

# 崇基學院禮拜堂借用場地手續及規則 (校內部門申請)

本文件內容及條款於二〇二三年七月一日起生效

## (一) 借用禮拜堂祇可用作以下用途：

1. 基督教活動；
2. 音樂會；
3. 大學教育及有關之活動；
4. 暑假期間租借中大宿舍之校外團體

## (二) 借用手續：

1. 申請團體須最遲於借用日前兩個月辦理。請將填妥的表格電郵至：chaplaincy@cuhk.edu.hk。
2. 如學院有特別活動與借用日期相同，校方享有優先使用權。
3. 崇基學院校牧室會另行通知申請結果；本室保留不予借出之權利，敬希明白。
4. 星期日及公眾假期不予外借，星期六最少申請時間為三小時。

## (三) 一般規則：

1. 請緊守借用時間，不得逾時。
2. 進堂人士及與會者不得吸煙、展示不雅媒體或作非法活動。違例者，院方有權即時終止其使用權，並沒收按金，日後亦不會再接受該團體之申請。
3. 禮拜堂乃莊嚴之地，進入禮拜堂/小禮拜堂/會議室及活動中心之人士，必須衣履整齊，並保持安靜，不得喧嘩、嬉戲及追逐。
4. 如在場內加設任何佈置、進行攝影、分發宣傳品及單張，或在活動中籌款、收取奉獻及售賣物品的安排，須先徵得崇基學院校牧室同意。
5. 借用禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心時（活動中心範圍不包括門外平台及草地），未經許可，不得變動借用區內之物品包括聖壇上家具等之原來位置，如有任何損壞，須負責賠償。
6. 借用禮拜堂/小禮拜堂/會議室及活動中心時，不可損壞任何家具、牆壁及內外之佈置及裝飾，不准使用夾、Blu Tack、粘貼品、膠紙、釘書機 / 釘或會損壞家具及牆壁之用具及物品。借用者不得任意加設任何電器用品。聖壇上及台前藍色地氈部份，須保持整潔及莊重，不可有任何佈置。
7. 使用禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心內外及草地時，請勿使用明火、蠟燭、金粉、豆米、紙屑、泡沫及顏料等，不得放置花瓣、樹葉、樹枝、羽毛、各類氣球、零碎/易碎物及諸類物品。
8. 飲食場地只限會議室及活動中心，需使用枱布。任何食品及飲品不得攜進禮拜堂/小禮拜堂內。
9. 不得攜帶雨具進入禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心內。
10. 校園內不可張貼宣傳活動之指示及路引，一經發現，其活動按金將被沒收。
11. 若使用完禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心後沒有清除裝飾/佈置、或有任何場地/器材/設施及校園物件損毀、生態環境受破壞之情況，學院方面有權沒收其按金及追討賠償。並將來不接受該團體之申請。
12. 使用地方後，須自備垃圾袋清理場地及自行搬走所有垃圾到垃圾站（見「[平面圖](#)」）。不可把食物包裝盒/袋放到洗手間的垃圾桶內。需保持場地及桌面清潔。
13. 若有違反以上規則，本院有權隨時終止該團體使用禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心，一切已交費用/按金概不退還。
14. 禮拜堂在惡劣天氣下會有以下安排：

i 如在活動使用時段開始前3小時懸掛/發出或預料將在活動時間內懸掛/發出8號颱風警告或黑色暴雨警告	活動取消
ii 若活動使用時段前3小時，8號或以上之颱風警告信號、黑色暴雨警告信號或「極端情況」已經取消	活動照常舉行

15. 崇基學院校牧室保留修改本規則之權利。

## (四) 場地容納人數及可用設施：

	容納人數	可用設施
1 禮拜堂	1,260 (中間區域可容納500人，樓下全層坐滿後，將按實際情況開放閣樓。)	1. 1支固定講台咪(左) 2. 1支固定講台咪(右) 3. 3支無線咪連咪座 4. 2張接待處用枱(2尺x6尺) 5. 三角鋼琴 6. 譜架2個 7. 投影機(需付費用)
2 小禮拜堂(一樓)	約40人	1. 鋼琴 2. 電子琴
3 會議室(一樓)	約10人	1. 鋼琴
4 活動中心(地下) (可擺設茶會)	約45人	1. 6張枱(2尺x6尺) 2. 2張枱(2.5尺x6尺) *沒有提供音響設備

