

雪隆精武体育会

PERSATUAN SUKAN CHINWOO SELANGOR DAN KUALA LUMPUR
CHINWOO ATHLETIC ASSOCIATION SELANGOR AND KUALA LUMPUR

吉隆坡汉志拔路 电话：二零七二四六零二、二零七零五零二五

STADIUM CHINWOO, JALAN HANG JEBAT, 50150 KUALA LUMPUR, MALAYSIA.

TEL: 03-20724602, 20705025 FAX: 006-03-20267077, 20729346 EMAIL: chinwooskl@gmail.com

《租用精武礼堂细则》

1. 前言：

凡租用精武礼堂，须以书面及填具表格提出申请，获雪隆精武体育会（以下统称“本会”）批准后方可租用，以电话或口头提出租用，概不受理，本会如拒绝租用时，无须说明理由。

2. 租用本礼堂者，概须遵守本会之《租用精武礼堂细则》。

3. 保障：

- 3.1 作为精武礼堂的业主，本会无须对任何因租用本礼堂所引起之起
诉，或因租用本礼堂而造成之意外、受伤、死亡、电流中断、水
供中断、及其它一切不可预测之意外事件或损失，负起任何责任。
- 3.2 本会有权派员于任何时刻进入租用之会场视察或执行彼等之职务。

4. 按金：

租用申请者须预先缴付**RM2000**作为订租礼堂按金，本会管理层得按情
况需要，酌量增加按金额。

只有秘书处确信租户在租用礼堂期间的确定没有发生污损或损坏和扣
除临时增加的费用后，礼堂按金才可退还。

5. 租金：

租用者所应缴付之礼堂租金款项，必须全数最迟在租期前14天一次缴
清，所缴之礼堂租金将不被退回。

	星 期	时 间	租 金
冷气：			
5.1	星期六、日及公共假期	全天(12个小时)	RM4,800
		首4小时	RM3,100
5.2	星期一至星期五	全天(12个小时)	RM4,100
		首4小时	RM2,500
5.3	超时(15分钟至1小时皆作1小时计算)	每小时	RM 300

6. 清洁费：

- 6.1 凡租用礼堂者，须另付清洁费**RM400** / 天。

- 6.2 清洁的范围仅包含租用期之前和租用期结束之后的礼堂内之清洁工作及活动时清洁厕所的部分。
- 6.3 餐饮服务者须自负桌椅、设宴准备食物的场地清洁卫生的责任，租用场地的布置拆卸和清理也须由租用者负责。
- 6.4 若租用者未尽清洁责任，本会保留额外征收相关费用的权力。

7. 彩排、布置：

- 7.1 租用者可租用礼堂作彩排、布置或准备工作：
- 7.1.1 无冷气及舞台灯光，每小时租金**150**令吉；
星期六、星期日及公共假期每小时**200**令吉。
- 7.1.2 有冷气及舞台灯光，每小时租金**300**令吉。

8. 演出配套：

- 8.1 租用者如要求演出节目配套须事先与本会负责人安排。
- 8.2 本会提供演出收费表如下：

	个别表演项目	表演时间	收费
8.2.1	舞 龙	约 20 分钟	RM 1,000
8.2.2	舞 狮	约 15 分钟	RM 900
8.2.3	武 术	约 15 分钟	RM 800
8.2.4	华 乐	约 20 分钟	RM 800
8.2.5	舞 蹈	约 10 分钟	RM 500
8.2.6	古 箏	约 10 分钟	RM 500
8.2.7	歌 唱	约 10 分钟	RM 500

