

澳門特別行政區文化局
《澳門文化中心場地租借規章及指引》

目錄

1 目的	3
2 申請手續	3
3 適用對象及申請所需文件：	3
4 資料核實及文件補交	4
5 通知申請者的處理結果	4
6 場地確認	4
7 收費及規定	4
8 申請取消或變更	5
9 場租結算	6
10 拒絕及中止	6
11 保留權利	6
12 收集個人資料聲明	7

1 目的

文化局澳門文化中心(以下簡稱“中心”)作為文化局(以下簡稱“本局”)轄下之表演場館，為方便各界或機構(以下簡稱“申請者”)租借場地舉辦不同類型的文化活動，特訂定場地租借規章及指引。

2 申請手續

僅接受12個月內的場地申請，並至少於活動首日起計45日或以前遞交申請表格。申請者可透過以下任一方式申請：

2.1 電郵方式：

於澳門文化中心網頁(<https://www.ccm.gov.mo/guidelines>) 下載申請表，及為每一個擬辦活動獨立填妥一份場地申請表格，並提交第3點所指的“申請所需文件”的PDF檔及擬辦活動的資料，電郵至(enquiry@ccm.gov.mo)作場地申請。

2.2 親臨方式：

已填妥的申請表格並附同第3點所指的“申請所需文件”及擬辦活動的資料，遞交至澳門文化中心客戶服務部。

3 適用對象及申請所需文件：

申請者必須提交《場地租借申請表》及擬辦活動的資料(詳見《場地租借申請表》附件一)，並連同以下適用對象的文件一併提交：

3.1 社團申請

- 刊登於《澳門特別行政區政府公報》的最新社團註冊證明的副本
- 由澳門身份證明局發出之有效期內的社團登記記錄聲明書及在職成員名單的副本
- 社團簡介

3.2 註冊學校申請

- 由澳門教育及青年發展局發出之註冊學校的副本
- 學校簡介

3.3 商業機構申請

- 由澳門商業及動產登記局發出最新商業登記書面報告(查公司紙)的副本
- 營業稅徵稅憑單(M8表格)的副本
- 商業機構簡介

3.4 個人申請

- 澳門特別行政區居民身份證或其他證明在澳門具合法居留權的身份證明文件的副本
- 住址證明
- 個人簡歷

3.5 外地機構申請

- 機構註冊文件的副本
- 機構地址證明
- 機構簡介

4 資料核實及文件補交

4.1 申請者須核實所提交的資料準確無誤；

4.2 倘提交上述第3點所指文件不齊全或不符合規定，本局可要求申請者提交必要的補充資料及證明文件；

4.3 所需之文件及相關活動資料齊全，方可被接納為有效申請，但不代表已預留任何所申請的場地時段。

5 通知申請者的處理結果

5.1 為保障公眾共享中心設施的權利，本局將對申請進行排程，並可作出調整申請時段和範圍的決定，一切以處理結果為準；

5.2 處理結果將透過電郵通知。

6 場地確認

本局按處理結果發出報價單，申請者須於指定日期內，交回已簽署之報價單以確認場地及支付場地訂金，逾期確認及支付視同放棄承租場地；

- 活動前3個月或以上確認報價單，須支付場租總額之25%作訂金；
- 活動前3個月以內確認報價單，須支付場租總額之50%作訂金；
- 個人及外地機構必須於活動日期前繳付全數場租；
- 所有已支付的場地租金恕不退還。

7 收費及規定

7.1 場地收費，詳情請查閱澳門文化中心網頁 (<https://www.ccm.gov.mo>) 下載，或可致電 2870 0699 查詢。

- 7.2 申請者除須遵守本租借規章及指引及《文化局場地租借總規章及指引》外，亦必須遵守《澳門文化中心場地使用守則》，以及本局就租借申請時訂立的規定。
- 7.3 任何因本租借規章及指引第10.2至10.11款而導致中止或解除之場地租用，申請者須繳付擬辦活動的全數場租。同時，所引發之觀眾服務或爭議，概由申請者自行負責。