\*任何食品及飲品不得攜進禮拜堂/小禮拜堂內。

## (五) 費用

1. 由崇基學院校牧室代收，交香港中文大學。
2. 每年7月1日香港中文大學將進行借用場地收費調整，故7月1日後借用場地之收費，需按照調整後之收費辦理，恕不另行通知。

### 3. 收費表：

#### UGC 活動

1	禮拜堂（每兩小時）	免費
2	禮拜堂投影機（四小時內）	HK\$500
3	風琴使用	免費
4	風琴司（司琴必須為中大音樂系學生）	HK\$900
5	會議室 / 小禮拜堂 / 活動中心（每兩小時）	免費
6	職員服務費（兩位職員計），如有大型活動，需按實際情況安排額外職員，額外之服務費，會以員工比例計算。（不足1小時亦作1小時計算。）	
	星期一至五：上午 9:00-5:00	免費
	下午 5:00 開始	每小時HK\$360
	下午 6:00 開始	首三小時HK\$1,440，之後每小時HK\$360
	星期六	首三小時HK\$1,440，之後每小時HK\$360

#### Non-UGC 活動

		中大與 由中大主辦	中大與 非牟利機構合辦	中大與 牟利機構合辦
1	禮拜堂（每兩小時）	HK\$1,345	HK\$3,025	HK\$4,035
2	禮拜堂投影機（四小時內）	HK\$500	HK\$500	HK\$1,000
3	風琴使用	HK\$650	HK\$650	HK\$650
4	風琴司（司琴必須為中大音樂系學生）	HK\$900	HK\$900	HK\$900
5	小禮拜堂（每兩小時）	HK\$265	HK\$580	HK\$785
6	會議室（每兩小時）	HK\$175	HK\$385	HK\$520
7	活動中心（每兩小時）	HK\$265	HK\$580	HK\$785
8	職員服務費（兩位職員計），如有大型活動，需按實際情況安排額外職員，額外之服務費，會以比例計算。（不足1小時，作1小時計算。）			
	星期一至五：上午 9:00-5:00	每小時HK\$320		
	下午 5:00 開始	每小時HK\$360		
	下午 6:00 開始	首三小時HK\$1,440，之後每小時HK\$360		
	星期六	首三小時HK\$1,440，之後每小時HK\$360		

#### 按金：

學生團體需繳付按金現金HK\$500；暑假期間租借中大宿舍之團體需繳付按金支票HK\$2,000。用畢後若無引致大學財產之任何損失，而禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心之一切擺設及環境清潔能回復借予時之原狀，按金則可獲退還；否則，須按損毀程度及價值賠償。另若借用地方逾時離場，本室也會扣除按金或追討費用，以作罰款及職員逾時工作的費用。學生團體所繳付之按金現金HK\$500，須於借用後四星期內往本辦公室領回，逾期未取之款項將被沒收並撥入崇基學院校牧室基金。

## (六) 查詢：

地址：香港特別行政區 新界 沙田 香港中文大學  
崇基學院 崇基學院禮拜堂一樓 崇基學院校牧室  
Chaplain's Office, 1/F Chung Chi College Chapel, Chung Chi College  
The Chinese University of Hong Kong, Shatin, N.T., Hong Kong SAR

電話：3943 6982 傳真：2603 5102

電郵：[chaplaincy@cuhk.edu.hk](mailto:chaplaincy@cuhk.edu.hk) 網頁：<http://www.cuhk.edu.hk/cc/c/chaplaincy>

辦公時間：星期一至五（公眾假期除外）上午9:00 – 下午1:00；下午2:00 – 4:30

# 申請崇基學院禮拜堂注意事項

(崇基學院禮拜堂，下列簡稱「禮拜堂」)

