

香港文化中心露天广场

订租安排

(2021年4月1日起生效)

	场地 A,B,C	场地 D (用作举行公众集会)
普通订租	<p>接受「普通订租」申请的限期，最迟在租用月份前 2 个月，最早则在租用月份前 5 个月，文化中心每月均会集中处理所有「普通订租」申请。</p> <p>填妥的申请表须于接受申请月份的最后一个工作天*下午 5 时 30 分前，交回香港文化中心场地租用办事处，或可透过「演艺租务通」(http://www.lcsd.gov.hk/eaps)于网上递交。文化中心会于接着的 14 个工作日内发出回复。</p>	<p>订租申请须于订租日期前 14 个工作日至 2 个月内递交，文化中心每星期均会集中处理所有订租申请。</p> <p>填妥的申请表须于办公时间，即工作天下午 5 时 30 分前交回文化中心场地租用办事处。</p> <p>任何团体租用场地 D，每历月不得超过 3 天。</p>
特别订租	<p>有特别原因须尽早策划和筹备的活动（如：国际/海外主力参与的活动节目或别具规模的大型项目），可申请「特别订租」。「特别订租」于租用月份前 6 至 12 个月内接受申请，文化中心每月均会处理有关订租申请。</p> <p>填妥的申请表须于接受申请月份的最后一个工作天*下午 5 时 30 分前，交回文化中心场地租用办事处，或可透过「演艺租务通」(http://www.lcsd.gov.hk/eaps)于网上递交。文化中心会于接着的 14 个工作日内发出回复。</p>	
逾期订租	<p>在订租日期前 14 个工作日至 2 个月内递交的申请视为「逾期订租」，文化中心每星期均会集中处理有关订租申请。</p> <p>填妥的申请表须于办公时间，即工作天下午 5 时 30 分前交回文化中心场地租用办事处。</p>	
室内场地相关活动	<p>文化中心 3 个主要室内场地（即音乐厅、大剧院或剧场）的租用团体拟申请订租露天广场举行相关活动，可于订租室内场地时一并提交申请。</p>	
<p>如有多过一个团体订租同一档期，康乐及文化事务署将根据以下因素及比重作出考虑：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 拟办活动的性质(包括具旅游、国际性艺术/体育活动或具特别艺术推广价值)(45%) • 新申请团体/曾租用场地申请团体筹办活动的的能力，及其性质(45%) • 拟办活动的规模(10%) <p>如前述阶段的评分相同，会再考虑以下占相同评分比重的因素：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 拟租用日期与上次成功订租露天广场 A/B/C 区的时距 • 拟租用日期前 12 个月内已订租露天广场 A/B/C 区的日数 <p>经前述两阶段评分后，如仍有多过一个团体取得相同评分，租务电脑系统会随机抽签分配档期。</p>		

凡申请租用香港文化中心露天广场的团体，须递交下列文件的副本： -	
(i) 商业登记证；或	
(ii) 按《公司条例》（第 622 章）发出的公司注册证书；或	
(iii) 按《社团条例》（第 151 章）发出的社团成立通知书；或	
(iv) 按《社团条例》（第 151 章）发出的社团注册证明书；或	
(v) 注册为认可慈善机构或慈善信托的注册证书；或	
(vi) 按《教育条例》（第 279 章）发出的学校注册证明书或法团证明书	
备注	(1) 申请人就订租申请所提交有关申请人 / 申请团体法律地位的资料及相关证明文件，应全属最新、有效及存续的资料及文件；如有任何更改，申请人须要提供相关的资料及文件给康乐及文化事务署。 (2) 申请人若就订租申请提供任何虚假资料及 / 或无效的文件，申请人有可能会被检控。 (3) 任何申请人或其成员、雇员、代理人及承办商就订租申请或与康乐及文化事务署进行任何事务往来时，向康乐及文化事务署人员提供任何利益，即属违反《防止贿赂条例》（第 201 章）。
查询	电话：(852) 2734 2842 或(852) 2734 2850 / 传真：(852) 2301 3952 工作天上午 9 时至下午 5 时 45 分(公众假期除外) 地址：香港九龙尖沙咀梳士巴利道十号香港文化中心演艺大楼五楼场地租用办事处

*工作天指星期一至星期五(公众假期除外)

基本场租

场地 (平面图载于附件)	上午 9 时至晚上 11 时正常租用时间期间每小时的场租 (最少租用 4 小时)(见注 1)	
	特惠场租(见注 2)	标准场租(见注 3)
场地 A (440 平方米)	360 元	720 元
场地 B (440 平方米)	360 元	720 元
场地 C (500 平方米)	565 元	1,130 元
场地 D (公众集会场地)	用作举行公众集会，毋须收费(见注 4)	