8 申請取消或變更

- 8.1 場地的使用必須與申請時提交之活動資料一致；
- 8.2 技術內容或技術時間表之調整，必須經本局同意後方可落實進行；
- 8.3 若已確認的使用時段有任何修改，所有修改必須經本局同意後方可落實進行，租借期首日起計少於30日內提出的申請之修改、取消及下調時段將按原租用金額結算，上調時段按修改後之租用金額結算。
- 8.4 不接受租借期首日起計45日內增加演出場次的使用要求；
- 8.5 不接受於租借期內，增加不同劇目演出之使用要求；
- 8.6 黑盒劇場於星期一僅可提供作拆卸或連續租借之演出用途；
- 8.7 申請者因自身原因取消活動，須於租借期前遞交書面通知，列明取消原因，所有已支付的場地訂金恕不退還；若已進行宣傳之活動應以短訊、媒體、網路等方式公告公眾，所有因變更所引發之觀眾服務或爭議，概由申請者負責；
- 8.8 因演出者身體原因致活動取消，申請者應立即通知本局並遞交有效醫生證明及書面通知，申請者可與本局另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用部份將退回予申請者；
- 8.9 如遇不可抗力或不可歸責於申請者之事由，致活動之全部或部分無法如期演出，本局將與申請者另議檔期；若無法另議檔期，則扣除已使用項目與時段之租金，未使用部份將退回予申請者；
- 8.10 活動取消後之票務事宜、觀眾損失及其他相關爭議，概由申請者負責；除因不可抗力因素致中心閉館外，活動取消當日，申請者應於原訂開演前一小時，派員到場處理退換票及公眾查詢事宜；
- 8.11 未經本局同意，不得變更活動形式或自行與第三者交換或轉讓場地予第三者使用；
- 8.12 本局保留對已確認申請收取全部或部分租金之權利。

9 場租結算

9.1 屬3.1至3.3項之申請者必須於收到發票後30日內繳清餘額；

9.2 屬3.4及3.5項之申請者須在活動日期前繳付全數場租。

10 拒絕及中止

本局有權根據實際情況拒絕租借申請或中止場地租用，尤其出現下列任一情況：

10.1 活動首日起計45日內遞交之租借申請；

10.2 涉及有悖於善良風俗、道德倫理，或有害於大眾利益及社會和諧者；

10.3 涉及違法或任何貶損文化局形象，或損害任何國家和地區關係；

10.4 違反澳門特別行政區政府的法律或指引；

10.5 可能損及場地設備，或容易造成場地秩序紊亂者。活動涉及無助於推動本地文化發展等；

10.6 宣傳、開售未經本局確認場地租用之活動；

10.7 場地的使用與申請時提交之活動資料不一致；

10.8 未能於活動舉辦最少3日，向中心提交由「公開映、演甄審委員會」之分齡審別結果；

10.9 未能於活動前提供《澳門文化中心場地使用守則》內所要求之各類准照、報告或許可文件；

10.10 性質與文化局權限、職能及服務宗旨不相符者；

10.11 違反《澳門文化中心場地使用守則》；

10.12 因上述情況而引致的一切責任及後果，概由申請者承擔。

11 保留權利

11.1 本局保留對本租借規章及指引以及《澳門文化中心場地使用守則》作出調整、修改及最終解釋及決定的權利；

11.2 本局有權對失實的宣傳保留追究權利；

11.3 本局有權不定期派員監察和記錄場地使用的狀況；

11.4 本局保留優先使用場地之權利，同時保留取消或更改任何已獲批准使用場地之權利；

11.5 本局對本使用規章所有疑問或遺漏保留最終決定權。

12 收集個人資料聲明

申請資料內涉及的個人資料，只會作為處理申請、統計、研究用途。同時，資料將按照第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定進行。