

場地租用申請表 Venue Booking Form

Office Use: CFSC 專用編號 _____

填寫本表格前請細閱「場地及設施租用注意事項」，場地圖片請參閱網頁。請於適當的方格內填✓ Please read "Venue & Facility Booking Notes" before completing this form. Please refer the photos of venue on our website. Please put ✓ in appropriate box.

1. 聯絡人資料 Information of Contact Person

聯絡人英文姓名 Name in English : _____ 聯絡人中文姓名 Name in Chinese : _____

稱謂 Title : 先生 Mr. 太太 Mrs. 女士 Ms 小姐 Miss

手提電話 Mobile Phone : _____ (只供當日聯絡使用) 電郵地址 E-mail Address : _____

中文通訊地址 Correspondence Address in Chinese : _____

人數 No. of participants : _____ 租借用途 Purpose of venue booking : _____

機構或團體請填寫以下項目：

機構名稱 Name of Organization : _____ 職銜 Job Title : _____

辦公室電話 Office Tel No. : _____ 傳真號碼 Fax No. : _____ 所屬服務 Type of Service : _____

商業登記或團體註冊證明文件副本 Copies of relevant registration document

《稅務條例》第88條認可屬公共性質的慈善機構或信託團體證明 Copies of charitable institution and trusts of a public character under section 88 of the Inland Revenue Ordinance, Cap112

2. 場地租用 Venue Booking

場地 Venue	第一選擇 First Choice		第二選擇 Second Choice	
	日期 Date	時間 Time	日期 Date	時間 Time
種植區 (可容納 20 人) Planting Area(For 20 people)				
多感體驗區(可容納 20 人) Multiple Senses Area(For 20 people)				
種植區+多感體驗區 (可容納 40 人) Planting Area + Multiple Senses Area (For 40 people)				
教育中心 A 室 (可容納 40 人) Training Room A				
教育中心 B 室 (可容納 15 人) Training Room B				
帳篷區 (可容納 60 人) Shelter Area				
廣場 (可容納 100 人) Plaza				

本機構/本人已細閱、明白並同意「場地及設施租用注意事項」中的內容。

We/I have noted, understood and agreed the content of the "Venue & Facility Booking Notes".

聯絡人簽署 Signature : _____ 機構印章 Organization Chop : _____ (如適用)日期 Date : _____

申請通知及繳付費用

所有申請請於租用日期前至少 10 個工作天前遞交。申請者可致電預留場地，預留場地後 3 天內須遞交申請表。申請者在遞交申請表後 3 個工作日內會收到本會的電郵通知，確認申請是否被接納。申請如被接納，本會將「收費通知書」電郵予參加機構，請參加機構確認由本會職員填寫的「第一部分-收費計算」，並填寫第二部分「確認及付款」，然後電郵交回「租用確認通知」。倘未能於限期前繳付費用則當放棄申請論。若遞交申請表 7 日後尚未收到任何通知，請與本會聯絡。Please submit the application at least 10 working days before the booking date. Applicant may reserve by phone and submit the application form within 3 working days from the phone reservation. Successful applicants will receive a confirmation within 3 working days after the submission of application. If the application is accepted, please pay according to the instruction of the booking confirmation. Overdue of payment will be claimed as discard of the application. Please contact us if you do not receive any notification after 7 days of submission of application.

此部分由職員填寫 For Office Use Only

收表日期： _____

已經檢查申請表 (需要補充資料： _____ {如有})

商業登記或團體註冊證明文件副本

《稅務條例》第88條認可屬公共性質的慈善機構或信託團體證明

I) 確認申請 並 已經發出確認回條

II) 不確認申請 並 已經發出通知

附註： _____

職員姓名： _____ 日期： _____