



香港、澳門及深圳会议室租用申请表

租用细则

1. 租用时间为星期一至星期六 10:00-19:00；星期日及公众假期不予租借。
2. 每次租用时间最少一小时，租用时数需为整时计算，不足一小时亦会以一小时计算。
3. 申请者必须租用前 2 天预约，并需于 1 天前经银行转账缴付租金。
4. 场地及价目表

| 场地 | 首一小时 | 第 2-4 小时 | 第 5-8 小时 | 全日 |
|---------------|------|----------|----------|-----|
| 香港 (HK\$/每小时) | 100 | 80 | 60 | 500 |
| 深圳 (RMB/每小时) | 100 | 80 | 60 | 500 |
| 澳门 (HK\$/每小时) | 100 | 80 | 60 | 500 |

申请人资料

1. 申请人姓名: _____
2. 联络电话 (手提): _____ 3. 电邮地址: _____
3. 租用场地:
 - a) 香港培训基地会议室
地址: 香港北角北角道 8 号隆运大厦 9 楼 A 及 26 楼 A
 - b) 深圳培训基地会议室
地址: 深圳福田保税区桂花路加福广场 A 座 25P 室(福朋喜来登酒店)
 - c) 澳门培训基地会议室
地址: 澳门水坑尾街 78 号中建商业大厦 19 楼全层
4. 租用日期: _____ 5. 租用时间: _____



CICFP 港、澳、廣、深、珠、江
國際理財規劃師培訓特區

★請將申請表電郵給 vanesaa.globalmanagers@gmail.com (Ms. Vanessa Wong)/
heman.globalmanagers@gmail.com (Ms. Heman Shek) , 所有租用會以電郵回復。申請人需於一天前銀行轉賬繳付租金 (銀行資料: 上海商業銀行 388-82-057468) , 並將入數紙電郵到以上地址。查詢可致電 (852) 35985020。

聲明

1. 本人所安排的會議並不會觸犯香港法例，如「CICFP 港、澳、廣、深、珠、江國際理財規劃師培訓特區」懷疑本人所安排的會議觸犯任何法例，有權即時終止租用，而不作任何退款或賠償。
2. 本人在「CICFP 港、澳、廣、深、珠、江國際理財規劃師培訓特區」會議室內所進行的一切理財規劃銷售/諮詢與「CICFP 港、澳、廣、深、珠、江國際理財規劃師培訓特區」無關，因此「CICFP 港、澳、廣、深、珠、江國際理財規劃師培訓特區」並不用為本人所安排的會議承擔任何責任，或作出任何賠償。
3. 如本人之申請一經批准，當遵守「CICFP 港、澳、廣、深、珠、江國際理財規劃師培訓特區」會議室租用條款及使用守則。

申請人簽署

日期



租用条款及使用守则

1. 如须更改已落实的租用时段，须于一个工作天前通知，如通知期不足，本公司有权不作出更改，已缴付的费用亦不会退回。
2. 须准时交还会议室，逾时 15 分钟者，将按申请表中的价目表收费，不足一小时者，亦会以一小时计算。
3. 租用 / 使用者不得分租或转租予其他人士。违规者，本公司有权随时终止租用场地及不会退回已缴付的租金。
4. 不得擅自移动或拆除会议室内的固定设施，使用房间后所有台椅、设备及用品须安放回原位及维持原状。
5. 须保持地方清洁，会议室如有弄污，须负责所有清洁开支。
6. 租用期间，所有设施如有损毁、破坏或遗失，租用者须赔偿本公司损失。
7. 如因租用当日悬挂八号或以上风球或黑色暴警告讯号，租用团体可取消使用当天已租用的场地，并可选择更改租用时间。更改租用时间在三个月内有效。如租场人士于使用房间时，突然悬挂八号或以上风球或发出黑色暴雨警告，本公司则须照常收取房租。如于使用场地前，除下所有风球或暴雨警告讯号，租用团体须于警告讯号除下后两小时内，致电通知本公司是否继续使用当天场地，逾时通知者将视作活动取消，款项不作发还。
8. 租用 / 使用者的一切活动与本公司无关，本公司不会承担任何责任。
9. 租用 / 使用者明白及同意其一切活动均须符合香港特别行政区的法例。
10. 本公司保留随时修改本守则而不作事先通知之权利，及本守则的最终解释权。