



突破中心租用須知

九龍佐敦吳松街 191-197 號

I. 服務

突破中心場地適合租用以舉辦不同類型之文化、教育及服務活動。

II. 申請類別

本中心只供香港特別行政區政府註冊團體／機構租用。

III. 租用時間：

1. 租用時間由星期一至星期日上午 9 時至晚上 10 時。
2. 每次租用時間為最少 2 小時，其後以每 1 小時為單位計算，超時 15 分鐘亦以 1 小時計算。
3. 晚上 10 時後，**不接受**超時租用。

IV. 租用手續：

1. 填妥申請表連同商業登記證/註冊證明文件副本，電郵至 btc@breakthrough.org.hk 或傳真至 2730 7899。
2. 本機構收到申請表後，會根據舉行活動之性質和遞交申請表之先後次序作甄選；接納申請與否，本機構將於收到表格後 1 星期內以電郵通知。
3. 如申請被接納，本機構會向申請團體發出「繳費通知」電郵；如需要郵寄正本，請致電或書面聯絡本機構職員。
4. 本機構收到租用費後，會向申請團體發出「確認租用場地通知書」電郵，租用之申請始可作實。
5. 本機構不接受電話預訂場地申請。
6. 本機構願意為任何有興趣租用場地之團體提供一次參觀服務，歡迎致電 2632 0111 與本機構職員聯絡。

V. 繳費事宜：

1. 申請團體須於接獲「繳費通知」電郵後，在指定日期內繳交全部費用，逾期作廢。
2. 申請團體請以劃線支票(不接受期票)，抬頭請寫『突破有限公司』，郵寄至香港新界沙田亞公角山路 33 號（請註明：突破中心行政組收）。
3. 凡少於 14 個工作天而獲接納之申請，須**即日**以銀行轉賬繳交全部費用，並電郵或傳真人數紙給本機構：
 - 恒生銀行 279-037360-002
 - 匯豐銀行 165-302381-001
4. 本機構收到繳費後，會簽發收據作實，所有收據會於團體使用場地當日呈交團體負責人。如需要本機構於租用場地前寄回收據，請致電或書面聯絡本機構職員。

VI. 更改或取消租用場地：

1. 如團體於租期前 1 個月通知：
 - **取消租期**，本機構將扣除全部租金之 50%，餘數則退回有關團體。
 - **申請延後及成功另訂租期**，本機構將扣除全部費用之 20% 作為手續費，餘數則作為新租期之已繳交租金處理，但此種延期只限 1 次。

2. 如團體少於租期前 1 個月通知：
 - 取消租期，所有已繳交之費用則不會退還。
 - 申請延後租期，亦作取消租期處理，所有已繳交之費用則不會退還。
3. 團體欲更改或取消租期，必須以書面通知本機構。

VII. 颱風及暴雨警告措施：

1. 如於租用時間前 4 小時懸掛 8 號或以上颱風訊號或黑色暴雨警號時，租用團體可取消當日之租期；並可選擇更改租用日期或要求退款。
2. 如於使用時間內懸掛 8 號或以上颱風訊號時，租用團體必須停止所有活動；並可選擇補回餘下的租用時間或按比例退款。
3. 8 號或以上颱風訊號或黑色暴雨警號如在租用時間前 2.5 小時除下，活動將如期進行。

VIII. 租用守則：

1. 租用團體/使用者須遵守本機構之租用守則。
2. 租用團體申請人須於租用時間前，到突破中心 1 樓辦事處與本機構職員登記及需出示「確認租用場地通知書」。
3. 租用團體可於租用時間 15 分鐘前接收場地，並須準時交還場地。
4. 租用團體使用場地後所有枱椅、設備用品須安放原位及保持原狀。
5. 租用期間，所有設施如有損毀、破壞或遺失，租用團體須負賠償之責。
6. 租用團體如需改動場地設施，須於使用場地前 5 個工作天向本機構提交申請及提供有關資料。
7. 租用團體不得於場內作任何銷售。
8. 租用團體不得分租或轉租給予其他團體／人士。
9. 租用團體須自行負責租用人土於使用場地期間所引致的身體損傷或財物損失。
10. 未經許可，租用團體不得在租用場地內飲食及張貼宣傳品。
11. 未經許可，租用團體不得與其他團體擅自更換場地及傢俱。
12. 未經許可，不得隨意移動場地內之器材。
13. 突破中心範圍內，一律禁止吸煙、賭博及飲酒。
14. 租用團體／使用者如有違反上述任何租用條款或作出任何其他不法行為時，本機構會即時終止使用場地，已繳付的費用將不獲退還。

IX. 查詢：

本機構之辦公時間：	星期一、三、四、五	上午 9 時至下午 1 時；下午 2 時至下午 6 時
	星期二	下午 2 時至下午 6 時
	星期六、日及公眾假期	休息

電話：2632 0111 | 傳真：2730 7899 | 電郵：btc@breakthrough.org.hk | 網站：www.breakthrough.org.hk

辦公室地址：香港新界沙田亞公角山路 33 號（信件請註明：突破中心行政組收）

本機構保留一切租用場地的最終決定權。