注 1：露天广场场租仅为租用场地的收费，文化中心不会为租用人提供特别洁净服务、控制人群服务、保安服务、电力供应、技术设备或技术服务。

注 2：特惠场租是为获民政事务总署各区民政事务处支持的真正非牟利地区团体或非牟利团体而设，申请订租的团体须提交其章程或组织章程大纲(如有)及章程细则、或有关条例或信托契约的副本，其中必须明文规定，若团体解散，其成员不得分享其利润或资产。特惠场租不适用于场地正常租用时间以外的时段。

注 3：标准场租适用于商业团体/其他团体所举办的活动，或任何涉及收取入场费、销售商品或提供服务的牟利活动（不论主办机构是否牟利团体）。于广场售卖商 / 货品必须符合以下准则：(i) 只可售卖与所举办活动直接相关的纪念品或所举办游艺会/嘉年华会的礼品；(ii) 非牟利团体举行的艺术市集活动或已取得有关部门发出许可证的筹款活动。标准场租仅为基本场租，租用人每天实际须缴付的租用费应为指定的基本场租，或每天销售总收入的 10%，以数目较大者为准。

注 4：申请人租用公众集会场地 D 举行的公众集会不得涉及任何娱乐成份或销售活动，否则，有关订租申请将不会受理或予以取消。

杂项收费

赞助人于租用期内在露天广场展示广告	
每个牌子(商标)在每个由康乐及文化事务署指定的展示地点每天的收费	2,270 元

香港文化中心露天广场

租用条件

除香港文化中心一般租用条款外，下列条件亦适用于所有订租申请。除非另有订明，这些条件中的字眼及措词，均根据香港文化中心租用条款阐释。

观众入场

1. (i) 举办的活动须公开让市民参加，不收费。
- (ii) 如活动的个别项目收取入场费，租用人须提交收费细节及有关安排，予康乐及文化事务署（下亦称「署方」）批准。

举办的活动

2. 在露天广场举办的活动，不能与同日在音乐厅/大剧院/剧场及香港文化中心其他地方举行的活动有所冲突。

场地使用

3. 租用人除非事先获得署方许可，否则不得或不得试图： -
 - (i) 将场地用作与申请表格所述不符的用途；
 - (ii) 更改活动性质；
 - (iii) 使用/占用其他未获批准使用的场地及订租时间；
 - (iv) 征求或更换赞助人。

募捐活动

4. 租用人不得在现场收集捐款，除非有关募捐活动符合下列准则： -
 - (i) 现场收集捐款为订租该场地所举办的活动的一部分；
 - (ii) 租用人须预早向社会福利署申领公开筹款许可证或向民政事务总署申领在公众地方进行非慈善性质筹款许可证，获准在现场收集捐款；
 - (iii) 租用人已提交受惠慈善团体/受惠机构发出的确认函件。

售卖商/货品

5. 租用人不得在现场售卖商/货品，下列者除外： -
 - (i) 只可售卖与所举办活动直接相关的纪念品或所举办游艺会/嘉年华会的礼品；
 - (ii) 非牟利团体举行的艺术市集活动或已取得有关部门发出许可证的筹款活动。

广告

6. 场内只准展示活动赞助人的广告。除活动名称外，每个牌子（商标）放在每个由署方指定的展示地点，均须按场租收费表的每天收费率缴交费用。不过，租用人仍不得在场内宣传烟草产品/烟草产品名称，除非有关名称所属的制造商同时生产多种产品（其中包括烟草产品）。

赔偿

7. (i) 在租用期内，无论基于何种原因，以致租用人、其雇员、其代理人或其他人士有任何财物损毁或遗失，署方、政府以及两者的雇员及代理人一概毋须负责；倘因任何财物损毁或遗失而导致有任何索偿、要求、法律行动及诉讼时，租用人须负全责，并保障署方、政府以及两者的雇员及代理人均毋须作出赔偿。
- (ii) 如有任何人士（除执行公务的署方雇员或政府公务员外）在租用人所租用的场地内因意外或事故而死亡或受伤，或有任何人士因该死亡或受伤事作而蒙受损失，以致引起任何索偿、要求、法律行动或诉讼时，租用人也须负全责，并保障署方、政府以及两者的雇员及代理人毋须作出赔偿。
- (iii) 租用人须以香港特别行政区政府与其共同名义，投保最少 1,000 万元，以便根据上文第 7(i)及(ii)款，保障署方毋须作出赔偿。

