

學基浸信會 借堂守則



2024-06-13(網頁版)修訂

借堂須知

1 本會堂為敬拜真神之聖殿，進行基督教教育及見證信仰之場所。為適應各方之需求，特訂定借堂規則辦理。凡與本會信仰及禮儀有所抵觸之聚會，均不予借用。

2 申請辦法及手續總則

2.1 凡借用本堂，申請日期如下。此外，亦須待本會完成制定該年度之行事曆後，才會接受申請，如遇特殊情況則酌情而定。

身份	性質	借堂申請者資格	申請期限	規則
私人	婚禮 / 結婚感恩聚會	本會會友 / 受聘現職同工	三個月至一年	
	婚禮 / 結婚感恩聚會	非本會會友 (已受水禮者)	三個月至九個月	
	安息禮拜及追思禮拜	本會會友 / 受聘現職同工之親友	不適用	見第 7 項之安息禮拜及追思禮拜借用章則附件
機構 / 團體	聚會活動	註冊社團 / 機構	三個月至九個月	

2.2 呈交辦法：親臨本會接待處、郵寄（以郵戳日期為準），或使用電子郵件（以本會電郵系統時間為準）呈交申請表。

*****請注意，申請會以先到先得方式處理，如同日有多於一個申請，申請會以最早親身遞交，以及文件齊全為優先。*****

2.3 借堂申請者呈交申請表（D06-003）時須附上全數借堂費用（包括按金，如以支票支付必需劃線）、教會（或機構）推薦信，否則申請作廢，本會不作另行通知。**全數借堂費用(包括按金)將於回覆接納借堂後，即時入賬；如不獲批准借堂，則會在十四個工作天內通知及退回有關費用。**

2.4 借堂申請者在呈交申請表及文件齊備後三十天內，將獲本會通知審批結果。若申請獲准後因事取消該借堂申請，借堂申請者應盡速於辦公時間內通知本會，除按金可予發還外，已繳借堂費用，概不發還。

2.5 如借堂當日開始時間**前三小時本港天文台**仍懸掛八號（或以上）颱風訊號或黑色暴雨警告訊號，借堂申請自動取消，按金及借堂費用會全數發還；否則，活動會如期進行。

2.6 借堂以每節兩小時計算，借堂申請者必須於指定時間內完成一切活動，每節時間包括嘉賓入座和事後清理場地之時間。借堂超時會沒收按金，本會有權隨時終止借堂。

2.7 除婚禮借堂外，借堂費用不包括綵排。借堂申請者如需事前進行綵排，得另外申請借用。

2.8 經教牧同工會審批通過後，本會會友經其親屬申請，可借用本會舉行其個人之安息禮拜、追思禮拜、及其個人 / 直系親屬之結婚週年感恩等聚會

2.9 批准借堂與否，本會保留最後決定權。

2.10 **本會有權不外借場地給任何申請者及團體，毋需列出申請不被接納的原因。**

2.11 本會可隨時修訂本借堂守則之內容而不需作個別通知。

3 使用場地規則：

3.1 有關與地方使用、借用物品或活動安排的事宜請與本會行政同工聯絡。

3.2 在禮堂內不得飲食，也不得把氫氣球帶入禮堂內，而在本堂所有範圍內更不得吸煙及飲酒。除非獲得本會准許，否則也不得燃點洋燭、點火及散發鮮花等有危及場地安全及清潔的行動。

3.3 如果要佈置、攝影、攝錄及分發宣傳品、印刷品等之活動，均須事先徵得本會同意。

3.4 凡借用本堂，未得本會書面之許可，不得進行買賣、收集獻金或捐款；借堂申請者也不可採用有代價之入場券作進場之用。

3.5 凡借用本堂，應以指定之場地及物品為限。凡本會同意借用之公物，未經許可，不得變動其原來位置，而經許可移動者，則須於活動完畢後放回原處。如有任何損壞，照價賠償。

