

伊利沙伯体育馆

附属及康体设施的订租安排及指引

(会议室 / 活动室 / 多用途练习场 / 羽毛球场 /
乒乓球桌 / 壁球场
(由 2023 年 3 月 1 日起生效))

I. 订租安排

普通订租	<p>「普通订租」申请每季处理一次，申请人须于订租季度前4个月递交申请，例如：</p> <table> <tr> <th><u>订租月份</u></th><th><u>递交申请月份</u></th></tr> <tr> <td>一月至三月</td><td>*上一年九月</td></tr> <tr> <td>四月至六月</td><td>*上一年十二月</td></tr> <tr> <td>七月至九月</td><td>*同年三月</td></tr> <tr> <td>十月至十二月</td><td>*同年六月</td></tr> </table>	<u>订租月份</u>	<u>递交申请月份</u>	一月至三月	*上一年九月	四月至六月	*上一年十二月	七月至九月	*同年三月	十月至十二月	*同年六月
<u>订租月份</u>	<u>递交申请月份</u>										
一月至三月	*上一年九月										
四月至六月	*上一年十二月										
七月至九月	*同年三月										
十月至十二月	*同年六月										
逾期订租	<p>在「普通订租」截止日期后递交的申请视作「逾期订租」。这类订租申请会以先到先得方式处理。凡在订租日期前14天内才接获的订租申请，只会按运作上的可行性予以考虑。申请人请按以下时间表联络体育馆办事处租务部递交申请表：</p> <table> <tr> <th><u>订租月份</u></th><th><u>递交申请月份</u></th></tr> <tr> <td>一月至三月</td><td>*上一年十一月下旬</td></tr> <tr> <td>四月至六月</td><td>*同年二月下旬</td></tr> <tr> <td>七月至九月</td><td>*同年五月下旬</td></tr> <tr> <td>十月至十二月</td><td>*同年八月下旬</td></tr> </table>	<u>订租月份</u>	<u>递交申请月份</u>	一月至三月	*上一年十一月下旬	四月至六月	*同年二月下旬	七月至九月	*同年五月下旬	十月至十二月	*同年八月下旬
<u>订租月份</u>	<u>递交申请月份</u>										
一月至三月	*上一年十一月下旬										
四月至六月	*同年二月下旬										
七月至九月	*同年五月下旬										
十月至十二月	*同年八月下旬										
定金	<p>申请人在递交订租申请表时须缴付定金，定金款额请参阅伊利沙伯体育馆网页内的「租用费附表」。递交的订租申请不一定获得接纳。如申请不获康乐及文化事务署(署方)接纳，定金将予退回。</p>										
为非牟利团体提供的特惠场租计划	<p>为符合资格的非牟利团体提供<u>特惠场租</u>，以举办计划核准的文化或其他活动。有关详情，请参阅伊利沙伯体育馆网页内的数据单张或联络租务部。</p>										
订租查询	<p>电话号码：(852) 2355 7275</p>										

备注	<p>(1) 申请人就此订租申请所提交有关申请人 / 申请团体法律地位的资料及相关证明文件，应全属最新、有效及存续的数据及文件；如有任何更改，申请人须要提供相关的数据及文件给康乐及文化事务署。</p> <p>(2) 申请人若就此订租申请提供任何虚假数据及 / 或无效的文件，申请人有可能会被检控。</p> <p>(3) 任何申请人或其成员、雇员、代理人及承办商就订租申请或与康乐及文化事务署人员进行任何事务往来时，向康乐及文化事务署人员提供任何利益，即属违反《防止贿赂条例》(第 201 章)。</p>
----	---

*填妥的订租申请表须于**接受申请月份的最后一个工作天[#]下午5时30分前**递交

[#]工作天指星期一至五(公众假期除外)

II. 订租指引

- (1) 在填写订租申请表前，请细阅「附属及康体设施的订租安排及指引」、「租用条件」及「租用费附表」。如有需要，请向租务部索取全份最新版的「租用条款」。
- (2) 如未能提供正确及充足的数据，订租申请将不获接纳。
- (3) 订租申请须以香港注册的公司或团体的名义提出。以个人名义提出的申请，概不接受。所有申请均代表有关团体提出而非供个别人士使用。
- (4) 订租申请表正本须送交九龙红磡畅运道9号体育馆办事处租务部，活动室及会议室的普通订租申请可经由「演艺租务通」(网址 <http://www.lcsd.gov.hk/eaps>)在网上递交。申请人须一并递交：
 - (a) 注册证明书或公司注册证书或商业登记证副本；以及
 - (b) 「租用条款」列明的定金。
- (5) 已在同一时段租用伊利沙伯体育馆表演场举办活动的申请人，可获优先分配使用附属及康体设施。
- (6) 如订租同一时段的申请超过一个，申请会根据以下因素考虑：
 - 拟办活动的性质是否符合设施的指定用途
 - 活动规模及详情
 - 以往订租记录

