



# 新鴻基地產集團屬下商場

## 展覽/推廣場地申請表

申請使用之商場名稱 \_\_\_\_\_

### 活動詳情

活動名稱 (英文) \_\_\_\_\_  
(中文) \_\_\_\_\_

使用場地 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

舉行日期 首選 \_\_\_\_\_  
次選 \_\_\_\_\_

活動時間 \_\_\_\_\_

活動性質 展覽 攤位遊戲  
展銷 慈善賣物會  
展覽暨典禮 籌款活動  
典禮 義賣慈善獎  
典禮暨綜合表演 賣旗  
嘉年華會 其他 \_\_\_\_\_  
(請註明)  
舞台活動 \_\_\_\_\_  
(請註明，例如：辯論比賽，研討會，時裝表演，綜合表演)

推廣之產品/主題 \_\_\_\_\_

活動舉行之形式(現場如派發產品樣本/宣傳物品，請清楚註明)

活動期間場內會否舉行酒會？ 會 日期及時間 \_\_\_\_\_ 否

活動期間內人手數目 \_\_\_\_\_

所聘請之保安公司(如適用者) \_\_\_\_\_

事前之宣傳活動(例如：報紙/電台/電視廣告，宣傳單張，宣傳橫額等)

協辦/贊助機構(如適用者) \_\_\_\_\_

### 主辦機構詳情

主辦機構/公司名稱 (英文) \_\_\_\_\_  
(中文) \_\_\_\_\_

主辦機構性質：商業：商業登記證號碼 \_\_\_\_\_  
政府部門  
慈善/社會服務團體(請附有關證明文件)  
非牟利機構，但非慈善團體(請附有關證明文件)  
教育機構  
其他 \_\_\_\_\_

辦事處地址 (英文) \_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_ 傳真機號碼： \_\_\_\_\_

申請人姓名(英文)： \_\_\_\_\_ (中文)： \_\_\_\_\_

職位 \_\_\_\_\_

聯絡電話： \_\_\_\_\_ 傳呼機/手提電話： \_\_\_\_\_

**公關/廣告代理之詳情(如適用者)**

代理名稱(英文) \_\_\_\_\_

(中文) \_\_\_\_\_

地址(英文) \_\_\_\_\_

聯絡人(英文) \_\_\_\_\_ (中文) \_\_\_\_\_

職位 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_ 傳真機號碼 \_\_\_\_\_ 手提電話 \_\_\_\_\_

**所須租用設施**

設施及數量

摺枱 \_\_\_\_\_ 舞台 \_\_\_\_\_

摺椅 \_\_\_\_\_ 圍繩/鋼柱 \_\_\_\_\_

音響設備 \_\_\_\_\_ 鐵馬 \_\_\_\_\_

電源 \_\_\_\_\_ 其他 \_\_\_\_\_

申請人 \_\_\_\_\_ 確認以上填報之資料均屬真確無訛，並同意  
遵受 \_\_\_\_\_ 貴公司訂定之展覽/推廣場地訂用條件及規則。

申請人簽署及機構/公司蓋章

日期

**注意：此表格及有關文件須於活動舉行前最少三個月，郵寄或傳真至下列地點**

申請使用元朗廣場/開心廣場/新葵興廣場/翠怡商場

地址：元朗青山公路 249-251 號，元朗廣場 2 樓 291-292 號，服務處推廣部收

查詢電話：24784171

傳真號碼：2473 6477

電郵地址：ylppromo@gmail.com



新鴻基地產集團屬下商場  
展覽/推廣場地/零售車訂用條件及規則

- 1。 訂用者之一切展品及活動，均不可超出指定之展覽/推廣場地/零售車範圍。
- 2。 展覽/推廣場地/零售車運作期間，訂用者嚴禁於展覽/推廣場地/零售車範圍內飲食，翻閱報章雜誌及書籍。
- 3。 嚴禁任何雜物如紙皮箱外露於展覽/推廣場地/零售車範圍內。
- 4。 嚴禁張貼任何手寫及電腦列印之宣傳品。
- 5。 訂用者必須使用相同款式及顏色(紫色或銀色)的枱圍。
- 6。 嚴禁於展覽/推廣場地/零售車範圍內播放音樂。
- 7。 訂用者必須遵照已被批核的圖樣擺放展品及場內工作人員的指示使用場地。如有違返，本公司保留場地的使用權。

---

訂用者負責人簽署  
及機構/公司蓋章

---

日期

註：訂用者必須連同「租用場地/零售車」申請表，簽認後一併交回商場推廣部。



# 新鴻基地產集團屬下商場 零售車 短期租用條件及規則

## 1 申請程序

- 1.1 申請者必須於活動舉行日期之前兩個月或以上填妥租用零售車之申請表，連同有關產品相片一併交回。
- 1.2 新鴻基地產代理有限公司(以後簡稱本公司)會於零售活動舉行日期前，向獲批准之訂用者發出確認書，惟本公司保留不接受或取消任何租用零售車申請之權利。
- 1.3 零售活動舉行日數為四星期。惟由本公司另議者例外。