洁净工作

8. 租用人不论何时均须保持地方整洁，活动结束后，租用人须即时清理废物及垃圾。

牌照

9. 租用人须为举办的活动领取法例规定所需的牌照及许可证，并负责所有相关费用。所需办理的事项按情况包括但不限于下列各项： -

- (i) 向民政事务总署领取「有奖娱乐游戏牌照」或「奖券活动牌照」：

牌照事务处

娱乐牌照分组

香港北角电气道 183 号

友邦广场 25 楼 2503-05 室

电话：2116 5230 (有奖娱乐游戏牌照)

2117 3916 / 2117 3798 (奖券活动牌照)

传真：2511 3860

- (ii) 向社会福利署/民政事务总署领取「公开筹款许可证」：

社会福利署（一般慈善筹款活动）

慈善筹款监管小组
香港湾仔皇后大道东 248 号
阳光中心 36 楼 3601-02 室
电话：2832 4311
传真：2838 0441

民政事务总署（其他筹款活动）

香港湾仔轩尼诗道 130 号
修顿中心 29 楼
电话：2835 2500
传真：2834 7649

- (iii) 获得香港入境事务处、劳工处、香港警务处、消防处、食物环境卫生署、民航处、通讯事务管理局办公室、商务及经济发展局及其他有关当局的批准：-

香港入境事务处

就业及旅游签证组
香港湾仔告士打道 7 号
入境事务大楼 24 楼
电话：2824 6111
传真：2877 7711

劳工处

劳工视察科总部
香港统一码头道 38 号
海港政府大楼 17 楼
电话：2852 4142
传真：2850 4949

香港警务处

警察牌照课
香港湾仔军器厂街 1 号
警察总部警政大楼 12 楼
电话：2860 2973
传真：2200 4322

消防处

九龙消防总区（南区）
九龙尖沙咀康庄道 1 号
尖东消防局
电话：2722 4871
传真：2724 3275

食物环境卫生署

食物环境卫生署总部
香港金钟道 66 号
金钟道政府合署 44 楼
电话：2868 0000
传真：2869 0169

民航署

航班事务及安全管理部
香港大屿山香港国际机场
东辉路 1 号
电话：2910 6611
传真：2877 8542

通讯事务管理局办公室

电影、报刊及物品管理办事处
香港湾仔告士打道 5 号
税务大楼 39 楼
电话：2594 5788 / 2594 5762
传真：2507 3880

商务及经济发展局

特别效果牌照组
香港湾仔告士打道 5 号
税务大楼 39 楼
电话：2594 0465
传真：3101 0929

地面负荷

10. 租用人不得引致、容忍或容许露天广场或其任何部分的地面负荷过重，即不可超过由署方全权批核或规定而认为恰当的最大负荷量。租用人并须用板条或其他获署方许可的适当办法，将重型架构或设备的重量尽量分散于地面上，以减轻地面的

负荷。租用人须按照署方的要求为重型架构或设备的结构安全进行检测，并提供经有关测量师或注册结构工程师批签的证书。

电力供应

11. 租用人应为其活动自设电力供应，如有需要则自备发电机。为安全起见，发电机须妥为围阻，让公众无法接近。租用人安排在露天广场进行任何电力装置工程时，须遵照自 1992 年起执行的 1990 年电力条例（第 406 章）。该条例规定，任何电业工程，包括临时装置电源、改动、接驳或截断器材或照明设备的电线，均须由注册电业工程人员进行测试，证明操作情况良好安全，然后由该名电业工程人员发出一张经有关注册电业工程承办商批签的完工证明书(WR(1))，以示上述工程已经完成。在该电力装置通电应用前，上述完工证明书(WR(1))须呈交署方。

控制人群

12. 租用人须就其活动负责控制人群。

急救

13. 租用人须就其活动安排急救服务。如有需要，租用人须安排一名符合资格的注册执业医生，在活动举行期间随时准备护理任何不幸事故的伤者。

噪音

14. 租用人须将噪音声量维持在合理的低水平，以免对香港文化中心其他使用者造成不必要的干扰或不便。如有需要，租用人须向环境保护署征求意见及协助： -

环境保护署

环保法规管理科（油尖）
九龙长沙湾道 303 号
长沙湾政府合署 8 楼
电话：2402 5200
传真：2402 8275

宣传物品

15. (i) 租用人须事先向署方提交宣传物品样本，包括横额、旗帜、展示板和布景板等，以及向署方提供有关内容、设计和措词的详情。该宣传物品必须事先取得署方的批准，方可向公众展示。
- (ii) 租用人不得制作、发布、展示或派发任何有失实、偏颇、具误导或欺骗性内容的与活动有关的宣传物品。
- (iii) 租用人事先未获署方以书面许可，不得制作、发布、展示、派发或