- (7) 如亲身前往体育馆办事处递交订租申请，可以现金、支票或银行本票缴付定金。如以邮寄方式递交订租申请，请用订租申请的公司或团体所发出的划线支票缴付定金，支票抬头人为「香港特别行政区政府」。如经由「演艺租务通」在网上递交活动室或会议室的普通订租申请，只可使用信用卡或缴费灵付款。
- (8) 在覆实订租申请后，定金会从租用费中扣减。如订租申请不获署方接纳，定金将予退回，一般会以支票方式退还申请订租的公司或团体。如经由「演艺租务通」以信用卡缴款，定金会退还该信用卡的账户。
- (9) 申请的订租日期和已缴付的定金不得更改或转让。
- (10) 订租申请一经接纳，申请人如有任何更改，须重新递交申请，已缴付的定金概予没收。

相关网址：

伊利沙伯体育馆 <http://www.lcsd.gov.hk/ges>

伊利沙伯体育馆

(除表演场、大堂及贵宾厅外的租用场地)

租用条件

除伊利沙伯体育馆（除表演场、大堂及贵宾厅外的租用场地）一般租用条款外，下列条件亦适用于所有订租申请。除非另有注明，这些条件中的字眼及措词，均根据伊利沙伯体育馆（除表演场、大堂及贵宾厅外的租用场地）租用条款阐释。

场地使用

1. 租用人除非事先获得体育馆经理许可，否则不得或不得试图：
 - (i) 以任何形式将场地或其任何部分转让、分租或分让；但准许其他人士进入场内参与或出席在租用场地举办的活动，则不在此限；
 - (ii) 将场地用作与申请表格所述不符的用途；
 - (iii) 更改活动性质；及
 - (iv) 调动获覆实的订租日期或时间。

租用场地守则

2. 在租用期间，租用人有权按照覆实订租表格上列明的日期和时间，在所订租的体育馆场地内举行活动。场地只可用作覆实订租表格所述的用途。所有场地只供举行属非观赏性质的活动，并不得征收入场费。除非获得经理批准，否则租用人或其雇员与代理人搬进体育馆内的一切对象，均须在租用期届满或订租提前终止时或之前，搬离体育馆。

牌照

3. 租用人于覆实订租及覆实增期订租期内在场地举行任何娱乐项目或节目，都必须取得法例规定的一切与该项目或节目有关的牌照及许可证（包括与知识产权权利相关的特许），并负责所有相关费用，以及履行及遵守该等牌照及许可证订明的条款。该等牌照及许可证，须在覆实订租或覆实增期订租期首天最少七天前向经理呈交。

宣传物品

4. (i) 租用人须事先向康乐及文化事务署(下称「署方」)提交宣传物品样本，包括横额、旗帜、展示板和布景板等，以及向署方提供有关内容、设计和措词的详情。该宣传物品必须事先取得署方的批

准，方可向公众展示。

- (ii) 租用人不得制作、发布、展示或派发任何有失实、偏颇、具误导或欺骗性内容的与活动有关的宣传物品。
- (iii) 租用人事先未获经理以书面许可，不得制作、发布、展示、派发或安排制作、发布、展示、派发任何宣传物品，以明示或默示的方式提述署方，藉以宣传任何活动。

公众秩序及安全

5. 活动举行期间，租用人、表演者或获租用人授权的任何人士均不得进行任何活动而导致煽动观众作出引致秩序混乱的行为或导致危害观众的安全。租用人亦不得容许任何人士，不论基于恶意或无事实根据的指称与否，作出相当可能会鼓动他人憎恨或害怕任何人士的行为，亦不得展示具相同目的的任何物品。

公众健康

6. 为防止传染病散播及保持公共卫生，署方可要求公众人士进入场地范围前接受体温测量或健康检查。如有任何人拒绝接受上述测量 / 检查，该等人士可能会被禁止进场。租用人亦应留意参加人士的个人健康状况，及提醒有呼吸道疾病征状的人士避免出席活动，并应及早求医。

《国歌条例》

7. 租用人如拟在活动举行期间奏唱国歌，须遵守《国歌条例》(文件 A405) 的规定指引，并须于租用日期四星期前将相关安排通知负责的副经理(场地租用管理)。详情请浏览：<https://www.elegislation.gov.hk/hk/A405>。有关国歌的标准曲谱及官方录音请见政制及内地事务局网页：https://www.cmab.gov.hk/tc/issues/national_anthem_occasions.htm

《国旗及国徽条例》及《区旗及区徽条例》

8. 根据《国旗及国徽条例》(文件 A401) 及《区旗及区徽条例》(文件 A602)，租用人如欲于租用期间展示或使用国旗、国徽、区旗及区徽或其图案，必须按相关条例规定的规格制造及展示，并须事先以书面方式向副行政署长提出申请(电邮：flags&emblems@csso.gov.hk；传真：2804 6552)，所需的时间则视乎个别情况而定，一般而言，需要大约 3 至 4 个星期。详情请浏览：<https://www.elegislation.gov.hk/hk/A401> (《国旗及国徽条例》)

维护国家安全

9. 租用人须确保其本人、其雇员、代理人及在租用期间获准进入租用场地的任何人士遵守《中华人民共和国香港特别行政区维护国家安全法》和香港特别行政区有关维护国家安全的其他法律，不得从事违反上述法律的行为和活动。

其他法例

10. 租用人须确保其本人、其雇员、代理人及在租用期间获准进入租用场地的任何人士遵守《公众卫生及市政条例》(第 132 章)和根据该条例而制定的所有附属法例，以及所有适用于香港特别行政区的法例，和有关当局就订租场地及/或订租申请不时订立的规定或规例。

(完)