



紀律部隊人員體育及康樂會 康體設施租訂程序

本租訂程序適用於租訂收費設施，包括室內運動場、足球場、壁球場、乒乓球桌、網球場、保齡球場、羽毛球場、練習場、舞蹈室及教學室。

開放時間

2. 康體設施會於指定時間開放給會員使用。至於設施使用時間則以每節、每小時或每半小時計算。各類康體設施的開放時間及其有關節數的時段／時間一覽表載於附件 A。

租訂類別

3. 預訂康體設施可分為以下類別：
 - (a) 紀律部門團體預訂；
 - (b) 紀律部門的屬會預訂；
 - (c) 個人在用場前七天內預訂；以及
 - (d) 即場租用。
4. 紀律部隊人員體育及康樂會保留權利，可拒絕接納任何申請或取消已覆實的預訂而無須事先通知申請人／租用人。這項決定須由**執行委員會**作出，而有關決定和理由須妥為記錄。

團體預訂

5. 以下活動／機構可提出團體預訂申請：
 - (a) 各政府紀律部門

一般來說，七個政府紀律部門主辦的活動在預訂設施方面會獲最優先處理，最早可在用場前 3 個月預訂康體設施。有關部門計為：

 - (i) 香港海關
 - (ii) 懲教署
 - (iii) 消防處
 - (iv) 政府飛行服務隊
 - (v) 香港警務處
 - (vi) 入境事務處
 - (vii) 廉政公署

(b) 各政府紀律部門的屬會

七個政府紀律部門轄下的屬會所推廣或主辦的賽事、錦標賽、聯賽、訓練活動或任何其他一般康體活動，最早可在用場前一個月預訂康體設施。所有屬會必須獲執行委員會同意及批准，才可優先預訂設施。

優先使用者

6. 團體預訂康體設施安排的分配優先次序如下：
 - (a) 七個政府紀律部門主辦的錦標賽、聯賽和訓練活動；
 - (b) 各政府紀律部門的屬會主辦的錦標賽、聯賽和訓練活動；

限額

7. 處理團體預訂設施的申請時，一般須遵從下列條件：
 - (a) 在繁忙時段^(註 1)，團體預訂的時數只可佔每日繁忙時段總時數的一半，而每個場地的團體預訂設施數目，在任何時間都不應超過該項設施總數的一半。後者並不適用於場地內總數只得一個的設施；
 - (b) 在非繁忙時段^(註 2)，團體預訂設施的限額須由會所經理根據場地的使用模式釐定，而團體預訂的設施數目，不應超過該類設施總數的三分之二；以及
 - (c) 如須租用整項同類設施(例如：整個主場館)舉辦活動，申請必須經執行委員會批准。如(i)涉及在繁忙時段租用整項同類設施；或(ii)須連續長期租用設施，會所經理須徵詢執行委員會的意見及／或提交其批准。行使酌情決定權的過程和理據須記錄在有關的租訂設施檔案內。

足球場：

- (d) 足球場通常每月有 156 節可供租用。
- (e) 會所經理可視乎草地情況和區內需求，酌情決定調整每月可供租用的節數。

壁球場：

- (f) 團體預訂的節數通常並無限額。會所經理可視乎情況，全權酌情決定如何編配設施。
8. 如遇需放寬繁忙時段團體預訂的限額（即超過每月總時數的一半）的情況，必須提供充分理由，並由會所經理提交有關的申請予執行委員會批准。

註1 繁忙和非繁忙時段所指的時間以執行委員會當時所定為準，而有關定義可視乎需要修訂。

9. 至於受歡迎的設施，如同一段節收到超過一份預訂申請，場地經理可參考以往的使用模式後，決定是否需要就每名優先使用者設定租用有關設施／場地的限額。此舉可防止受歡迎的設施被同一優先使用者壟斷。場地經理可與各有關的優先使用者磋商，釐定各方均可接受的限額，長遠滿足他們的預訂需求。這類限額須記錄在有關的租訂設施檔案內。

團體預訂的申請程序

10. 申請人須填妥載於附件 B 的申請表，按下述預訂設施時間，在遞交申請的限期前，把團體預訂康體設施的申請表送達紀律部隊人員體育及康樂會。在特殊情況下，會所經理可酌情決定更改遞交申請的最後限期。遞交申請的限期如下：

(a) 各政府紀律部門的活動申請

預訂申請須於三個月前提出（例如：預訂二零一八年七月的段節，須於同年四月一日至三十日期間把申請送達有關訂場處），而申請人須在租用期開始前兩個月付款作實。

申請人須最遲在租用期開始前兩星期提交擬議活動的編排和詳情。

(b) 各政府紀律部門的屬會的活動申請

預訂申請須於一個月前提出（例如：預訂二零一八年五月的段節，須於同年四月一日至三十日期間把申請送達有關訂場處），而申請人須在租用期開始前兩星期前付款作實。

11. 一般來說，團體預訂申請會根據申請人的優先次序和相關申請時間表處理。如同一段節收到超過一份預訂申請，而申請人的優先次序相同，可由會所主任安排申請人進行磋商。如未能通過磋商／折衷辦法解決，則會在每月十號或該日之後的下一個工作天，以抽籤方式分配段節。抽籤程序詳載於附件 C。

批准申請

12. 所有團體預訂申請必須經會所經理或更高職級的人員批准。

個人預訂的申請程序

13. 會員可以個人名義，預訂申請未有團體預訂的段節。

(a) 用場前七天內預訂

會員可於用場前七天內（包括預訂當天）預訂未有團體及個人預訂的段節（即於某月一號可預訂當天至該月七號的段節）。預訂設施的人士可親身前往紀律部隊人員體育及康樂會的訂場處，或致電訂場處電話（電話：2830 7733）預訂設施。預訂申請以先到先得方式處理。每名租用人每次只可預訂最多兩節同類設施(繁忙時間為一小時)。

