

香港会议展览中心

香港湾仔博览道一号

递交：高级经理 - 安全及保安

电邮：ActivityPermit@hkcec.com

活动许可证申请表

在递交此活动许可证申请表前，申请人请先详阅「香港会议展览中心访客守则」。「访客守则」的最新版本载于会展中心网页，有关详情请按[此处](#)。

递交日期：_____

申请人 / 申请机构名称：_____

地址：_____

联络/手提电话：_____ 电邮：_____

活动负责人姓名：_____

地址：_____

手提电话：_____ 电邮：_____

活动说明及目的（请作具体陈述）

活动拟举行的日期及时间：

由 _____（日期） _____（时间）

至 _____（日期） _____（时间）

估计参与人数：_____

活动拟举行的地点：_____

上次申请的日期（若适用）：_____

兹证明：

- 上述声明尽本人所知所悉所信皆为真实；
- 本人在此申请表上提供的资料若有任何改变，本人会在24小时内以书面通知香港会议展览中心（管理）有限公司（会展管理公司）；
- 本人已阅读及明白「香港会议展览中心访客守则」内容；及
- 若本申请获得批准，本人证明参与申请表陈述的活动的所有人士均会遵从会展管理公司规定的所有「访客守则」。

签署：_____ 姓名：_____

职衔：_____ 日期：_____

收集个人资料声明

我们向你收集的资料包括姓名、电话、电邮地址及邮件地址是用作处理活动许可证申请之用。我们不会向第三者透露你的资料并处以保密。如你希望查阅或改正有关于你的资料，请电邮 ActivityPermit@hkcec.com 致高级经理 - 安全及保安。

私隐政策声明

香港会议展览中心(管理)有限公司承诺在遵守{个人资料(私隐)条例}的规定方面，会完全符合，并且在可能情况下超越国际认可的个人资料保障水平。为履行此承诺，我们会确保属下职员依从保安及保密方面最严格的规定。如你对我们在这方面的政策有任何疑问，请电邮 info@hkcec.com 致高级经理 - 企业及市务传讯。

根据以上提供的资料，你拟在香港会议展览中心进行的活动：

获得批准

不获批准

开始日期 / 时间：_____ 结束日期 / 时间：_____

如获批准，准许进行有关活动的地点及进 / 出途径为：

签署：_____ 日期：_____

高级经理 - 安全及保安

注：

作为发出许可证的先决条件，申请人及所有参加者均同意：

- a) 会在「活动许可证」指定的范围内活动；
- b) 不会使用任何扩音设备；
- c) 不会阻挡、妨碍或以任何其他方法干扰会展中心或其租用者的业务；
- d) 会严格遵从申请表内的所有细节及「活动许可证」的条款（若有差异）；
- e) 会提名及指定组长，负责会展管理公司与参与者间的一切沟通，并在活动举行期间一直身处指定范围；
- f) 会保持他们使用的会展中心地方清洁，避免乱丢垃圾及进行任何其他会招致清洁费用的活动；
- g) 会避免进行可能不合理地影响其他人使用会展中心设施的任何活动；
- h) 会向会展管理公司支付因违反「活动许可证」条款而引致的额外的费用，包括但不限于保安及清洁费用；及
- i) 在有关活动结束后，或在之前的任何时间内，按照会展管理公司或会展中心的保安人员提出要求时，从速及没有抵抗地撤离。

本许可证可随时被会展管理公司或会展中心的保安人员撤销。会展管理公司及会展中心的保安员工将不需就其撤销本许可证的决定提出任何理由。