1. 跟隨香港中文大學各項措施：  
為符合現行的校園出入管理措施規定，未持有「中大通」的訪客須在校園入口，向保安人員出示香港身份證或其他身份證明文件登記資料，校友可出示中大圖書證或校友信用卡以證明身份。
2. 請勿擅自在禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心、活動中心外平台、草地上或停車場設置攤位及茶點安排，否則會被即時制止，有關按金亦會被扣除。
3. 請申請人需於進場及離場之時，與工作人員簽收場地，以確保禮拜堂在交收之時均為清潔整齊。團體必須自行清理賓客帶來之物品及垃圾（請自備垃圾袋），需紮好及棄置到禮拜堂對面之垃圾站（參「[平面圖](#)」）。請注意：請勿攜帶飲品及食物進入禮拜堂（包括新娘房）及小禮拜堂，一經發現，按金將會被沒收。

## 常見問題

### (一) 申請手續方面

1. 問：我可以參觀禮拜堂嗎？  
答：可以，禮拜堂只會安排一次的參觀。

### (二) 場地方面

1. 問：我訂了某個時段，可否提早進場？  
答：貴團體申請的時段已經包括預備及使用時間，即已包括預備物資、擺設、節目、拍攝及清理場地。貴團體必須準時交還場地及場內設施，故所有賓客及工作人員亦須準時離開所借用之場地。
2. 問：禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心有我所需的物資，可否使用？  
答：借用場地時，只限使用該場地指明之物資及位置，場內公物包括聖壇上之家具，未經許可，不得變動其原來位置，如有任何損壞，必須作出賠償。
3. 問：我可否於使用禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心前或後擺放物資？  
答：不可以的。
4. 問：我可否於禮拜堂/小禮拜堂/會議室或活動中心內飲食呢？  
答：不可攜帶飲品及食物進入禮拜堂/小禮拜堂，一經發現，會被沒收按金。  
至於會議室/活動中心方面，可在場內飲食，使用場地後需還原一切擺設及回復借予時之清潔環境。
5. 問：我可否以糖果/食品或飲品作為賓客紀念品送給與會人士？  
答：不可攜帶飲品及食物進入禮拜堂/小禮拜堂，一經發現，會被沒收按金。如貴團體以糖果/食品或飲品作為紀念品，則只可以於散會後，在禮拜堂外，與會人士離開禮拜堂時派發。  
借用會議室/活動中心則不在此限。
6. 問：我可否選擇禮拜堂聖幛圍顏色？  
答：不可以的。禮拜堂聖幛顏色是按照教會節期所用，有白色、紫色、紅色及綠色。
7. 問：使用禮拜堂/小禮拜堂/會議室或活動中心後，禮拜堂會否提供垃圾袋或清理服務？  
答：禮拜堂當值職員負責場地準備、查詢、監察及善後工作，由於借用場地者或會帶來不同的設備及用品，故此清理場地物資，為借用者之責任，務必自行跟進清理。故使用禮拜堂/小禮拜堂/會議室或活動中心後，申請者須自備垃圾袋清理場地及自行搬走所有垃圾到垃圾站（垃圾站位置參「[平面圖](#)」）。若有任何損毀或違規之情況，禮拜堂會按程度追討賠償或扣除按金。
8. 問：我可以借用活動中心門外草地嗎？  
答：不可以的，門外草地乃中大公眾地方，任何人士不可預訂或攔阻其他人士使用。

9. 問：我可以攜帶電器來嗎？

答：禮拜堂提供 13A 蘇頭，電力不可超 2000W，一般只供手提電腦之用。

### (三) 佈置方面

1. 問：我可以於禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心內佈置嗎？

答：請貴團體必須提供佈置構思的安排予禮拜堂審批同意。

2. 問：禮拜堂對出斜路旁欄杆可以佈置嗎？

答：不可以的。

3. 問：禮拜堂內，有甚麼地方可以佈置呢？直柱或橫樑可以佈置嗎？有甚麼地方需注意呢？

答：禮拜堂已有六十年歷史，本堂會嚴格執行使用細則，以冀各位使用者能保護禮拜堂設施，減低損耗。

使用者必須確保禮拜堂/小禮拜堂/會議室及活動中心內外之佈置及裝飾不會損壞任何家具及牆壁，膠紙、Blu Tack、粘貼品、夾、釘書機/釘或可損壞家具及牆壁之用具及物品等一概不准使用。