9. 须知照事项：

- 9.1 租用申请者收到本会批准通知后，须於三日内缴交按金。嗣后，租用礼堂者若要求退租或改期，所缴交之款项，将不予退还。
- 9.2 只有在租用礼堂者缴付按金后，订租礼堂才正式确认，租用过后**14**天，在本会认为其礼堂或其他设备未受租用者损坏时，按金将全数免息退还。本会有权将此按金作为修缮或更换任何由租用者造成之损坏部份，并将馀额免息退还予租用者。倘若按金不够支付修缮费，租用者必须照数补还。
- 9.3 租用者须照本细则於租用本礼堂**14**天前，以现款或即期划线支票，一次缴清租金及一切费用后，始能租用，否则本会有权取消其申请，及没收所交款项。
- 9.4 租用者若要求改期，须以书面通知，本会将以收到书面通知时起计算至租用日期的天数斟收手续费如下：
- 首次改期，超过**90**天之前通知者，不另加手续费。
 - 首次改期，在**90**天之内通知者，须付手续费 **RM200**。
 - 首次改期，在**60**天之内通知者，须付手续费 **RM300**。

- 首次改期，在**30天**之内通知者，须付手续费 **RM500**。
 - 第二次改期，则须再付手续费 **RM500**。
 - 改期最多以两次为限，否则按金将全额没收。
- 9.5 租用者所缴纳之租金中已包括使用原有的基本音响及灯光设备。本会将派员负责控制灯光及音响。非经本会负责人批准，承租者不可擅自移动或使用有关之设备。
- 9.6 租用者若带来音响、灯光设备，驳接本会电源，需另付每小时 **RM50**的费用。
- 9.7 凡租用时间介于凌晨**12**时至当天早上**7**时，租用者除了须根据租用时间支付租金外，也须支付每晚**RM300**的额外费用。
- 9.8 租用者留在礼堂内各物，须在租用时间结束时搬清，除非得到本会的批准，否则，本会将额外收取费用，若所留物件妨碍第二个租用者时，本会有权将它搬离，本会将不负损失责任。
- 9.9 礼堂租用者请来办宴席的酒家，不得在本会范围内丢弃残羹剩菜，必须由酒家处理带走，否则将从租用者按金中扣除费用作为代清理残渣垃圾的代价。另外，租户从外租借来的桌椅也需于当天收拾并安排搬走，否则也将从按金中扣除费用**RM300**作为代为收拾得费用。
- 9.10 租用者不得利用本礼堂进行任何非法、违法活动，同时须时时遵守本会条规以及地方当局的条例，否则本会有权随时中止租用。
- 9.11 租用者如须彩排（时间按第**7**项收费），布置工作概由租用者自理，本会建筑物墙壁及柱子、舞台、地板不得加钉或糊贴一切物品。
- 9.12 租用者若损坏本会任何物件，概须负责修理或赔偿。
- 9.13 本会函件依照租用者提供的地址付邮后，将当作为有效的把通告传递予租用者。
- 9.14 严禁在礼堂范围吸烟，包括厕所及外面走廊。
- 9.15 租用者拟在本会正门悬挂布条，事前须获得本会的批准。
- 9.16 除了婚宴外，任何租用者须向警局或市政府申请准证，租用者须事先将一份证实的准证复印件交至本会秘书处，否则本会有权取消其租用权。若有发生任何违法活动，租用者须负全部的法律责任。
- 9.17 除了一般宴席，租用者须根据本会的要求，雇用制服团体 / 志愿警卫队 (**RELA**) 以维持秩序。若需本会代为安排志愿警卫队，相关费用须由租用者承担。

- 9.18 本细则所列明的费用均不包含消费税及其他税务，基于消费税将在**2015年4月1日**起实施，租用者须根据政府之规定额外支付**6%**的消费税。若实施日期和税率等有所更改，则以政府官方公布的资讯为准。
- 9.19 租用者愿接纳上述各项，签字证实，将申请表格交还本会存案。
- 9.20 其他事项未列入此细则者，本会随时可用口头或书面提出，租用者应无条件接纳。
- 9.21 本细则若有未完善处，本会得随时修订之。

修订日期：2022年07月26日

实施日期：2022年07月26日

租用者同意书

本人/本机构 _____ 在此声明
本人/本机构已经详阅并且同意贵会于《租用精武礼堂细则》中的全部规定与条款。

租用者签署： _____ 日期： _____

雪隆精武体育会 租用礼堂表格

APPLICATION FORM FOR USE OF CHINWOO AUDITORIUM

◆租用者 (Renter)

