



香港兆基創意書院 一般場地守則

1. 所有租用人必須遵守場地管理人員的一切指示。
2. 租用人必須為所租訂設施的使用者之一。在使用設施前，租用人必須出示按金的有效收據，以供核對及登記。按金收據，不准轉讓。
3. 除非事前已獲管理人員批准，所租訂設施只可用作有關設施的指定用途。如申請人擬把設施改作任何其他活動之用，須在訂場前先行尋求場地管理人員的意見，並須徵得其同意。未經事先同意，租用人不可在租用期間將場地改作其他用途。
4. 租用人不得在租用場地飲食。如有需要，可向場地管理人員申請。
5. 學校範圍內嚴禁吸煙。
6. 所租訂的段節／時間結束後，使用者必須離開活動範圍，並須同時交還一切租用／借用的器材。
7. 任何已預訂場地的團體，如不到場或沒有充分利用設施，而又未能提供合理解釋，香港兆基創意書院則有權不再接受其預訂。
8. 在天文台發出 8 號熱帶氣旋信號或紅色、黑色暴雨警告時，場地管理人員可基於安全或運作理由，在認為有關設施不宜開放給公眾人士使用時行使酌情權將之關閉。
9. 如場地管理人員根據第 7 條的規定，基於惡劣天氣或任何無法預知的情況而須取消經確認的預訂，則租用人可在 30 天（包括原先訂場的一天）內，申請補場或就未能使用的時間申請退款。不過，場地管理人員並不保證有任何合適的節數可供補場之用，原因包括但不限於須進行已預先安排的維修工程、有關設施在當時的訂場情況或任何其他情況。在這情況下，場地管理人員會安排退款。

10. 在使用場地和設施期間，如設施遭到任何損壞，租用人須負責支付修理費用。此外，如有任何設備、器具、裝置或其他財物遭到損壞或破壞（正常耗損除外）、失竊或被移走，租用人亦須支付修理、修復或重新購置有關物品的費用。
11. 參加者或任何其他人士如有受傷，或設施遭到損毀，必須即時向場地管理人員報告。
12. 如租用人或其授權的人士在使用設施時因本身的疏忽而引致任何人士傷亡、蒙受損失或財物損壞，以致有關人士向香港兆基創意書院提出訴訟、申索等要求，租用人須向香港兆基創意書院作出補償，並須負上全責，確保香港兆基創意書院無須承擔責任。
13. 租用人應該為所有工作人員購買保險，如在使用本校場地期間，工作人員有任何傷亡，一切由租用人自行負責。
14. 任何人士如不遵守使用條件，香港兆基創意書院可拒絕其使用有關場地及設施；任何人士如違反使用條件，香港兆基創意書院可將之逐離有關場地。在此情況下，其預訂將會自動取消，所繳費用將被沒收。
15. 租用人不得製作、發佈、展示或派發任何與活動有關含有失實、偏頗、具誤導或欺騙性內容的宣傳物品。租用人若事先未獲香港兆基創意書院書面許可，不得在任何宣傳物品中，以明示或默示的方式提述本校，藉以宣傳任何活動。倘租用人違反或不遵守此條文，以致引起任何索償、要求、法律行動或訴訟時，租用人須負全責，並保障本校及其僱員均毋須作出任何賠償。
16. 根據租用者所提供的場地用途／活動的性質，場地管理人員可基於公眾安全和管理上的考慮因素等理由，規定所訂設施使用者人數的上限。
17. 香港兆基創意書院可視乎情況而無須事先通知租用人，取消已獲覆實的訂租，或終止已獲訂租的場地的全部或部份的租用，若：
 - (a) 租用人不遵守或不履行本場地守則內任何一項規定；或
 - (b) 當租用場地的活動進行時，公眾秩序或公眾安全受到危害。
18. 若租用人不遵守或不履行香港兆基創意書院一般場地守則內任何一項規定，校方可拒絕接受租用人再次申請訂租校內任何場地和設施。