

中華基督教會沙田堂

借用地方規則

20/7/2011

幼稚園場地

1. 借用守則

- a. 幼稚園禮堂及課室供弟兄姊妹借用作小組聚會或活動之時間：
週一至五： 6:00pm 至 10:00pm
週六： 12:30pm 至 10:30pm
週日： 9:00am 至 5:00pm
- b. 如小組有需要使用幼稚園場地，組長須預先填寫「借用教會地方登記表」或致電辦公室代為登記。於教會沒有其他聚會的情況下，以先到先得方式處理。
- c. 登記借用教會地方的方法：
週一至五： 9:00am 至 5:00pm — 請致電辦公室代為登記
週六： 10:00am 至 6:00pm — 請自行登記
週日： 8:30am 至 1:00pm — 請自行登記
- d. 借用課室時，須在辦公室牧師房門旁邊取匙，借用完畢後，緊記鎖門，並將門匙掛回原處。

2. 使用須知

- a. 使用時注意事項：
 - i. 保持安靜，不要過份嘈吵。
 - ii. 保持地方清潔。
 - iii. 使用冷氣者，須參考下文使用守則。(註 1)
 - iv. 切勿使用幼稚園所屬物品（如白板、油印紙張、圖書、文具和玩具等）。
 - v. 盡量減少移動幼稚園內的桌椅，使用後亦必須把物品按原貌歸位。
 - vi. 除組長組或以上的聚會外，課室內禁止飲食；如小組須舉行生日會，則只限於生日蛋糕，事前亦需向辦公室提出申請。
 - vii. 愛護教會及幼稚園物品，謹慎使用。
- b. 使用後注意事項：
 - i. 使用教會地方後，緊記關電燈、風扇、抽氣扇、冷氣及門窗。
 - ii. 課室門基本上是鎖上，使用完畢後，請把門上鎖。
 - iii. 廢紙、垃圾請棄於禮堂垃圾桶，食物殘渣請放在門外之公眾垃圾筒內。
 - iv. 使用場地後，離開前均有責任清理場地。
 - v. 使用地方者需於辦公室入口處簽到作地方借用記錄。
 - vi. 最後離開教會者或小組負責人，亦有負責關上辦公室及幼稚園的所有電燈、風扇、抽氣扇、冷氣及門窗，並將所有的垃圾（包括禮堂內垃圾筒）包裹，放在門外之公眾垃圾筒內。
 - vii. 如有使用幼稚園的杯、碟，必須洗淨、抹乾，放回廚櫃內。
- c. 凡借用教會物品，請填寫「借用教會物品登記表」或「借用結他記錄表」，並用完後放回原處。

- d. 不得使用幼稚園雪櫃。
- e. 同工負責之聚會，需先得到園長之准許下才可在非借用時間內使用幼稚園場地。
- f. 在特別情況下，幼稚園場地毋須事前通知而停止開放。
- g. 週六個人栽培場地之安排：
 - i. 時間：12:30pm-2:00pm。
 - ii. 組長需最遲於當週週五前向辦公室申請安排。
 - iii. 夏天均不能使用冷氣，只能使用風扇。
- h. 有關教會以外人士借用本堂地方，請直接聯絡行政主任以便作出適當的安排。
- i. 借用親子室須事先徵得同工同意，並有同工在場才能使用，使用方法與課室之借用條例相同。

備註 1：

3. 使用幼稚園場地冷氣機之守則

- a. 冷氣機使用權由教會及幼稚園決定。
- b. 教會使用冷氣機的原則是讓信徒可以在舒適的環境下進行小組聚會。教會認可之冷氣開放時間是聚會前十五分鐘至聚會後十五分鐘。
- c. 各小組組長或聚會負責人負責開關冷氣機，若有任何濫用或浪費情況出現，組長或聚會負責人將會收警告信一封，並有機會被追究責任。
- d. 在一般情況下，課室內之冷氣機宜於室外氣溫二十五度以上及使用人數五人或以上才可開啓；禮堂之冷氣機宜於室外氣溫二十五度以上及使用人數二十人或以上才可開啓。
- e. 大堂冷氣機開啓後，必須將大門、走廊門、洗手間門關閉，以免浪費電力。
- f. 最後離開禮堂者亦有責任關掉大禮堂之冷氣。
- g. 課室內的冷氣機開關掣設於大堂電燈掣側。