佈置地方主要為長走廊的木椅，禮拜堂建議用塑膠 S 鈎（闊口最少 1.5 吋）掛在木椅側，既快捷又能減低損耗。

台上不可加添任何飾物於聖壇、咪、詩班席、講台等地方。

4. 問：我可否於禮拜堂/小禮拜堂/會議室/活動中心門外放氣球、使用氣球、泡沫或羽毛佈置？

答：不可以的。禮拜堂內/小禮拜堂/會議室/活動中心內外及草地，請勿使用明火、金粉、豆米、紙屑、泡沫，不得放置花瓣、樹葉、樹枝、羽毛、各類氣球，零碎/易碎物及諸類物品。

5. 問：我可否佈置禮拜堂/小禮拜堂/會議室及活動中心的玻璃門及牆壁呢？

答：不可以的。

6. 問：我可否於活動中心門外平台或草地擺放佈置？

答：原則上只會借出活動中心室內的場地，但如借用團體於門外階磚位擺放小量物品，而不會阻塞通道，禮拜堂可酌情接受。而草地上及石屎路上乃公眾場地，不可擺放任何物品。

### (四) 程序方面

1. 問：我可否帶樂隊，用鼓、電結他、電子琴等，甚至把樂器連接禮拜堂的音響系統？

答：貴團體可帶樂隊，用鼓、電結他、電子琴等，但不可以把樂器連接禮拜堂的音響系統等，請於一個月前提供樂器清單及使用電量。

2. 問：我可否自行控制禮拜堂的音響？

答：不可以的。如需要調較大細聲，請通知禮拜堂當值的工作人員。禮拜堂沒有專業操作員，只提供基本音響及操作一如咪的數量及音量，敬請留意。

3. 問：我可否播放 CD？

答：不可以的。

4. 問：禮拜堂有沒有錄影服務？

答：沒有的。

5. 問：會否有工作人員程序其間協助放咪及收咪？

答：請貴團體自行安排工作人員。

### (五) 風琴方面

1. 問：我朋友是風琴師，非中大音樂系學生，可否使用禮拜堂的管風琴呢？

答：不可以的，禮拜堂內的管風琴屬中大音樂系所有，只有中大音樂系學生主修管風琴才允許使用。

2. 問：我朋友多年前是中大音樂系學生，他可以使用禮拜堂內的管風琴嗎？

答：由禮拜堂確定。

## (六) 餐飲安排注意事項

1. 問：什麼場地可有飲食安排？  
答：只限禮拜堂一樓會議室及地下活動中心。
2. 問：我不想訂活動中心，只想於門外提供飲品，可以嗎？  
答：不可以。
3. 問：我訂的食品公司須要時間擺放食品，如果早到可以提早使用場地嗎？  
答：不可以。
4. 問：我可否於禮拜堂正門外或草地上擺放飲品？  
答：不可以。茶點場地主要為禮拜堂地下的活動中心室內，如想把食物擺出活動中心門外平台（階磚位），只靠近玻璃門一條直線，要預留空間，不可阻塞通道。
5. 問：我可以借用活動中心門外草地嗎？  
答：不可以，門外草地乃開放給公眾人士，不可預訂或攔阻其他人士使用。
6. 問：食物種類有沒有限制？  
答：不可以安排雪糕、甜筒、爆谷及有竹籤類的食品（如串燒）等。
7. 問：有多少張枱可用？枱的尺寸？  
答：有六張枱，尺寸為2尺x 6尺，請緊記一定要使用枱布，枱布自行預備。
8. 問：我可以攜帶電器來嗎？  
答：禮拜堂只提供一個13A蘇頭，電力不可超2000W。
9. 問：禮拜堂會否協助訂購茶會食品呢？  
答：請貴團體自行安排。禮拜堂附近之餐廳聯絡資料如下：
  - 崇基學院學生膳堂（眾志堂）（54801252）
  - 崇基學院教職員聯誼會（禮拜堂對面）（25218488）
  - 蘭苑（何添樓側）（26035922）
  - 李慧珍樓咖啡室（李慧珍樓地下）（26183337）
  - 李慧珍樓清真餐廳 Ebenezer's Kebabs & Pizzeria（李慧珍樓地下G05室）（25612081）
  - 龐萬倫學生中心咖啡室（龐萬倫學生中心二樓）（24832466）

