

## 荃灣遠東再培訓中心

地址: 荃灣青山公路 135-143 號遠東中心五樓 (千色店傍, 入口面向德華公園)

查詢: 2413 8787

傳真: 2413 8626

場地	用途	課室 容額	政府認可之志願機構、 註冊慈善團體	其他機構、公司
			場租(每小時計)	
普通課室 (每間課室)	會議、講座、教學	35	致電 2413 8787 查詢	

可租用時間\*：

星期一至星期五 (早上 9 時 - 晚上 10 時)

星期六 (早上 9 時 - 下午 6 時)

如欲租用場地，請先聯絡本中心查詢，落實後再請填妥“租用場地申請表”（下載：[租用場地申請表](#)），並連同團體註冊證明文件副本，以郵寄或傳真方式致本處確認。本中心保留一切租用場地的最終決定權。

\*若於非恆常租用時段租用此中心課室，收費將有所調整，詳情請與本中心職員聯絡。

## 荃灣豪輝再培訓中心

地址: 荃灣西樓角道 218 號豪輝商業中心第二座 104-105 室

查詢: 2611 9508

傳真: 2611 9548

場地	用途	課室容額	場租(每小時計)		
			非繁忙時間*	繁忙時間*	非辦公時間*
課室一	會議、講座、教學、電影會	50	內部使用	致電 2611 9508 查詢	
課室二 (設有半身鏡)	會議、講座、教學、電影會	30	內部使用		
課室三	會議、講座、教學、電影會	25	內部使用		
課室四 (電腦室)	會議、電腦課程	25 部學生電腦 1 部老師電腦	內部使用		

可租用時間\*：

非繁忙時間：星期一至星期五 (上午 10:00 至 下午 6:00)

繁忙時間：星期一至星期五 (下午 6:00 至 晚上 9:30) 及 星期六 (上午 10:00 至 下午 5:00)

非辦公時間：星期六 (下午 5:00 至 晚上 9:30)、星期日及公眾假期 (上午 10:00 至 晚上 9:30)

## 場地租用須知

1. 每次租用時間最少一小時。
2. 若需長時間租用場地(每月達 10 小時或以上)，費用可再作商議，詳情可致電本中心聯絡。
3. 租用團體需填妥申請表，連同團體註冊證明文件副本，於租用日期最少三星期前，以郵寄或傳真方式致函本中心。
4. 收到租用申請表及租用費後，租用申請始作實，本中心並會日內發回正式收據。
5. 如租用團體未能如期遞交申請，而欲租用之場地仍有空檔，本中心亦會接受其申請，但申請一經接納，團體須注意可能因此無足夠時間通知本中心取消租用，以致不能退款。
6. 每次租用合約期最長不超過三個月，有意續租者須於合約到期前最少一個月申請續租。
7. 如欲申請三個月以後的場地或長期租用某場地，須作出書面申請，租用一經接納，團體將不能取消租用，已繳付的款項一概不退還。
8. 租用團體如於租用當日因場地不應用而需要更換更大場地，須相應加繳租用費；但如要求更換較細場地，差額將不獲發還。
9. 如懸掛八號或以上風球或黑色暴雨警告，本中心會取消已接納之租用申請，並會聯絡租用團體商議安排其他時間或退款。(警告除下兩小時後，將恢復辦公)

## 取消 / 更改租用場地

1. 如欲取消租用場地，請於租用日期前 7 個工作天以書面形式通知本中心進行取消手續，本中心可退回 50%租場費用。如取消通知期不足 7 個工作天，則不獲退款。
2. 如欲更改租用日期，請於租用日期前 7 個工作天，通知本中心進行有關更改情況。如本中心之欲租用場地仍有空檔，便可接納其更改日期之申請。如場地沒有空檔，租用團體可獲退回 50%場租費用。
3. 如租用團體未能遵守本中心所訂的「租用守則」，以致租用合約為本中心取消，已繳付的款項一概不退還。

## 繳費辦法

1. 租用團體需於租用日期前 14 個工作天，將所有租場費用，以現金或劃線支票遞交致本中心，抬頭請註明「街坊工友服務處教育中心有限公司」。本中心會於日內發回正式收據。本中心恕不接受期票。

2. 租用機構或公司，若未能依時繳費，則當取消申請論。

## 租用守則

1. 租用申請作實後，租用機構或公司不可將場地轉租予其他團體或人士，如有違反守則，本中心有權終止有關租用協議，並不作退款。
2. 租用機構或公司使用場地時，須先與本中心職員接洽並出示「租用場地申請表」副本，以便查閱。
3. 租用機構或公司使用本中心場地及設備時，須依照申請表所填寫之用途使用，並應領有與該活動/課程有關的所需牌照/許可證，如在租用日期當日更改場地使用用途或 違法，本中心將終止有關租用協議，並不作退款。
4. 租用機構或公司不得擅自移動或拆除租用場地內外之固定設施，使用場地後，所有設施須按原位擺放。而向本中心租用的設備應妥善放於場地，待本中心職員核收。
5. 租用機構或公司若需移動場地的桌椅以配合其活動須自行處理，並於使用場地後按原位回復擺設。
6. 未經本中心許可，不得佔用租用場地以外的空間，如走廊等。
7. 若在租用場地期間，租用機構或公司損毀/損壞本中心任何設備及零件，須照價賠償。
8. 本中心概不負責租用機構或公司於本中心場地內因舉辦的課程/活動所引致的身體損傷或財物損失及一切有關法律責任。
9. 本中心之地址只可用作通知參加者舉行活動地點之用，租用機構或公司不可使用本中心地點及電話作為通訊用途，違者必究。
10. 租用機構或公司須保持場地清潔，並須於離開前清理場地。
11. 租用機構或公司在本中心租用場地內，只可招待其邀請的嘉賓或特定參加者。
12. 租用機構或公司必須遵照本中心職員的指示。
13. 未經本中心許可，不得再場地內飲食。
14. 本中心範圍內嚴禁吸煙。

15. 未經本中心許可，租用機構或公司不可於本中心範圍內擺放或張貼指示、通告、宣傳單張等。

16. 租用機構或公司不得直接或間接利用本中心名義宣傳其活動、服務或產品。