



澳門大學中國歷史文化中心 E34崇文樓場地內部使用規條

場地內部使用規條

第一條 標的

- 一、 本規條旨在透過制定澳門大學（以下簡稱「大學」）場地內部使用規範，以達致能妥善地運用資源，以及提升場地管理的有效性。

第二條 定義

- 一、 大學崇文樓(E34)場地泛指由中國歷史文化中心所管理之場地，包括崇文樓演講廳(E34-G011)、傳譯室(E34-G012及G013)、控制室(E34-G014)及多功能展覽廳(E34-G016)，詳細資料及分類請參閱附件一。

第三條 場地申請手續

- 一、 大學崇文樓場地租借只供學校內部部門申請，澳門中小學生人文社科教育基地聯繫單位及支持單位可優先使用。
- 二、 使用者可透過大學場地借用系統查詢場地使用情況（戶外場地除外）。
- 三、 使用者應透過大學場地借用系統申請場地使用。學生會／組織則須事先獲得學生事務部或有關書院同意才可透過網上系統申請。
- 四、 使用者須自行計算足夠的借用時間，其中包括場地佈置及拆除所需之時間在內。
- 五、 使用者須於使用場地首天的最少五個工作天前提交場地申請、設備及佈置的要求。若提交申請時未能附有場地佈置圖、設備及佈置的要求，批核程序將被取消。
- 六、 除有合理原因外，即時的場地使用申請將不被接納。
- 七、 場地申請之活動如涉及與校外組織合辦時（校內攤位或懸掛橫幅除外），該校外組織必須為其活動購買公眾責任保險，並設有交叉責任條款，購買保額不少於澳門幣壹仟萬且包括澳門大學為受保人。保險政策之副本須於場地申請獲確認後或支付場地費用時遞交。
- 八、 當場地使用申請，連同本規條第三條第四款之所需資料一併提交後，使用者將於審批後收到場地使用確認電郵。
- 九、 使用者必須在獲得中國歷史文化中心的確認後，方可使用有關場地，使用者有責任確保所收的確認書上之申請資料正確。

第四條 場地預訂的變更

- 一、 若已獲確認的場地有任何日期、時間及活動內容上的改變，使用者須即時以電郵通知中國歷史文化中心，而該場地使用須重新批核。
- 二、 若需取消已獲確認的場地，使用者須即時以電郵通知中國歷史文化中心，以便其他有需要的使用者申請此場地，及人力調動之安排。
- 三、 已獲確認的場地只屬使用者之部門所使用，不得轉讓其場地使用權。若有任何更改（如活動及場地佈置要求的變更），須即時通知中國歷史文化中心，該場地使用申請須重新批核。



澳門大學中國歷史文化中心 E34崇文樓場地內部使用規條

第五條 場地的正確使用

- 一、 崇文樓演講廳及多功能展覽廳場地開放時間為週一至週五每天辦公時間，假期除外。非辦公時間需特別批准。
- 二、 使用者必須遵守大學之規條及澳門特別行政區之法律法規。
- 三、 使用者應保持其使用場地之區域之清潔。
- 四、 所有場地使用者嚴禁攜帶任何鋒利物品及易燃易爆物品進入會場，如校方認為使用者帶進會場的物品具危險性又或會對別人構成滋擾或妨礙，可要求使用者即場移走有關物品，或交予大學保安作臨時存放，而使用者於活動完結後方可取回有關物品。
- 五、 所有室內場地嚴禁飲食（樽裝水除外）。場內外嚴禁喧嘩。
- 六、 如事先未經中國歷史文化中心許可，使用者應禁止及有義務阻止任何在場人士在場內拍攝及錄影。
- 七、 使用者應時刻保持場地內一切設備包括器材、家具及固定裝置於良好狀態，而且必須遵守技術規定，不能以任何形式損毀場內設備。若發現場內之設備有任何損壞，使用者需要負責有關維修安排及費用。
- 八、 除獲得中國歷史文化中心同意或協助外，不可擅自調離任何設備。
- 九、 使用者在場內均不可在結構和裝修上作任何改變。在有關牆壁、地面、支柱、屋頂、家具等物體上張貼宣傳資料及懸掛橫額前，使用者必須向中國歷史文化中心提出申請，未有授權張貼之宣傳物品會被立即移除。
- 十、 除經由中國歷史文化中心申請借用之設備外，展覽或任何其他活動的安裝和拆卸，將由使用者實施並負擔費用。
- 十一、 除獲中國歷史文化中心書面同意外，使用者不得在其使用的區域進行任何工程或裝修。
- 十二、 如需在場內舉行任何有可能影響設施安全、衛生和舒適的活動（例如：使用特殊道具或設置茶點），使用者須事先通知中國歷史文化中心，尤其需要加強監督和保安措施的活動。於場地內進行禁止加熱食物。（待中心先核實E34大堂管理權）
- 十三、 中國歷史文化中心為實施本規條第五條第五款及第十二款中列明的任何事件所確定的衛生和保安措施而產生的開支費用均由使用者承擔。
- 十四、 如需在場地使用大量電力裝置，不得自行加裝萬能插頭或多位插板，以免負荷過重，使用者應預先向中國歷史文化中心提出要求，中國歷史文化中心將按場地條件提供所需電量及插座使用。
- 十五、 任何情況下都不能阻塞場地緊急出口及通往緊急設施設備的通道，如緊急照明、火警裝置、走火通道及行人通道等（包括走廊、樓梯、通道）。
- 十六、 若發現活動性質與申請資料不符或違反使用規條，澳大保留中止活動之權利。
- 十七、 個人及有關活動之物品均不能在借用時間以外預先擺放或暫存在場地內，所有遺留物品會當廢物處理或當作失物認領。
- 十八、 所有垃圾必須用垃圾袋包好，並須在離場前把所有紮好的垃圾袋棄置於指定地方。
- 十九、 在活動結束後，使用者應將場地以當初交付其使用時的狀況歸還。若發現有關場地及設備有非自然性損毀或遺失時，使用者需負擔維修工程的開支費用及賠償所有損失。
- 二十、 使用者須為替其服務的人員在大學設施內和給第三者造成的損害負責。



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

澳門大學中國歷史文化中心 E34崇文樓場地內部使用規條

第六條 場地管理者的權利

- 一、 中國歷史文化中心有權取消已獲確認的場地使用申請以及要求使用者更改已確認使用場地的日期。
- 二、 中國歷史文化中心保留在大學場地借用系統上增加或移除場地之權利，無需另行通知。

備註：如有任何查詢，可電郵至cchc.info@um.edu.mo或致電8822 8431/8822 2708。



澳門大學中國歷史文化中心 E34崇文樓場地內部使用規條

附件一：中國歷史文化中心管理之場地資料

類別	樓宇	樓層	房間編號	面積	容量
演講廳	崇文樓 (E34)	G/F	E34-G011	125.16平方米	90人
傳譯室	崇文樓 (E34)	G/F	E34-G012	5平方米	2至3人
傳譯室	崇文樓 (E34)	G/F	E34-G013	5平方米	2至3人
控制室	崇文樓 (E34)	G/F	E34-G014	5.92平方米	--
多功能展覽廳	崇文樓 (E34)	G/F	E34-G016	89.27平方米	--