

澳門科學館會議及展覽場地租賃申請表

1名稱

活動名稱：

單位中文：

單位英文：

2日期

單日：年 月 日，星期

多日：年 月 日至 年 月 日，共 日

註：佈置、測試、拆卸日期不用計算在內，請前往項目 " 5 佈置 " 欄目。

3方案及場地

☐ 方案A — 每4小時基本計劃

_____：_____~_____：_____

☐ 方案B — 全日計劃

_____：_____~_____：_____

☐ 方案C — 宴會計劃

_____：_____~_____：_____

☐ 會議廳 606m²

☐ \$ 15500

☐ 額外每小時 — \$ 3900

☐ \$ 28500

☐ 額外每小時 — \$ 3900

☐ \$ 41500

☐ 額外每小時 — \$ 5850

☐ 會議室 1/ 2/ 3/ 4 72m²

☐ \$ 3400

☐ 額外每小時 — \$ 850

☐ \$ 6000

☐ 額外每小時 — \$ 850

☐ 其他會展 _____ 場地（ 特別報價 ）

☐ 會議室3+4(貫通)

☐ \$ 6800

☐額外每小時—\$1700

☐ \$ 12000

☐額外每小時—\$1700

☐ 會議中心展示廊100m²

☐ 大堂展示廊45m²

☐ 小於7天 — \$ 4000/天

☐ 7至14天 — \$3400/天

☐ 大於14天 — \$2800/天

註：方案A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。方案B會議廳或會議室使用時間為09:00-19:00；會議中心展示廊使用時間為09:00-19:00。方案C只適用於會議廳，請於09:00~23:00當中選擇7小時。若有標價及買賣等商業行為，租借費用總額需加收百分之五十。

4設備

收費項目

廳室其他MOP

☐ 1. 貴賓室

☐ 2. 一米高排隊柱

☐ 3. A3金屬橫倒指示牌

☐ 4. 兩組2000W流動黃頭燈

☐ 5. 流動式（2支麥克風及音效播放器，不含視頻）

☐ 6. 流動式(群組會議咪18支)

☐ 7. 流動式(65"液晶電視 或 40"座地電視) X 2

☐ 8. 線上會議系統(追蹤鏡頭 X 3及群組會議咪16支)

