

內部場地借用申請表

提交表格電郵地址：
venuebooking@npac.org.hk

最少 3 個工作天前
提交申請表

請看背頁 (借用場地須知)

借用場地須知

1. 教會場地主要借予北宣認可之單位進行各類聚會/課程之用。
(***場內嚴禁煮食，真理樓及教育樓廚房除外***)
2. **最少 3 人或以上**之聚會方可申請借用場地。(聚會者必須超過一半人數為北宣聚會者)
3. 借用時間以半小時作單位計算。(如：9:30, 10:00, 10:30, 11:00, ……)。
4. 所有單位(包括同工)，請於借用日期前**最少三個工作天**填寫場地借用申請表，表格可經電郵(venuebooking@npac.org.hk)、傳真(28063221)提交，或親身交回教會各點的「申請表收集箱」內。
(***不接受電話申請借用場地***)
5. 請在使用場地當日，在申請借用地點之「場地告示板」查看所分配之房間編號。**(**請勿來電查詢分配房間之編號**)**
6. 場地安排由教會作最後決定，若**未能**安排場地，辦公室同工會另行個別通知有關單位。
7. 聚會完畢後，請把檯椅放回原來位置、抹淨白板、檢查有否遺留紙屑雜物、協助還原拉板；離開前請關燈及冷氣，以節省能源。
8. 各單位請**在辦公時間內**把所借用之器材、文具歸還辦公室：
康澤 ~ 晚上 10 時前 (主日：7:00 pm 前)
教育樓及真理樓 ~ 晚上 10 時前 (週四及主日：5:30pm 前)
9. 所有定期固定使用場地之**團契、小組、課程**等活動，需在每季用場地**前二星期**把該季之**團契週會表、小組開組時間表、課程開班時間表**投進康澤、教育樓或真理樓的「申請表收集箱」內。
10. 若定期固定使用場地之單位在某日期安排**外出或暫停聚會**，請**預早二週前**通知康澤辦公室負責借用場地之同工，以便教會善用資源，把場地借予其他有需要之單位使用。
11. 若團契週會需要每次借用額外地方作分組用途，請以**一季/三個月**為單位，每次填表申請借用。若教會未能安排，辦公室同工會個別通知有關單位。

申請人資料 填表日期： _____
申請人姓名： _____ 所屬單位： _____
聯絡電話： _____

➔ 連續性的聚會可以「一個月」為單位填表借用，但須詳列借用日期。✍

借用場地： 康澤 真理樓 教育樓

是次聚會內容名稱： _____

是次聚會單位名稱： _____

是次聚會人數： _____ 是次聚會約有 _____ 人在北宣恆常參與聚會

借用日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

只適合
連續性
聚會用

_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

借用時間： _____ 午 _____ 時 _____ 分 至 _____ 午 _____ 時 _____ 分

備註： _____

✍ (此欄由辦公室填寫)

房間編號： _____ 辦公室同工： _____ 日期： _____

收集個人資料聲明：

- ✧ 你的個人資料只用作本堂場地/設施借用安排及內部資料統計分析，當有關資料不再符合以上用途時，會予以銷毀，不再保留。
- ✧ 如不提供此等資料，可能會影響你的借用申請。
- ✧ 只有本堂授權的同工及義工方可處理你的個人資料。
- ✧ 如欲查閱及更改本堂所持有關於你的個人資料，請與本堂行政主任或教牧同工聯絡。