

## 校外團體租用校園須知

### (一)外借學校場地優次準則：

為達致外借、租用學校場地公平原則，本校以下列優次，審批外借學校場地申請：

1. 不影響學校正常運作
2. 本校師生受惠
3. 與本校辦學理念相同
4. 該活動受惠人數
5. 屬公益性、非牟利活動
6. 活動的持續性、恒常性
7. 其他條件（呈本校行政會議審議）

### (二)外借學校場地收費：（參照 2024 年 10 月租用資助學校校舍收費表）：

	學校禮堂	舞台燈光 設備	大鋼琴	冷氣費 (最少 2 小時)		
(A) 標準收費率 適用於所有團體，下開 (B)項所有減低收費項目 除外	2510 元 (每 4 小 時)	1050 元 (每 4 小 時)	46 元 (每日)	370 元 (每小時)		
(B) 優惠收費率(適用於慈善 機構、非牟利機構、宗 教團體及制服團體)						
(i) 非教育活動	1250 元 (每 4 小 時)	-	-	185 元 (每小時)		
(ii) 教育活動	340 元 (每小時)	-	-	185 元 (每小時)		
	課室	冷氣費	特別室	冷氣費	操場(日間)	操場(夜間)
(A) 標準收費率 適用於所有團體，下開 (B)項所有減低收費項目 除外	205 元 (每小時)	34 元 (每小時)	275 元 (每小 時)	43 元 (每小時)	885 元 (每 2 小時)	930 元 (每 2 小 時)
(B) 優惠收費率(適用於慈善 機構、非牟利機構、宗 教團體及制服團體)	100 元 (每小時)	17 元 (每小時)			455 元 (每 2 小時)	470 元 (每 2 小 時)

辦學團體屬下單位及政府部門借用場地可獲豁免租金及設備費用，但仍需繳付冷氣費。

### (三)其他須知：

1. 場地及設施租用收費，不足一小時亦作一小時計算。
2. 非上課天租用校舍，學校會考慮向租用團體收取職員超時工作津貼。(每四小時港幣三百圓。)
3. 租用校舍須於租用日期一個月前填妥附頁表格，向學校申請。
4. 學校接到租用申請後自當會安排與租用人聯絡解釋使用校舍守則。
5. 租用團體請用劃線支票付款。支票抬頭請寫「沙田循道衛理中學法團校董會」。

## 校外團體使用校園場地規則

1. 本校校園之租借一概依照「校舍租用規則」辦理，並依教育局指定收費率收取租金。
2. 租/借用校舍之團體（下稱團體）在學校校舍範圍內舉辦的活動及展示之物品必須符合香港法例及學校辦學的理念。
3. 團體需對其成員、活動參加者及在該團體容許下進入本校校園之人士及其物品之安全負責。團體或/及上述使用者在使用本校設備時遭受任何損失或損傷，本校概不負責。團體同時需自行決定是否需為有關活動及其參加者購買保險，以符法律規定。
4. 由於本校所擁有之各項牌照權益並不延伸至使用校舍之其他團體，倘若團體所舉行之活動（例如進行公開表演、提供餐飲或任何有金錢交易之活動）需申領牌照，團體需自行負責安排。
5. 參加者只限在校園之指定範圍內活動。團體亦需確保所有參加者在校園租/借出時間後離開校園。
6. 未經許可，任何人士不得自行開關如冷氣、射燈、擴音系統等之大型電器。如有需要，請事先聯絡本校。
7. 在租借期內校具如有損壞，團體需承擔賠償之責。
8. 不得在禮堂及本校指定範圍以外的其他地方飲食。未經許可，不得在校園內烹煮食物。
9. 團體需保持地方整潔，垃圾需包妥並置於指定之公眾垃圾站內；桌椅及校具如經移動，請於離開前放回原處。
10. 為保障本校權益，本校保留隨時撤消場地使用許可之權利，團體不得異議，亦不得就此向本校索償。
11. 本校得隨時修訂本規則，並對本規則保留詮釋權。



# 沙田循道衛理中學

## Sha Tin Methodist College

Sun Tin Wai Estate, Shatin, N.T., H.K.

Tel.: +852 26021300 Fax : +852 26091477

Web Page : [www.stmc.edu.hk](http://www.stmc.edu.hk)

### A 部 (由申請人填寫) Section A (to be completed by applicant)

申請人姓名 (先生/女士/小姐) Name (Mr / Ms / Miss) : \_\_\_\_\_

機構名稱 Name of organization : \_\_\_\_\_

牟利機構 Profit making organization  非牟利機構 Non-profit making organization

電話號碼 Telephone number : \_\_\_\_\_ 傳真號碼 Fax number : \_\_\_\_\_

電郵地址 Email Address : \_\_\_\_\_

地址 Address : \_\_\_\_\_

活動詳情 Details of event:

\_\_\_\_\_

申請房間 Room applied for:  禮堂 Hall  課室 Classroom (數量 No: \_\_\_\_\_)

新田圍邨校園 Main Campus, Sun Tin Wai Estate  秦石邨豐盛校園 Ample Campus, Chun Shek Estate

需用冷氣 Air-conditioning required  需用影音設備 A/V Equipment required \_\_\_\_\_

使用日期 Date(s) applied for: \_\_\_\_\_

使用時間 Time: 由 From \_\_\_\_\_ 至 To \_\_\_\_\_

(\*包括預備及清理時間 Please include time for set up and clearing)

預計參與人數 Anticipated no of participants: \_\_\_\_\_

活動會否向參加者收費? Is an admission fee charged?  是 Yes  否 No

如須繳費, 請說明金額 If so, state the amount(\$): \_\_\_\_\_

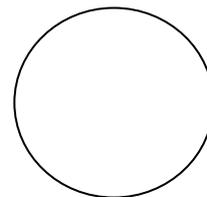
現場負責人姓名及手提電話 Site Supervisor & Mobile no.: \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_ 申請人簽署 \_\_\_\_\_ 機構印章 \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_ Signature of Applicant : \_\_\_\_\_ Organization Stamp: \_\_\_\_\_

(註: 租用者請保持校舍整潔) (Note: Hirers are requested to keep the campus clean & tidy.)

### B 部 (由學校填寫) Section B (To be filled by the school)

負責人姓名及簽署 \_\_\_\_\_  
簽發日期: \_\_\_\_\_  
Authorized person's name and signature



校印  
School Stamp

備註 Remarks: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_