☐ 9. 單一畫面LED顯示屏(10米X3.5米)廳/(7米X2.5米)室

☐ 10. 二至三個分割畫面LED顯示屏（10米x3.5米）

☐ 11. 三個以上分割畫面LED顯示屏（10米x3.5米）

☐ 12. 單一角度錄影服務（不包含剪接及字幕）

☐ 燒錄後直接刪除檔案 ☐ 燒錄後保留檔案7天

☐ 13. 四小時多角度錄影服務（含剪接）

☐ 燒錄後直接刪除檔案 ☐ 燒錄後保留檔案7天

☐ 14. 全日多角度錄影服務（含剪接）

☐ 燒錄後直接刪除檔案 ☐ 燒錄後保留檔案7 天

☐ 15. 網上直播服務 註：請同時勾選第12/ 13/ 14其中一項

☐ 16. 現場錄音服務

☐ 17. 流動即時傳譯系統：2 條傳譯頻道

☐ 18. 固定即時傳譯系統：☐ 2條 / ☐ 3條傳譯頻道

註：第17 及 18 項不含翻譯員，由主辦單位所提供之翻譯員有責任於活動前主動到現場測試傳譯系統，否則均視為同意本司設置之傳譯系統或設備安排。

☐ 19. 固定舞台

☐ 20. 活動舞台

☐ 21. 四組攝影台階(2米X1米X0.6米) / 大合照台階 / 電腦燈

☐ 22. 四小時20KW戶外電動車充電樁☐ 2支 / ☐ 4 支

☐ 23. 全日20KW戶外電動車充電樁☐ 2支 / ☐ 4 支

☐ ☐ 2600元/日

☐ ☐ 500元/日

☐ ☐ 500元/日

☐ ☐ 1300元/日

☐ ☐ 6500元/日

☐ ☐ 1700元/日

☐ ☐ 2600元/日

☐ (僅供會議室2) 5000元/日

☐ ☐ (廳)5000 (室)2500元/日

☐ ☐ (廳)8000 (室)4000元/日

☐ ☐ (廳)10000 (室)5000元/日

☐ ☐ 1700元/4小時

☐ ☐ 1950元/7小時

☐ ☐ 3250元/4小時

☐ ☐ 5200元/7小時

☐ ☐ 1300元/日

☐ ☐ 650元/日

☐ ☐ 5200元/日

☐ ☐ 5200元/日

☐ ☐ 2600元/日

☐ ☐ 3900元/日

☐ ☐ 1300元/日

☐ (2支)150元 ☐ (4支)300元

☐ (2支)300元 ☐ (4支)600元

免費項目

數量

描述

☐ 29. 可摺長方形會議枱

張

尺寸：1200 X 600 mm / 120張。可設枱布。

☐ 30. 可摺長方形餐枱

張

尺寸：1800 X 600 mm / 20張。

☐ 31. 高身雞尾酒圓枱

張

尺寸：直徑600 mm / 10張。

☐ 32. 12人宴會圍枱

張

尺寸：直徑2000 mm / 20張。

☐ 33. 18人宴會圍枱

張

尺寸：直徑3200 mm / 1張。

☐ 34. 正方形胡桃木茶几

張

尺寸：600(L) X600(W) X450(H) / 5張。

☐ 35. 紅色宴會椅

張

尺寸：450(W) X500(D) X930(H) / 400張。

☐ 36. 黑色貴賓扶手椅

張

尺寸：600(W) X 620(D) X 820(H) / 30張。

☐ 37. 單座真皮梳化

張

尺寸：800(L) X 900(W) X 850(H) /15張。

☐ 38. 演講台

台

木色

☐ 39. 電源延長線

組

尺寸：300cm / 2組。不含拖板或電插座。

免費借用之音響設備

描述

☐ 40. 會議廳音效系統

含4支麥克風，如需投影請選 "收費項目9至11或22"

☐ 41. 一至四號會議室影音系統

含2支麥克風、投影機、投影白幕。

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，否則將視為同意本司設置之音響設備。

免費提供參觀服務

數量

描述

☐ 42. 參觀科學館展覽中心

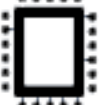
人

此服務只限活動當日參觀，須以團體形式安排進場，每次進場人數最多不超過100人。不含導賞員。

註：開放時間：星期一至日早上十時至下午六時，逢星期四休館，公眾假期照常開館。

☐ 課桌式

☐ 劇院式

☐ O型式

☐ 宴會式

☐ 酒會式

☐ U型

☐ 其他

5佈置

☐ 24. 四小時場地佈置、測試、拆卸

☐日期：年 月 日至 月 日

使用時間：☐ 09:00-13:00 或 ☐ 15:00-19:00

☐ 19:00-23:00 (請同時勾選第27項)

☐ 25. ☐拆卸日期：年 月 日

使用時間：☐ 09:00-13:00 或 ☐ 15:00-19:00

☐ 19:00-23:00 (請同時勾選第27項)

☐ 26. 全日場地佈置、測試、拆卸

☐日期：年 月 日至 月 日

使用時間：09:00-13:00 及 15:00-19:00

☐拆卸日期：年 月 日

使用時間：09:00-13:00 及 15:00-19:00

☐ 27. 晚上19:00後使用場地附加費

使用日期：年 月 日

使用時間在19:00 至 23:00

☐ 28. 免費借用物品之場地佈置服務

☐ 廳

☐ 室

☐ 其他

1300元/4小時

650元/4小時

650元/4小時

☐ 廳

☐ 室

☐ 其他

1300元/4小時

650元/4小時

650元/4小時

☐ 廳

☐ 室

☐ 其他

2600元/日

1000元/日

1000元/日

☐ 廳

☐ 室

☐ 其他

2600元/日

1000元/日

1000元/日

☐ 廳

☐ 室

☐ 其他

2600元/日

1300元/日

1300元/日

☐ 廳

☐ 室

2600元/次

1300元/次

申請人簽名

公司蓋章

(申請人簽名、蓋章及日期)

內部填寫

館內場地協調人

批示：
☐批准使用場地
☐其他

(簽名及日期)

(簽名及日期)

簡述活動內容及初步流程					
申請機構之類別 (必需填寫)		申請機構之活動主題 (必需填寫)			
☐ 澳門特別行政區政府機關 ☐ 私營機構 — 社團 ☐ 教育機構 ☐ 商業機構 及 公共事業機構 ☐ 其他，請說明_____		☐ 教育 ☐ 資訊科技 ☐ 文化 ☐ 法律 ☐ 體育 ☐ 其他，請說明_____ ☐ 醫療健康 ☐ 旅遊 ☐ 金融 ☐ 商業及管理		活動類型 (必需填寫)	
		☐ 政府會議 ☐ 公司會議 ☐ 獎勵活動 ☐ 商業展覽 ☐ 協會/ 組織會議 ☐ 大型會議 ☐ 其他，請說明_____			
活動協調人資料 (必需填寫)					
1)活動第一聯絡人姓名:		聯絡電話:			
傳真:		電郵:			
2)活動第二聯絡人姓名:		聯絡電話:			
傳真:		電郵:			
3)場地佈置聯絡人姓名:		聯絡電話:			
傳真:		電郵:			
佈置公司名稱:					
4)場地餐廳聯絡人姓名:		聯絡電話:			
傳真:		電郵:			
餐廳公司名稱:					
承諾書 (必需填寫)					
茲使用澳門科學館會議及展覽場地，在使用時間內自行派員負責場地安全維護，如由我方導致的意外事故發生或損壞貴館任何器材、用具等，同意照價賠償；而其他一切由我方引起的責任（如刑事、民事、賠償等），一律與貴館無干。 此 致 澳門科學館 申請單位（收據抬頭）：_____ 申請人姓名：_____ 詳細地址：_____ 聯絡電話： _____ 手機： _____ 電郵： _____ 公司 蓋章 (申請人簽名、蓋章及日期)					
名稱：澳門科學館股份有限公司		聯絡人：李小姐 電話：（853）87957347			
地址：澳門孫逸仙大馬路澳門科學館		聯絡人：林小姐 電話：（853）87957335			
		傳真：+（853）2888 0855			
		電郵：mfhall@msc.org.mo			