- 3.6 借堂後，堂內所有垃圾廢物之清理須由借堂申請者負責，借堂申請者須確保地方清潔及整齊。
- 3.7 非經本會主任牧師或指定人員許可，不得超逾所借用之時限。
- 3.8 借堂申請者須預先指定一名總負責人，於借堂前、後及當日與本會同工商討有關事宜。
- 3.9 借堂申請者應自行安排足夠人手維持活動期間之秩序（包括在地下大堂入口處）。
- 3.10 本會雖為場地之業權擁有者，惟有關使用或進出借用場地所引致之任何意外或傷亡等之一切責任及保障，蓋由借堂申請者承擔及負責。
- 3.11 凡借用場地舉行浸禮，借用場地者不可進行與本會信仰立場不相符之禮儀，例如灑水禮，此等申請一概不予借用。
- 3.12 凡不遵守本章則之指示，本會同工有權即時終止所有活動進行，而借堂費用及按金將不予發還。
- 3.13 本會會跟據政府指引而增減及修訂借堂附件。申請人必須遵守及配合教會因應有關法律、規例及政府公告之指示之要求而所實施的所有措施，申請人並必須在此活動舉行前事先通知此活動之所有參與者亦必須遵守所有該等措施。

4 借堂時間、費用及按金：

- 4.1 借堂時限：借堂時間起計兩小時為一節，借堂超時會沒收按金，本會有權隨時終止借堂。
- 4.2 借用禮堂及相關設備收費（以每節計）。公眾假期借堂額外收費：\$1,000。

借用單位	個人		團體	
	會友	非會友	基督教	非基督教
堂費 包括借用禮堂（可容約 450 人）、空氣調節、咪 4 枝、鋼琴（本會不提供司琴）。 劃線支票於遞交申請時一併繳交，收款人為〔學基浸信會有限公司〕。	\$7,500	\$15,000	\$6,000	\$12,000
浸池 包括額外放在浸池位置的咪 1 支及按需要在後台提供暖風機。 劃線支票於遞交申請時一併繳交，收款人為〔學基浸信會有限公司〕。	不適用	不適用	\$500	不適用
按金 於遞交申請時一併繳交，收款人為〔學基浸信會有限公司〕之劃線支票。 按金支票會入數，如於事後沒任何問題，按金會於活動結束後一個月內經由專人通知退還。 若使用時導致借用地方及設備損壞，則借堂申請者必須按本會所提供之報價賠償。若金額大於按金，則需要賠償該差額。	\$3,000	\$3,000	\$3,000	\$3,000
其他				
紅地氈	\$1,000	\$1,000	不適用	不適用
投影機	1 部	免費	免費	\$700
	2 部	免費	\$700	\$1400
租用結他擴音機（包括咪）	每個	\$300	\$300	\$400
租用鼓（包括咪）	每套	\$500	\$500	\$600
租用電子琴（包括咪）或電子合成器	每套	\$300	\$300	\$400
咪（額外）及詩班專用咪	每支	\$300	\$300	\$300
如未能清潔地方妥當，本會得收取清潔費。	按金扣取	按金扣取	按金扣取	按金扣取

4.3 借用其它地方收費：

房間編號	以排座方式之容納人數	每節收費	
		基督教	非基督教
101 室(不可開啟窗簾)	約 30	\$300	\$600
102 室	約 40	\$400	\$800
201 至 202 室	約 30	\$300	\$600
204 至 205 室	約 45	\$450	\$900
204 至 207 室	約 80	\$800	\$1,600
206 至 207 室	約 30	\$300	\$600
208 至 210 室	約 40	\$400	\$800
206 室	約 10	\$100	\$200
207 室	約 10	\$100	\$200
208 室	約 10	\$100	\$200
209 室	約 15	\$150	\$300
210 室	約 15	\$150	\$300