## (六) 車位

### (1) 校內團體

1. 問：禮拜堂附近有停車場嗎？  
答：有的，請參考「[平面圖](#)」及「[前往崇基學院禮拜堂路徑圖](#)」，內容謹供參考，如有任何改動，恕不另行通知。
2. 問：如何處理訪客車輛進入中大校園？  
答：訪客車輛可進入中大校園，在入閘時需拍八達通咭，及離開時以同一張八達通咭繳交費用。泊車首30分鐘免費，超過30分鐘會以入閘時間計算，每小時港幣\$20，收費如有調整，請以中大保安處發放之消息為準，恕不另行通知。請貴團體自行安排泊車優惠券，優惠券可向保安處申請。到訪校園訪客及車輛，須遵守中文大學校園遊覽守則，大學有權要求違反守則訪客及車輛離開校園。  
禮拜堂附近可供停泊訪客私家車的位置包括：
  - 1) 崇基禮拜堂活動中心側露天停車場
  - 2) 禮拜堂正門露天停車場
  - 3) 崇基學院教職員聯誼會（餐廳）側露天停車場。**\*如沒有許可證之車輛，不得停泊於信和樓底下之大廈停車場，否則會被鎖上罰款。**



3. 問：如何處理團體車輛進入中大校園？

答：如貴團體有旅遊巴士進入中大校園，請於5個工作天前，填妥「[團體訪客入校申請表](#)」，並電郵至保安處申請，電郵：[security\\_office@cuhk.edu.hk](mailto:security_office@cuhk.edu.hk)。

如安排來往大學火車站及崇基禮拜堂之穿梭小巴，請於大學港鐵站A出口露天廣場之保安處站崗處及禮拜堂地下之路口上落客（參「[前往崇基學院禮拜堂路徑圖](#)」）。

進入中大校園之旅遊巴士，在入閘時需拍八達通咭，及離開時以同一張八達通咭繳交費用。泊車首30分鐘免費，超過30分鐘會以入閘時間計算，每小時港幣\$20，收費如有調整，請以中大保安處發放之消息為準，恕不另行通知。請貴團體自行安排泊車優惠券，優惠券可向保安處申請。

\* 旅遊巴士不准在校園內停泊及等候，並須於上落客後離開校園，違規旅遊巴士或會被禁止進入校園。

\* 到訪校園訪客及車輛，須遵守中文大學校園遊覽守則，大學有權要求違反守則訪客及車輛離開校園。

## (2) 暑假期間租借中大宿舍之校外團體

1. 問：禮拜堂附近有停車場嗎？

答：有的，請參考「[平面圖](#)」及「[前往崇基學院禮拜堂路徑圖](#)」，內容謹供參考，如有任何改動，恕不另行通知。

2. 問：如何處理訪客車輛進入中大校園？

答：訪客車輛可進入中大校園，在入閘時需拍八達通咭，及離開時以同一張八達通咭繳交費用。泊車首30分鐘免費，超過30分鐘會以入閘時間計算，每小時港幣\$20，收費如有調整，請以中大保安處發放之消息為準，恕不另行通知。

禮拜堂提供每天最多3張免費泊車優惠券，每張可讓一輛車免費停泊5小時，需於出閘時使用。優惠券會於使用場地當日由當值同事交給團體負責人。到訪校園訪客及車輛，須遵守中文大學校園遊覽守則，大學有權要求違反守則訪客及車輛離開校園。