攸關貴單位權益，請遵守下列澳門科學館場地及設備租借指引：

一、 場地訂租安排

- 1. 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受申請。如同一日期有多於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優先考慮。
- 2. 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，只會在特殊的情形下，按個別情況予以考慮。

二、 申請手續

- 1. 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 – 18：00親臨交回本館辦公室。
- 2. 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(章程)及負責人聯絡資料。
- 3. 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「澳門科學館會議及展覽場地租借申請表」。
- 4. 親 送：每週一至週五 09：00 – 18：00（本公司假期除外）送至本館二樓辦公室。電 郵：mfhall@msc.org.mo
電 話：8795 7347 (李小姐Janet Lei) / 8795 7335 (林小姐Joan Lam)傳 真：28880855

三、 審核

- 1. 本公司接獲申請後約10個工作天內完成有關審核程序。

四、 場地確定與保證金

- 1. 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。
- 2. 剩餘未繳納之場地租賃全數費用，須於租用期開始3個工作天前繳清；否則，本公司有權取消其場地租賃確定。
- 3. 待復原場地，歸還所有租借設備，經檢查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。
- 4. 有關場地之租借方案及額外收費項目，本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，不可作任何變更。

五、 權利與義務

- 1. 根據本公司提出要求，申請實體須於租用期前與本公司人員進行場地協調會議。
- 2. 申請實體按需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。
- 3. 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。
- 4. 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

- 1. 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，以作內部研究及紀錄之用。
- 2. 活動期間之所有圖片、文字、影音著作權歸屬，包括其版權使用合法性或正當性，本司不會承擔所涉及之任何法律責任。

七、 取消與變更

- 1. 禁止進行任何形式的示威或抗議行為，表達或張貼任何內容帶有商業、侮辱、恐嚇、歧視、宗教或政治內容的橫額、海報、標語牌、傳單、宣傳品、展示品或其他宣傳。未經本館許可，任何人士不得在本館範圍內派發或出售推廣資料、紀念品、贈品或收集簽名，如有違反，本館有權要求立即停止活動及沒收保證金。
- 2. 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，得與本公司重定租用期，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。
- 3. 除前項原因外，申請實體不得以任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。
- 4. 如確認清單後，申請實體不得以任何理由取消租賃申請，違反者必須繳交原價場租費用百分之十作本公司之行政開支；不可抗力之因素除外。
- 5. 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。
- 6. 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。
- 7. 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。
- 8. 因本館特殊需要須收回使用。

八、 損害賠償

- 1. 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，若不足扣抵時，申請實體需於5個工作天內補足相關差額，不得異議。
- 2. 申請實體提出申請場地時，均視為同意前項規定。
- 3. 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。

九、 責任歸屬

- 1. 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。
- 2. 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。
- 3. 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，本公司得視情節輕重，經本公司權限實體議決後，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

- 1. 租用期物品 / 設備之包裝、運送、保險，由申請實體自行負責。
- 2. 租用期物品 / 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。
- 3. 租用期前申請實體應對本公司人員詳加提供租用期間進行之活動內容及相關資料。
- 4. 租用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。
- 5. 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。
- 6. 租用日期結束當日，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

- 1. 申請實體有關之宣傳事宜，須自行負責。
- 2. 宣傳物品不得任意放置，場內、場外不得張貼或勾掛任何文字圖畫。

十二、 注意事項

- 1. 已協調之場地佈置日期及時間，如須延長請於活動前七個工作天向本公司提出。
- 2. 非經本公司同意，申請實體不得私下協調變更使用權。
- 3. 注意同時段其他活動性質及有否互相配合協商的必要。
- 4. 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。
- 5. 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。
- 6. 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

- 1. 除特殊批准外，租賃場地不得有標價及買賣商業行為。
- 2. 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。
- 3. 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。
- 4. 本館保留權利及絕對酌情權隨時更改、增補、刪除、暫停、修訂及更新場地守則，而毋須給予任何理由或預先通知。
- 5. 如有未盡事宜，得以本地區現行相關法規為依據。
- 6. 按金及場地租借全數費用繳費方法：確認場地清單起計七個工作天內，派員或親臨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」。如閣下同一時間選用本地支票/本票形式繳付，請分開兩張票據繳費，以便日後按金退還，並於繳費前一天請通知本館財務部有關票據之“銀行名稱”及“票據號碼”，以減省閣下繳費程序，詳細可聯絡本館財務部 Caleb Chan (87957222)。
- 7. 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)