商号 / 姓名 Organization / Name (中文 Chinese) : _____

(英文 English) : _____

身份证 / 注册号码 I.C. / Registration No. : _____

通讯处 Address : _____

电话 Tel (H) : _____ (O) : _____

手提电话 Mobile : _____ 电邮 E-Mail : _____

◆负责人 (Person in Charge)

姓名 Name : _____ 身份证号码 I/C No. : _____

通讯处 Address : _____

电话 Tel (H) : _____ (O) : _____

手提电话 Mobile : _____ 电邮 E-Mail : _____

◆申请用途 (Purpose of Application)

用途 Purpose : _____

租用日期 Rental Date : _____

由 From _____ AM/PM 至 to _____ AM/PM 共 Total _____ 小时 hrs.

◆退款支票抬头 Payee of refund cheque : _____

◆警方准证 (Police Permit Detail)

是 Yes 否 No

本人 / 余等经详细参阅及充分了解, 并愿意遵守及接受贵会所订之租借精武礼堂一切条规细则。

I / we hereby declare that I / we have read, fully understand and also agree with the rules, terms and conditions as specified by your committee.

姓名 Name : _____ 签名 Signature : _____ 申请日期 Date : _____

盖章 & Chop (if applicable)

◆精武秘书处专用 FOR OFFICE USE ONLY◆

事 项	款 额	缴 交 日 期	收 据 号 码	备 注
按柜金				
租 金				
清洁费				
租赁桌椅				
演出配套				
其 他				
合 计				

致：雪隆精武体育会礼堂出租负责人

To: Persatuan Sukan Chinwoo Selangor Dan Kuala Lumpur

事项：警方准证查收

Re : Police Permit

本人/本团体/本机构 _____
I / Our Association / Company

身份证号码/机构注册号码： _____
I/C No. / Registration No.

已了解贵会礼堂出租细则，并同意遵守之。
have read, fully understand the **Rules and conditions for use of the Chinwoo Auditorium** and be bound by them.

本人承租礼堂，用于举行 The purpose for use of the Auditorium :

租用日期从 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ AM/PM
至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ AM/PM 止，
兹附上警方准证正本（编号： _____ ），请查收。

Rental date from : _____ to _____ AM/PM


We forward herewith the Police Permit (Ref No. _____)
Please acknowledge receipt by signing and returning the duplicate of this letter.

签名 : _____ 身份证号码(新) : _____
Signature I/C No. (New)

机构注册号码: _____
Registration No.

电话 : _____ 电邮地址: _____
Tel No. Email Address.

日期 : _____ 盖章 : _____
Date Chop

 雪隆精武體育會 CHINWOO AUDITORIUM RENTAL FEE		
Hirer	Date	
Additional Charges For Equipments / Check List		
Other Facilities	Remarks	Price
1) Rehearsal and setup	- With air-con & Lights/Per Hour	RM 300 []
	- Without air-conditioning but with Lights/Per Hour	RM 200 []
	(Saturday, Sunday) (Monday - Friday)	RM 150 []
2) Electricity use	Per Hour	RM 50 []
3) Music Room	Per day (12hrs)	RM 200 []
4) Make-up room	(Open before actual rental time) First 3 hours	RM 50 []
5) Art Gallery	Per Day (12hrs)	RM 700 []
6) Table	Per	RM 5 []
7) Chair	Per	RM 0.50 []
8) Decoration Plants	Per	RM 5 []
9) Gong & Stand	Per Time	RM 200 []
10) Microphone (5 units provided free. Extra unit will be charged)	Per Unit	RM 20 []
11) Kitchen Deposit (Will refund after cleaning done)	Per Time	RM 300 []
12) Necessary Charges : Rela for traffic control	Per Time	RM 200 []
Total		

Checked by Chinwoo Secretariat

Hirer Signature

Revised on 05/04/2017