使用優惠券注意事項：

1. 入閘時拍八達通咭；
2. 出閘時**先拍優惠券**，待屏幕顯示免費時數，**後**拍入閘時使用之八達通咭；
3. 若咭內餘額不足，可使用任何一張八達通咭；
4. 如拍咭次序錯誤，令八達通先扣泊車費，金額將不能退回。

禮拜堂附近可供停泊私家車的位置包括：

- 1) 崇基禮拜堂活動中心側露天停車場
- 2) 禮拜堂正門露天停車場
- 3) 崇基學院教職員聯誼會（餐廳）側露天停車場。

\*如沒有許可證之車輛，不得停泊於信和樓底下之大廈停車場，否則會被鎖上。

3. 問：如何處理團體車輛進入中大校園？

答：如貴團體有旅遊巴士進入中大校園，可自行租用穿梭小巴或單層旅遊巴士（中大未能提供租用巴士服務），經大學正門（大埔道）或大學東閘（科學園路），進入中大校園。有關安排需於5個工作天前，把填妥之「[團體訪客入校申請表](#)」電郵至 [chaplaincy@cuhk.edu.hk](mailto:chaplaincy@cuhk.edu.hk)，崇基學院校牧室代為把資料轉給中大保安處。

如安排來往大學火車站及崇基禮拜堂之穿梭小巴，請於大學港鐵站A出口露天廣場之保安處站崗處及禮拜堂地下之路口上落客（參「[前往崇基學院禮拜堂路徑圖](#)」）。

進入中大校園之旅遊巴士，在入閘時需拍八達通咭，及離開時以同一張八達通咭繳交費用。泊車首30分鐘免費，超過30分鐘會以入閘時間計算，每小時港幣\$20，收費如有調整，請以中大保安處發放之消息為準，恕不另行通知。

\* 旅遊巴士不准在校園內停泊及等候，並須於上落客後離開校園，違規旅遊巴士或會被禁止進入校園。

\* 到訪校園訪客及車輛，須遵守中文大學校園遊覽守則，大學有權要求違反守則訪客及車輛離開校園。

# 《收集個人資料聲明》

**1. 收集個人資料的目的：**

崇基學院校牧室(下稱「校牧室」)遵守《個人資料(私隱)條例》的規定，向您收集個人資料，以用作向您提供所需的服務。本申請表格所收集的個人資料，將會使用於借用場地及設施相關的事宜。

**2. 收集方式：**

校牧室主要透過本申請表格直接收集個人資料，為您提供借用場地及設施安排。

**3. 必須或自願提供個人資料：**

您提供個人資料與否純屬自願。您可自行選擇提供個人資料或任何資料。

如您未能提供，或會對處理借用場地及設施有所影響；也可能延誤使用崇基學院禮拜堂場地或設施之申請，敬請留意。

**4. 個人資料的保留：**

校牧室只會保留您的個人資料以達到資料收集時所訂明的用途。如校牧室持有的個人資料無需再用於收集資料時所列出的目的，將會銷毀有關資料。

**5. 披露個人資料：**

校牧室只會轉交資料及文件予香港中文大學相關部門，跟進收費及會計事宜，除此以外，不會使用此資料作其他用途。

**6. 查閱及更正資料權利：**

根據《個人資料(私隱)條例》，您有權要求查閱及更正校牧室所持有關於您的個人資料，您亦有權要求獲悉校牧室的私隱政策。如你欲行使此等項權利，請向校牧室主管聯絡：

電郵：[chaplaincy@cuhk.edu.hk](mailto:chaplaincy@cuhk.edu.hk)