4.3.1 以上收費包括房間冷氣及其他固定設備如擴音設備、電視/投影機連銀幕、DVD 機、電腦、鋼琴或數碼琴等。

4.3.2 外借房間只提供已有之設備，不會提供額外裝置。

5 一般借堂（非婚禮）留意事項一覽：

5.1 借堂申請者需提交：

5.1.1 借用團體借函。

5.1.2 借堂申請表。

5.1.3 借堂費用。

5.2 服務提供：

5.2.1 音響、視像及燈光操作（本會所指定之人員負責）。

5.2.2 一般借堂不會安排綵排時段。

5.3 備註：

5.3.1 如未能清潔地方妥當，本會得收取清潔費。

5.3.2 本會禮堂鋼琴不會在借堂前預先進行調教。

5.3.3 本會內可提供之基本電腦軟件。



6 婚禮借堂留意事項一覽

6.1 借堂申請者可於婚禮舉行日期前三至九個月提出申請，在呈交申請表、文件齊備及本會完成制定該年度之行事曆後，可於三十天內得知審批結果。

6.2 教會婚禮是結婚男女雙方在神面前同心敬拜感謝，並向神立下婚盟之聖約。故結婚男女雙方，必須為基督徒，已受水禮，並有由教會發出之證明及推薦借堂信。若結婚男女其中一方為本會會友，則可按照借堂之會友收費表繳費。如借堂申請者為非會友，則必須於呈交申請表時，同時附上男女雙方所屬教會發出之會友證明或水禮證明文件，始能正式申請。

6.3 借堂舉行婚禮以不影響本會聚會為原則。

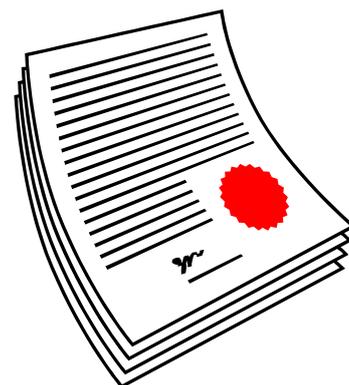
6.4 結婚男女必須在香港政府婚姻註冊處登記，取得「婚姻註冊官證書」，並於婚禮前十四天交與本會。舉行婚禮後，牧師即將結婚證書交給新人，其副本則由本會呈交婚姻註冊署備案。

6.5 證婚儀式由本會牧師或本會授權之牧師主禮。

6.6 借堂申請者不需要給予本會同工任何謝金、謝禮或車馬費。

6.7 婚禮程序必須於一個月前交本會省覽及接納。

- 6.8 本會可能於婚禮前後借出禮堂，故借堂申請者必須於約定之時間內完成。婚禮每節借用時間為兩小時，包括嘉賓入座、禮成後拍照及清理場地之時間。本會建議婚禮一切從簡，以免超時。若借堂需要較長時間，則須於申請時申請兩節婚禮時間（即四小時）。若婚禮超時會沒收按金，本會有權隨時終止借堂。
- 6.9 結婚雙方必須邀請兩位見證人（通常首選為雙方父親或母親），在婚禮中簽署結婚證書。
- 6.10 如有派發婚禮禮物或紀念品，必須於婚禮後，在地下大堂送給觀禮人士。
- 6.11 婚禮佈置需根據本會指定的方法進行，不得損污借用之場地、不得在牆壁或座椅上釘掛或黏貼（如膠水、膠紙、萬貼寶等）任何紙張、絲帶、標示或圖片，也不得在禮堂擲碎紙、豆米、鮮花、羽毛或有金粉之裝飾等物件，也不得把氫氣球帶入禮堂內。
- 6.12 婚禮工作及攝影 / 攝錄人員均須依從本會職員指導，只許在獲准之地方進行拍照，其他人等不得擅離坐位攝影或攝錄，以免騷擾聚會進行。
- 6.13 婚禮之綵排時間，不另收費用。時間由借堂申請者與本會行政人員商定，以不妨礙本會聚會及運作為原則。
- 6.14 綵排日一般安排在婚禮前一至兩星期內進行，會於申請作實後另行通知。綵排當日會提供鋼琴、禮堂冷鮮風系統及咪壹支。
- 6.15 借堂申請者需自行安排訓勉、主席、詩班、招待及足夠司事人員維持現場秩序，並且在台上擔任各禮儀者必須為基督徒。
- 6.16 借堂申請者需自行安排一位統籌（總負責人）專責在婚禮當日與本會同工聯絡。
- 6.17 借堂申請者必需閱讀「怎樣辦理婚姻登記」小冊子（請向各婚姻登記處索取）。
- 6.18 本會恕不借出場地舉行茶會。
- 6.19 借堂申請者需提交下列文件：
- 6.19.1 借堂申請表
 - 6.19.2 男、女雙方教會證明信及推薦借堂信
（需略述其婚前輔導之安排及進行情況）
 - 6.19.3 婚姻登記官證明書（可待於婚姻登記處提取後才補交）
 - 6.19.4 聚會程序表初稿（可待日後整理妥當才補交）
 - 6.19.5 借堂費用劃線支票（過數後才可確實）。
- 6.20 禮堂一般借出時間：星期六 14:00 - 16:00
星期日 15:00 - 17:00
- * 其他時段則另行商議
- 6.21 設備：
- 6.21.1 禮堂：
音響、燈光、簽署結婚證書之桌子、羽毛筆、鋼琴、
簽婚書檯壹張（2 呎半 X6 呎）、椅兩張、譜架壹個。
講台及所有設備（未經許可，不准移動）。
禮堂範圍內不准飲食，不得在禮堂範圍內派發糖果等物。
（備註：綵排時不提供空氣調節及鋼琴以外之音響）
 - 6.21.2 禮堂外之接待處：
本會提供長檯（2 呎 X6 呎）2 張，沒有檯布提供
大相掛架壹個。
 - 6.21.3 新娘房（位於 203 室）：
桌（2 呎 X 6 呎）壹張、椅數張、鏡。
- 6.22 其他服務提供：
- 6.22.1 音響、視像及燈光操作（本會所指定之人員負責）。
- 6.23 工作人員統籌：
- 6.23.1 借堂申請者需安排一位統籌人（總負責人）專責與本會聯絡（婚禮當日本會只交場予統籌人）。
 - 6.23.2 統籌人需依時到本會辦事處簽收有關之地方使用文件。



