

【太平华联中学课室借用价目及申请表】

HUA LIAN HIGH SCHOOL CLASSROOM 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 ☐ / ☐	数量 Qty	当日实际使用 (由办事员填写) Actual usage on the day	总计 Sub Total
1	租借课室 每 1 小时 (最少租借 2 小时) Rental 1 hours (The minimum rental period is 2 hours.)	已包括以下项目: Includes the following items -电费 Electricity Cost -冷气费 Air Cond. fee -清洁费 Cleaning fee	RM 30				RM
2	课室使用时间 Classroom Usage Time	_____ to _____					
3	投影机 Projector	RM 100					<u>RM</u>
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		
Receipt number 收据号码					Date of payment 缴付日期		

注 NOTE :

1. 预约与租借

预约方式: 课室需提前通过校方进行预约, 按预约顺序安排使用。

使用时间: 每次租借以 5 小时为单位, 按预约时间开始和结束。超时使用将按规定额外收费。

租借费用: 请按规定收费标准支付租金, 费用在预约时支付。预定成功后, 如未提前一天取消, 不予退款。

取消与变更: 如需取消或更改预约, 请至少提前一天通知, 否则将扣除相应费用。

2. 课室使用

准时使用: 请按预约时间准时使用课室, 提前入场或超时使用将按规定收费。

设施保护: 请爱护课室内的设施设备, 未经许可不得移动或拆卸任何设备, 如有损坏须按原价赔偿。

清洁维护: 请保持课室整洁, 课程结束后请带走所有个人物品和垃圾, 并将室内物品归位。

设备使用: 课室内的白板、投影机、冷气等设备, 请在使用前了解正确操作方式。如需帮助, 请联系管理人员。

3. 安全与行为规范

安全第一: 请注意使用安全, 避免发生任何事故。如有紧急情况, 请立即联系管理人员。

禁止吸烟: 课室内严禁吸烟。

饮食规定: 除非获得特别许可, 课室内禁止饮食。如需安排茶歇或轻餐, 请提前与校方沟通。

安静环境: 在课室内请保持安静, 避免大声喧哗或干扰他人。

4. 责任与赔偿

责任承担: 用户应对使用过程中因个人行为或疏忽造成的任何损失或伤害负责。

设备损坏: 如因用户不当使用导致课室设备损坏, 须按原价赔偿。

5. 附加条款

管理方权利: 校方有权根据需要随时修改本规则, 并在课室或相关平台上公布。

使用规则同意: 用户一旦进行预约并使用课室, 即表示已阅读并同意遵守本使用规则。

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)