

【太平华联中学讲堂借用价目及申请表】
HUA LIAN HIGH SCHOOL AUDITORIUM RENTAL RATES AND
APPLICATION FORM

	项目 item		价目 Amount	租借项目 (由租借者填写) No. of item	勾选 ☑ / ☐		当日实际使用 (由办事员填写) Actual usage on the day	总计 Sub Total
1	租借讲堂 (5 小时) Hall Rental 5 hours	已包括以下项目: Includes the following items - 电源费用 Electricity Cost - 冷气 5 小时 Air Cond. 5 hours - 音响 Sound system - 普通灯光 Basic lighting - 清洁费 Cleaning fee - 后勤人员 - supporting staff	RM 5000					RM
2	讲堂使用时间 Auditorium Usage Time			_____ to _____				
3	加时使用 (每小时) Overtime Use (Every additional hour)			RM 1000		-	_____ 小时	
总额 Total								RM
(申请者填写) To be filled in by Applicant							(会计处填写) To be filled in by Account Department	
Date 租借日期:			Time From 使用时间 :			to 至	Date 日期 :	
Name 姓名: (中 Chinese) (英 English)							总额: RM	
I.C. No. 身份证:							押金: RM	
Personal/Society/Organication/School 个人/社团/公司/学校 :							来银: RM	
地址 Address :							须付: RM	
Tel. No. 电话:			H/P No. 手提:					
Purpose 用途:								
Remarks 备注:								
Applicant's Signature / Chop 申请人签名/盖章						Date of Application 申请日期		
Deposit RM500 receipt number 缴付订金 RM1000 收据号码						Date of payment 缴付日期		

注 NOTE :

1. 预约与使用

预约要求：讲堂的使用需提前预约，并获得管理部门的批准。预约时请提供活动名称、使用时间、参加人数等相关信息。

使用时间：请严格按照预约时间使用讲堂，如有变更或取消，请及时通知管理部门。

超时使用：请严格遵守使用时间。如需延长使用时间，请提前与管理部门联系并获得批准。

2. 场地维护

设备操作：只有校方指定的管理人员可以操作讲堂内的设备。未经许可，不得私自调试或更换设备。

场地清洁：活动结束后，请确保将场地恢复至原状，清理垃圾并将物品归位。时刻保持场地的整洁。

禁止饮食：讲堂内禁止一切饮食，只允许清水或矿泉水饮料。

3. 安全与秩序

紧急情况：熟悉讲堂内的紧急出口和疏散路线，遇到紧急情况时，请保持冷静并按指示疏散。

噪音控制：在讲堂内请保持安静，避免大声喧哗或其他可能干扰他人的行为。

安全设备：不得擅自触碰消防设施或其他安全设备，违反者将承担相应责任。

4. 遵守规定

活动内容：讲堂使用仅限于符合学校或单位规定的学术、文化、培训等正当活动。禁止在讲堂内进行任何非法或不当行为。

人员责任：活动主办方需对所有参与人员的行为负责，确保大家遵守讲堂使用规则。

5. 责任与赔偿

设备损坏：讲堂内的设备价格昂贵，使用时请格外小心。使用过程中如因不当操作或人为因素导致设备或设施损坏，需照价赔偿。

纪律惩罚：违反上述规则的个人或团体，可能会被禁止使用讲堂或受到其他相应的处分。

联络处： 华联中学事务处
2, JALAN TOKONG, 34000 TAIPING, PERAK.
Tel : 05-8072208, Fax : 05-8061520
Mr. Low H/P : 012-5719025

办公时间： 8.00am ~ 4.00pm (星期一至星期五)
9.00am ~ 1.00pm (星期六)