



香港中文大學 逸夫書院

多功能學習中心 租借細則

甲. 申請

1. 任何團體欲租借多功能學習中心必須填妥申請表格，並於最少五個工作天前交回書院辦理。
2. 所有申請須由書院審批，包括附加條件或拒絕任何申請。
3. 查詢及索取申請表，請致電 3943 7360 或瀏覽書院網頁 <http://www.cuhk.edu.hk/shaw>

乙. 租借費用

	校內租用者
	非收費活動
基本收費* (2 小時)(免費提供基本音響系統)	
多功能學習中心 (G/F)	免費
多功能學習中心 (LG/F)	免費

註： 1) 所有申請均須繳交按金，按金金額依租用場地用途而定。
飲食—HK\$800 (只限 G/F 茶水間) 非飲食—HK\$500
租用者用畢後可往文瀾堂詢問處出示收據正本取回按金。如違反租借細則，按金將被充公及取消使用權一年。

2) 租用者類別

校內租用者

由校內教學/非教學部門或單位 (包括學生組織及教職員團體)舉辦的活動
非收費活動

- 經大學教育資助委員會撥款之活動及參與人數不少於 20 人
- 只限校內人士參加
- 須提供充份之借用理由，並提交有關證明文件

丙. 規則

1. 中心只租借給團體使用。
2. 中心可租用時間為星期一至五上午九時至晚上十時正及星期六上午九時至晚上六時。租用手續必須預先辦妥，未經獲准者不可擅用。
3. 租用者須準時歸還中心予書院，超時使用者將被沒收按金。
4. 中心內不准吸煙。
5. 中心內不准煮食。
6. 租用者須保持地方清潔，將垃圾清理並搬往國楸樓對面的垃圾房。
7. 租用者不得更改中心內的傢俬擺設及必須保持所有設施及裝備完整無缺。
8. 中心內之設施及裝備如有損毀或遺失，租用者須負責賠償。
9. 未經書院書面批准，不得作任何佈置。
10. 租用者需自行保管個人財物及注意個人安全，如有遺失或損傷，書院概不負責。
11. 書院有權禁止任何人士進入中心或要求任何行為不當的人士離開。
12. 凡違反本中心使用規則者，其按金會被充公及會影響日後申請。
13. 書院保留修改此使用規則權利。

逸夫書院

二零一四年七月