)租期期間，申請實體需提出取消原有申請後，再按本指引提出新的訂租申請；相關已繳費用本公司無息退還。
- 如擬變更活動計劃，包括：主要會議或展覽題目、活動形式、內容或場地設置變更等，應立即以書面提出，經本公司同意後方可執行。
- 本公司如有特殊需要必須收回租賃場地時，得通知原申請實體更改租賃期間，如無法更改者，無息退還已繳納之費用，申請實體不得異議，並放棄任何賠償請求權利。
- 使用場地之目的、內容與澳門科學館股份有限公司宗旨相違背。
- 因本館特殊需要須收回使用。

八、損害賠償

- 申請實體對於場地建築物及設備應保持清潔完整，如有髒污、損毀或故障，本公司有權依復原費用扣除其保證金，若不足抵抵時，申請實體需於5個工作天內補足相關差額，不得異議。
- 申請實體提出申請場地時，均視為同意前項規定。

九、責任歸屬

- 申請實體租用場地期間，如有人員傷亡，由申請實體承擔，本公司不負醫療及任何賠償責任。申請實體使用本館設備及場地不當所致之損害者亦同。
- 申請實體租用場地期間，須按需要自行對活動相關人或物投保必要之保險，任何因本館建築物、設備或失竊造成之損失，本公司不負任何賠償責任。
- 活動內容如違背本公司設立宗旨、使用管理要點或蓄意攻擊他人及有違善良風俗者，本公司得視情況暫停申請實體全部或部分活動，如經通知撤換而拒不執行或拖延執行者，本公司得視情節嚴重，提經本公司權限會議議決後，暫停受理其場地之申請一至三年不等。

十、接待服務及安全維護

- 租期物品/設備之包裝、運送、保險，由申請實體自行負責。
- 租期物品/設備如有毀損，本公司不負賠償責任，但本公司人員或外判服務供應商如有失職事情，由本公司追究行政責任。
- 租期前申請實體應對本公司人員詳加提供租期期間進行之活動內容及相關資料。
- 租期期間須指定最少一名負責人與本館辦公室聯絡及按需要派員到場以維護設備安全或為觀眾解答詢問。
- 申請實體應依本公司之規定及注意事項；並按照本公司人員之指導使用場地，否則因而導致本公司蒙受損害者，申請實體應負責賠償。
- 租期日期結束當日，設備、私人物品及張貼物應於當日拆除運走，逾期本公司視為廢棄物處置，須清理場地並恢復原狀，如有損壞原有設施應負責修復。

十一、宣傳事項

- 申請實體有關之宣傳事宜，須自行負責。
- 宣傳物品不得任意放置，門窗玻璃不得張貼任何文字圖畫。

十二、注意事項

- 場地佈置由申請實體需與本公司人員共同協商，應配合本館於上午9:00 - 18:00作業；如必須延長佈置時間請於16:00前向本公司辦公室提出。
- 場地佈置不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、雙面膠等物使用於場地壁面、地面及有關設備或公物上，在未經本公司同意不得擅自架設各項器材或接駁電源，如因此造成意外事故或損毀，申請實體應負一切損害賠償責任。
- 本館租賃場地禁止吸煙、口香糖或使用火、蠟燭及會造成漏電的電器。
- 非經本公司同意，申請實體不得私下協調變更使用權。
- 注意同時段其他活動性質及有否互相配合協商的必要。
- 裝卸貨物車輛可於本館指定時間內行駛，其餘時間嚴禁車輛入場，違者將報請交通部門拖吊，本公司概不負責。
- 請保持逃生出口之暢通，並注意燈具、水龍頭開關及滅火器材等相關設備的位置。具有危險或妨礙通道之物品，本公司得要求申請實體移除，如申請實體不予移除，得以禁止使用相關場地。

十三、其他

- 本申請要點為場地使用契約之一部分，申請實體未遵守本指引者視為違約。
- 申請實體如有違反本指引情節重大者，本公司有權要求立即停止其一切活動，並沒收保證金，取消其一年內申請租借本館任何場地及設備之權利。
- 申請實體如違反社會秩序維護法或有關法令者，本公司依規定立即制止繼續使用及沒收保證金。
- 如有未盡事宜，得以本地區現行相關法規為依據。
- 除特殊批准外，租賃場地不得有標價及買賣商業行為。
- 繳費方法：提前七個工作天向澳門孫逸仙大馬路澳門科學館財務部提交(現金/本地支票/本票)，本地支票/本票抬頭為「澳門科學館股份有限公司」。
- 申請單位如需要發票請提前十個工作天通知本館。

公司
蓋章

(申請人簽名、蓋章及日期)

備註 (如沒有填寫內容，可不用提交。)

公司
蓋章

(申請人簽名、蓋章及日期)