地址：新界沙田香港中文大學崇基學院校牧室

電話：(852) 39436982

傳真：(852) 26035102

# 香港中文大學崇基學院借用校牧室設施申請表 (校內部門申請)

【2023年7月1日版本】

請在合適選項加上「√」。

**I · 申請資料：**  UGC 活動      **Non-UGC活動：**  中大主辦     中大與非牟利機構合辦     中大與牟利機構合辦

中大主辦團體：\_\_\_\_\_

活動名稱：\_\_\_\_\_ 活動性質：\_\_\_\_\_

活動有奉獻/籌款安排： 否       是：(請列明內容)\_\_\_\_\_

借用場地	借用日期	借用時間
<input type="checkbox"/> 禮拜堂	場次1. _____ 場次2. _____	場次1. _____ 至 _____ 場次2. _____ 至 _____
需借用： <input type="checkbox"/> 講台咪 2 支，無線咪 _____ 支 (最多3支) <input type="checkbox"/> 鋼琴 <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 其它：_____		
<input type="checkbox"/> 小禮拜堂	場次1. _____ 場次2. _____	場次1. _____ 至 _____ 場次2. _____ 至 _____
<input type="checkbox"/> 會議室	場次1. _____ 場次2. _____	場次1. _____ 至 _____ 場次2. _____ 至 _____
<input type="checkbox"/> 活動中心： <input type="checkbox"/> 有餐飲安排	場次1. _____ 場次2. _____	場次1. _____ 至 _____ 場次2. _____ 至 _____

參加總人數：\_\_\_\_\_人(包括：校內教職員\_\_\_\_\_人；校內其他人士\_\_\_\_\_人；非中大人士\_\_\_\_\_人)

申請人：\_\_\_\_\_ 職位：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_ 電郵：\_\_\_\_\_

部門地址：\_\_\_\_\_

## II · 付款方式：

校內部門轉帳“Interdepartmental Billing & Transfer (IBT)” – 確定申請後，由校牧室預備，現請先行提供下列資料：

**Company Code:** \_\_\_\_\_ **Cost Centre / Project Code :** \_\_\_\_\_ **Account Code :** \_\_\_\_\_

請提供2位負責收取“IBT”確認資料人之姓名及電郵：1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

支票 - 抬頭：「香港中文大學」或“The Chinese University of Hong Kong”

**III · 收集資料聲明：**  已閱讀《私隱政策聲明》，詳情請閱第6頁。

簽署及部門蓋印：\_\_\_\_\_ 交表日期：\_\_\_\_\_

### 【學生團體必須提供下列證明】

茲證明上述團體為本校註冊之學生團體，敬祈批准借用崇基學院禮拜堂之場地。

所屬學院輔導處/中大學生事務處批核：\_\_\_\_\_ 簽署及會印：\_\_\_\_\_ 批核日期：\_\_\_\_\_

### 【崇基學院校牧室專用】

茲批准上述團體於上述日期借用禮拜堂之場地。 批准人：\_\_\_\_\_ 批核日期：\_\_\_\_\_

### 【本欄由崇基學院校牧室填寫及交回申請團體作實】

茲批准 \_\_\_\_\_，於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，

借用崇基學院禮拜堂之場地及設施，請查閱下列收費細明：

收費細明：	1. <input type="checkbox"/> 禮拜堂	= HK\$ _____
	2. <input type="checkbox"/> 禮拜堂投影機	= HK\$ _____
	3. <input type="checkbox"/> 風琴司	= HK\$ _____
	4. <input type="checkbox"/> 小禮拜堂	= HK\$ _____
	5. <input type="checkbox"/> 會議室	= HK\$ _____
	6. <input type="checkbox"/> 活動中心	= HK\$ _____
	7. <input type="checkbox"/> 職工服務費—辦公時間以內	= HK\$ _____
	8. <input type="checkbox"/> 職工服務費—辦公時間以外	= HK\$ _____
	9. <input type="checkbox"/> 其他：_____	= HK\$ _____

總數 = HK\$ \_\_\_\_\_

付款方式： 校內部門轉帳“Interdepartmental Billing & Transfer (IBT)” - 由崇基學院校牧室預備。  
 支票(1)：HK\$ \_\_\_\_\_ 抬頭：「香港中文大學」或“The Chinese University of Hong Kong”  
 支票(2)：風琴使用費HK\$650，抬頭：「香港中文大學」或“The Chinese University of Hong Kong”  
 支票(3)：按金HK\$2,000，抬頭：「香港中文大學」或“The Chinese University of Hong Kong”  
 按金：現金HK\$500 (學生團體)

\* 如以支票支付，請於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日前，  
寄到新界 沙田 香港中文大學 崇基學院校牧室。

崇基學院校牧室：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_