安排制作、发布、展示、派发任何宣传物品，以明示或默示的方式提述署方，藉以宣传任何活动。

公众秩序及安全

16. 活动举行期间，租用人、表演者或获租用人授权的任何人士均不得进行任何活动而导致煽动观众作出引致秩序混乱的行为或导致危害观众的安全。租用人亦不得容许任何人士，不论基于恶意或无事实根据的指称与否，作出相当可能会鼓动他人憎恨或害怕任何人士的行为，亦不得展示具相同目的的任何物品。

公众健康

17. 为防止传染病散播及保持公共卫生，署方可要求公众人士进入广场租用范围前接受体温测量或健康检查。如有任何人拒绝接受上述测量/检查，该等人士可能会被禁止进场。租用人亦应留意参加人士的个人健康状况，及提醒有呼吸道疾病症状的人士避免出席活动，并应及早求医。

《国歌条例》

18. 租用人如拟在活动举行期间奏唱国歌，须遵守《国歌条例》(文件 A405) 的规定指引，并须于租用日期四星期前将相关安排通知负责的副经理(广场及海滨管理)。详情请浏览：<https://www.elegislation.gov.hk/hk/A405>。有关国歌的标准曲谱及官方录音请见政制及内地事务局网页：

https://www.cmab.gov.hk/tc/issues/national_anthem_occasions.htm

《国旗及国徽条例》及《区旗及区徽条例》

19. 根据《国旗及国徽条例》(文件 A401) 及《区旗及区徽条例》(文件 A602)，租用人如欲于租用期间展示或使用国旗、国徽、区旗及区徽或其图案，必须按相关条例规定的规格制造及展示，并须事先以书面方式向副行政署长提出申请（电邮：flags&emblems@csso.gov.hk；传真：2804 6552），所需的时间则视乎个别情况而定，一般而言，需要大约 3 至 4 个星期。详情请浏览：

<https://www.elegislation.gov.hk/hk/A401> (《国旗及国徽条例》)

<https://www.elegislation.gov.hk/hk/A602> (《区旗及区徽条例》)

维护国家安全

20. 租用人须确保其本人、其雇员、代理人及在租用期间获准进入租用场地的任何人士遵守《中华人民共和国香港特别行政区维护国家安全法》和香港特别行政区有关维护国家安全的其他法律，不得从事违反上述法律的行为和活动。

其他法例

21. 租用人须确保其本人、其雇员、代理人及在租用期间获准进入租用场地的任何人士遵守《公众卫生及市政条例》(第 132 章)和根据该条例而制定的所有附属法例，

以及所有适用于香港特别行政区的法例，和有关当局就订租场地及/或订租申请不时订立的规定或规例。

租用费

22. (i) 连同文化中心主要室内场地申请租用露天广场的租用人，须按照适用于订租室内场地的付款方式缴付露天广场部份的租用费。
- (ii) 以「特别订租」方式租用露天广场的租用人，须于递交覆实订租表格时，按适用场租收费表上所列的收费，即时缴交一笔相等于整段覆实租用期的基本场租(以下称为「基本场租」)25%的款项，作为定金；其后于距离覆实租用期首日四个月前，按前述场租收费表上所列的收费，再缴交一笔相等于基本场租 75%的定金。
- (iii) 以其他订租方式租用露天广场的租用人，须于递交覆实订租表格时，按适用场租收费表上所列的收费，即时悉数缴交一笔相等于全数基本场租的定金。

取消订租

23. (i)除下文第(ii)款所述的情况外，倘租用人取消获覆实的露天广场订租，将按照以下方法办理： -
- (a) 连同文化中心主要室内场地申请租用露天广场的订租，将按照室内场地的取消订租条款处理有关赔偿安排。
- (b) 以「特别订租」方式租用露天广场的订租：
- (1) 倘在距离覆实租用期首日最少四个月前取消订租，署方将没收一笔相等于适用场租收费表上所列基本场租 25%的款项，作为赔偿取消订租的损失；或
- (2) 倘在距离覆实租用期首日不足四个月内取消订租，署方将没收一笔相等于适用场租收费表上所列基本场租的款项，作为赔偿取消订租的损失。
- (c) 以其他订租方式租用露天广场，署方将没收所有已缴付的租用费，作为赔偿取消订租的损失。
- (ii) 倘因悬挂 8 号风球或黑色暴雨警告而取消订租，则由署方酌情决定上文第(i)款规定在此是否适用。