



附件一 租務守則及訂租安排

1. 前言
 - a) 校外租用者舉行的活動，需符合下列所有條件，本校始考慮其申請：
 - 1) 租用者的活動不影響本校的正常活動；
 - 2) 租用者的活動對本校有所裨益；
 - 3) 租用者的活動屬於學術/文化/教育/娛樂的範圍，或能為社羣提供社會服務。
 - b) 具有政治性質的活動，本校在正常情況將不會批准其租用申請。
2. 屬於香港理工大學學生組織或部門的租用者會被歸類為校內租用者。所有校內租用者預訂綜藝館時會獲得優先權(優先預訂)，並有權在大學配對基金中申請場地津貼。
3. 管理人會在租用月份前不少於 2 個月但不多於 12 個月(優先預訂期)接受優先預訂的申請，並把這些申請整批處理。(例如，申請在 1999 年 7 月至 2000 年 5 月期間使用綜藝館的人士，可在 1999 年 5 月遞交申請。)
4. 不屬於大學任何學生組織或部門的租用者會被歸類為校外租用者。所有校外租用者的預訂會被視為一般預訂，大學會按照標準場地租用費收費。
5. 若管理人把一般預訂的申請當作娛樂節目的話，他會在租用月份前不少於 3 個月但不多於 9 個月(一般預訂期)接受這些一般預訂的申請，並把這些申請整批處理。(例如，申請在 1999 年 8 月至 2000 年 1 月期間使用綜藝館的人士，可在 1999 年 5 月遞交申請。)
6. 若管理人把一般預訂的申請當作非娛樂節目的話，他會在租用日期前不少於 1 個月但不多於 4 個月接受這些一般預訂的申請。
7. 為了讓管理人可以把申請整批處理，填妥的申請表格應在每個月的最後一個工作天或在此之前的正常辦公時間內送抵管理人。管理人通常會在下一個月的第 15 日正式回覆租用者。
8. 當有多於一個申請人預訂相同的時段，管理人會根據申請人所建議的活動項目的性質及持續時間，以及他們舉辦活動項目的能力去考慮他們的申請。
9. 在一般預訂期過後收到的申請會被當作遲來的申請，管理人只會在非常例外的情況下才考慮這些申請。
10. 所有預訂應透過遞交申請表格予管理人的方式作出。租用者的申請會成為向管理人租用場地的要約。當管理人書面核准預訂後，預訂才開始生效。
11. 預訂獲核准與否由管理人全權酌情決定。