

松柏楼公共区域设施使用租赁申请表

租赁方必须遵守条款规定：

1. 在松柏楼内不允许有政治或宗教的活动举行及说教宣传材料展示。（口头或印刷材料）
2. 公共区域的使用必须按照租约条款规定，由松柏楼董事会批准确认才能租用。
3. 可使用时间从上午 9 点至 10 点半。为确保承租人的人身安全，在松柏楼公共设施内有闭路电视监测。
4. 在预订时付租金全款，由松柏楼收据为凭，预订才被确认。如没有收到预订款，您的预订将不被确认。松柏楼公司将允许您重新预订安排您的预订时间，而不受罚款。但在付款后的预订，如在 5 天工作日内取消，将导致在总费用中只有 50% 的退款。租方离开前，任何由出租方所造成的损失和损坏必须报告松柏楼公司，所有费用将由出租方负责。
5. 申请人同意使用我们的设施，只能用于在提出申请时所陈述的理由和目的。

出租时间每次按小于 4 小时付款：

*厨房/用餐区和图书馆出租 - \$ 70.00（最低）

*活动室出租 - \$ 70.00

团体或组织的信息：

团体或组织名称：_____ 电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

联络人姓名：_____ 电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

活动或会议日期：_____/_____/_____ 时间：_____ 参加人数：_____

活动或会议的性质，目的或内容：_____

付款信息：

支票#：_____ 现金\$：_____ 支票上的名字：_____

申请日期：_____ 签字：_____

注意：申请方必须先提交申请表，经松柏楼董事会批准后，组织或团体必须在松柏楼公共区域租赁协议书上签名和支付相关的费用才能生效。