## 2 付款及取消申請

- 2.1 本公司發予租用者之確認書，必須由租用者簽認及連同確認書內所列之牌照費及按金於指定限期前交付本公司收訖，方為有效。
- 2.2 確認書將同時作為一切牌照費之發票，本公司不會另行發出付款通知書。
- 2.3 租用者須於零售活動舉行日期前十四天繳付牌照費用，及相等於牌照費一半或港幣一千元之按金(以屬高者為準)。除特別聲明外，所有款項均以本票繳付“新鴻基地產代理有限公司”，逾期繳款，則作放棄租者之租用權利論。
- 2.4 使用期結束後，零售車及設施用具如無任何損毀、遺失，按金將會發還予租用者。
- 2.5 租用者如欲取消租用零售車之申請，必須以書面通知本公司。如在繳款後取消申請，已繳付之牌照費將不予退還。
- 2.6 本公司保留重新編配零售車、日期、時間、位置，甚至取消零售車租用之權利，租用者將獲事前通知。
- 2.7 若因天雨或颱風影響，主辦機構未能如期舉行零售活動，其已繳交之牌照費將不予退還。而引致之有關損失，本商場概不承擔任何賠償責任。主辦機構亦不獲重新編配日期以作補償。

## 3 零售車使用/展品擺放

- 3.1 租用者之一切擺設，均不可超出零售車之指定範圍，及不可張貼橫額及字條，亦不可展示任何“特價、特賣及最後一天”等字句。
- 3.2 展品之擺放不可阻礙商戶之櫥或對其他商戶及遊人構成不便。一切陳列品應放入零售車內。
- 3.3 零售運作進行期間，不可在現場播放音樂及聲帶，亦不可在現場揚聲叫賣。



- 3.4 商場服務處當值職員有權要求租用者移走或終止售賣沒有列明於確認書內的貨品或活動。
- 3.5 商場服務處當值職員有權隨時終止違反零售車使用規則之零售活動，而已繳付之牌照費將不予退還。
- 3.6 所屬商場租戶可獲半價租用零售車，而所銷售物品須與其商舖所售賣貨品相同方可獲此優惠。

#### 4 佈置場地 / 清拆展品

- 4.1 租用者可於零售活動舉行前一小時進場佈置展品，並須於展期之最後一天晚上十時清拆其展品。
- 4.2 如須使用商場之貨物起卸區，必須預先通知服務處當值職員有關車輛之車牌號碼及上落貨時間。
- 4.3 租用者及其承建商，於進場佈置展品時，必須先向服務處報到，並佩戴服務處提供之工作證。清拆時必須通知服務處查收，方可離開，如有任何損毀，租用者需要負責繳付所有維修費用。
- 4.4 場內祇可進行展品之潤飾及裝嵌工序，嚴禁任何油漆及加建工程。
- 4.5 禁止把任何物品釘裝於商場所提供之設施上。
- 4.6 服務處將不提供任何地方予租用者作存放展品或其他物品之用，所有展品亦不能存放於零售車以外地方。
- 4.7 租用者必須經常保持場地整齊清潔。零售活動期間及離場時，如遺下垃圾，服務處將聘請清潔公司代為清理，有關費用則由租用者負責繳付。
- 4.8 任何加裝電源及射燈裝置工序，必須在填報申請表時列明所須加裝射燈數量，以待批核，不得隨意加裝或拆卸任何零售車內電力裝置，本處只供應 13 A 單上插蘇頭一個。

#### 5 注意事項

- 5.1 本公司嚴禁租用者分租、合租零售車。任何合辦、贊助形式均須事前得本公司同意。
- 5.2 未得本公司批准，禁止在零售車運作現場進行飲食。
- 5.3 若服務處認為個別零售運作活動對公眾人士構成任何危險，服務處當值職員有權終止其活動，而繳付之牌照費用將不予退還。
- 5.4 所有負責現場零售運作之工作人員，在營業運作期間必須穿著整潔服飾。
- 5.5 商場之開放時間為早上十時至晚上十時。本服務處保留隨時更改租用條款之權利。如租用者未能按時運作，本處之警告及合約終止程序如下：

服務處先觀察，三日後仍未改善，則作口頭警告，兩日後如亦無改善，服務處將發出最後書面通知，終止其租用合約。



## 6 保安

- 6.1 租用者須於零售活動進行期間自行看管其展品及財物，如有任何損毀或損失，服務處概不承擔賠償責任。若聘請保安人員代為看管物品，租用者必須事先通知推廣部。

## 7 保險

- 7.1 租用者須為公眾購買第三者保險，並將保單之副本及有關文件牌照於零售活動舉行前一併交予本公司審閱。
- 7.2 如租用者因使用零售車而引致公眾人士有任何損傷，或場地及設施有任何損毀，租用者須承擔賠償責任。