

# 借用會場申請表格

第 本部

支部

組別

負責人姓名: \_\_\_\_\_ 日間電話: \_\_\_\_\_

傳真號碼: \_\_\_\_\_ 電郵地址: \_\_\_\_\_

月	日	星期	使用目的	人數	時段				*設施	申請會場	會館填寫		
					A	B	C	D			日期	時段	可用會場

**借用會館者注意事項:**

- (1) 各申請者填寫申請表時,請註明一位可以在日間聯絡的代表姓名及電話,以作諮詢之用.
- (2) 申請借用時段:(A)10:00-12:00 (B)14:00-16:00 (C)16:30-18:30 (D)19:30-21:30  
每借用時段會議時間為 2 小時,如會議超越一個時段,請另申請多一個,以便明確使用時段
- \* 申請借用設施:(壇) 佛壇 (琴) 鋼琴 (枱) 會議用枱
- (3) 申請會場表格可直接交回各文化會館或以 傳真/電郵 方式交組織局收.  
傳真號碼: 2338-4521 / 電郵地址: booking@hksgi.org
- (4) 如借用會議室,請勿把枱及咪移動或把會場作為表演練習用
- (5) 如希望取消申請借用的會場,請在申請表格中註明取消並交回各文化會館
- (6) 各會場使用者,請保持會場清潔,不可在會場內飲食,在散會後請協助把坐椅整理.