

## 澳專教育教室租用規則

- 1 承租人應於擬租用日前二個月或以上以書面形式向澳專教育提出申請，申請書內應說明承租人所舉辦活動的詳細內容和要求。
- 2 租用期限及審批，需視乎活動性質和澳專教育的活動檔期。
- 3 場地租用時間為每日上午十二時至下午七時，逢星期一至星期六(逢星期日休息)。特殊情况除外。
- 4 租用場地價目如下：

場地	價目澳門幣
澳專教育A室座位: 50 – 60個	HK \$ 300/小時 HK \$ 2,500/日

- 5 租用場地一經批准，租用單位需繳交租金的 50%作訂金。若由於任何原因取消租用演講廳，所繳訂金不作退還。訂金以支票形式支付，抬頭請寫：“ AES(Macau) LTD.”。
- 6 為確保活動能順利進行，承租人於活動舉行前務必與澳專教育代表視察場地及了解有關設備。
- 7 若使用場地期間，導致澳專教育工作人員超時工作，租用單位必需負責該等人員的超時工作費用，費用計算方法按澳門公共行政工作人員通則。特殊情况除外。
- 8 租用單位不得以澳專教育名義為活動作宣傳。
- 9 租用單位需遵守以下細則：
  - a. 佈置場地絕不能損及天花、牆壁及地氈等，如需裝飾佈置或增加照明、電器用品等，事前必須將有關之設計圖則交予澳專教育審閱，經同意後方得進行。租用單位需自備所添

的設備，並在澳專教育工作人員指導下安裝。

- b. 如場地發生任何破損，括燈光、牆壁和牆紙等，需盡快向澳專教育報告，並應按價賠償。
- c. 澳專教育有權對活動內容提出意見或要求修改。
- d. 租用場地期間租借單位必須派員駐守演講廳及維持秩序，並自行保管其私人物品，如有任何損壞、失竊等，澳專教育概不負責。
- e. 無論在活動籌備時，活動期間或是拆除裝飾佈置時，演講廳內任何時候均不可飲食、吸煙。
- f. 活動籌備時，活動期間或拆除裝飾佈置時，不得製造過量噪音，拆展後須將場地復原並清理乾淨。
- g. 請列明租用時間: \_\_\_\_\_

澳專代表 : \_\_\_\_\_

公司代表 : \_\_\_\_\_

負責人姓名 : \_\_\_\_\_

負責人姓名: \_\_\_\_\_

身份證號碼 : \_\_\_\_\_

身份證號碼 : \_\_\_\_\_

日期 : \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_