- 6.24 領取／歸還物品：
- 6.24.1 統籌名牌一個。
- 6.24.2 攝影許可證三至六個。
- 6.25 攝影：
- 6.25.1 攝影人員均須配帶拍照准許證方可走動拍照。
- 6.25.2 攝影人員不得踏上講台、詩班席或浸池拍照，只許在獲准之地方進行拍照，更不可站立在座椅上拍照，也不可影響婚禮的程序；其他人等則不得擅離座位攝影或攝錄，以免騷擾聚會進行。
- 6.25.3 不得使用本會電源供額外燈光照明。
- 6.25.4 聚會進行時，不得使用閃光燈。
- 6.26 司琴及詩班員：
- 6.26.1 司琴由借堂申請者自行物色。
- 6.26.2 本會不提供詩班袍，也沒有詩班室供詩班員練習或更衣。
- 6.27 婚書：
- 6.27.1 結婚者需於婚姻註冊署所定之期限內辦理登記。
- 6.27.2 結婚者需盡快交回婚姻登記官證明書正本。
- 6.28 備註：
- 6.28.1 如未能清潔地方妥當，本會得收取清潔費。
- 6.28.2 本會不提供地方儲存婚禮之物品，凡有關之物品，請勿提前送到本會；此外，本會也不會代為看管任何物品，如有任何遺失，本會概不負責。
- 6.28.3 本會會友借堂舉行婚禮之附加條例：必須參加由學基浸信會教牧認可之「婚前輔導」服務。
- 6.28.4 申請婚禮借堂時，須填妥借堂申請表，並以劃線支票預繳所有費用。（支票抬頭寫「學基浸信會有限公司」）

7. 安息禮拜及追思禮拜借用章則附件：

- 7.1 離世者必須為本會會友或受聘之現職本會同工，方接受申請。
- 7.2 本會只借出禮堂作安息禮拜及追思禮拜之用。
- 7.3 整個喪禮(包括殯儀館及教會安息禮拜或追思禮拜)必須以基督教儀式進行。
- 7.4 本會不設擺放遺體及靈柩的地方。
- 7.5 禮堂台上不可擺放花牌、花籃及鮮花(佈置裝飾用的鮮花除外)，家屬花牌或花籃可擺放在台下或樓梯旁。
- 7.6 所有花牌、花籃及鮮花，於聚會後，需自行清理及帶離本會。

序號	離世者	收費(港幣)/ 節	費用包括
1.	受聘之現職同工	免費	借用本會禮堂 1 節(即兩小時)，鋼琴、兩部投影機及 4 枝咪，其他則按本會借堂守則第 4 項計算
2.	本會會友	\$3,000	

7.7 借用本會禮堂用作安息禮拜及追思禮拜收費表。

8. 借場完畢後，期望申請人填寫「租借場地使用後調查問卷」(D06-004)，以便本會作出改進，精益求精。

- 完 -