(i) 在訂場櫃檯預訂設施

租用人在訂場處預訂設施時，必須親自出示有效會員證的正本，以及資格證明（如有需要）。每名會員每日只可預訂最多兩個用場許可證及／或兩小時的設施(繁忙時間為一小時)。

(ii) 電話預訂

每名租用人每次使用電話預訂，可預訂最多兩小時(繁忙時間為一小時)的設施。

租用人最遲可在用場日期當日或之前付款，否則有關預訂會自動失效，而所預訂的時間／段節會重新供其他人預訂。租用人必須親自在開放時間內，到訂場櫃檯，就預訂時間／段節繳付租用費和領取用場許可證／確認通知書，以資作實。

(iii) 租用人必須親自在使用設施時到訂場處取場。

即場租用

14. 未被預訂的段節／時間可供即場租用。

付款方法

15. 租用人如在訂場櫃檯預訂設施，必須即時在訂場處以現金付款作實。如屬團體預訂，須在用場日期前至少十個工作天以現金付款作實，以便結算；如以電話預訂設施，最遲須在用場當日付款。

康體設施的其他用途

16. 有關使用康體設施進行已指定／准許體育活動的申請，通常會獲優先處理。如屬多用途設施（例如體育館的主場和活動室），則所有體育活動均視作指定用途，並無優次之分。至於使用設施舉行非指定活動的申請，則會按個別情況考慮。在此情況下，須依據處理非指定用途申請的程序辦理。

租用費

17. 使用康體設施均須預先繳付規定的租用費，而執行委員會會不時修訂這些收費。如租用人取消已預訂的段節或沒有使用預訂的段節，所繳的租用費會被沒收。

補場

18. 在天文台發出 8 號熱帶氣旋警告信號時，康體設施即會關閉。管理人員也可基於安全或運作理由，在認為有關設施不宜開放給會員使用時，酌情決定關閉設施。為保持草地質素，草地足球場會在下述情況下關閉：

(a) 天文台發出黃色或以上暴雨警告訊號；

(b) 球場表面超過一半範圍積存雨水，而且積水未能於球場開放予會員使用前一小時內排走；

- (c) 球場泥土外露部分超過一半範圍因大雨或持續下雨而變成泥濘，非常濕滑，危及使用者的安全；
 - (d) 有重要活動即將舉行，但時間不足以讓草地修復；以及
 - (e) 場地主管人員實地詳細視察後，基於安全或草地保養理由，認為球場不宜使用。如遇此情況，場地主管人員在關閉有關球場前，須先徵詢執行委員會主席的意見並徵求其批准。
19. 在一般情況下，租用人如申請更改已覆實的預訂時間，將視作取消預訂，所繳費用會被沒收。不過，如租用人提出充分理由，會所經理可行使酌情決定權，准許更改已覆實的預訂時間。儘管有上述規定，如已覆實的預訂時間是在 8 號預警發出後的兩小時內，又或如管理人員基於惡劣天氣或任何未能預見的情況而須取消已覆實的預訂，則會安排另一個雙方均接納的日期和時間作補場，但補場日期必須在原本用場日期起計 15 天內。
- (a) 如租用人使用設施的時間少於所預訂時間／段節的一半，而設施又因未能預見的情況（例如惡劣天氣）而須暫時關閉，租用人才會獲安排補場。如租用人使用設施超過半節的時間，則不會獲安排補場。
 - (b) 租用人須親自或委派代表到訂場櫃檯辦理補場手續，並出示用場許可證和租用人的身份證明文件資料。在原本用場日期 15 天後提出的申請概不受理。
 - (c) 如原本預訂的時間／段節屬非繁忙時段^(註 2)，須安排在同一場地其他日期的非繁忙時段補場。如原本預訂的時間／段節屬繁忙時段，則可安排在繁忙或非繁忙時段補場。
 - (d) 如未能安排雙方同意的補場日期和時間，租用人可申請全數退還款項。租用人須在 30 天內（包括原本用場當天）申請退款。

退款

20. 在下述情況下，退款申請通常會獲考慮：

- (a) 全數退還款項（適用於完全沒有使用預訂設施／段節的情況）
 - (i) 場地因惡劣天氣而關閉；
 - (ii) 預訂的時間／段節在 8 號預警發出後兩小時內；
 - (iii) 場地因緊急維修保養而關閉；
 - (iv) 因會所出錯而導致雙重預訂；
 - (v) 未能安排補場；以及
 - (vi) 會所經理認為可接納的任何其他充分理由。
- (b) 退還部分款項
 - (i) 因補場安排而導致租用費有差異；
 - (ii) 預訂的時間／段節在發出 8 號預警後兩小時內；以及
 - (iii) 會所經理認為可接納的任何其他充分理由。

^{註 2} 繁忙和非繁忙時段所指的時間以當時所定為準，而有關定義可視乎需要修訂。

取消預訂

21. 除非實屬必要，而租用人又提出有力和充分的理由，否則團體預訂的租用人不得取消已覆實的預訂。如要取消預訂，必須在用場日期前最少 20 天通知會所主任。
22. 個人預訂的租用人如未能使用預訂段節，必須在用場日期前最少 一天通知會所取消預訂，並不接受轉換其他會員號碼。

一般使用條件

23. 所有康體設施的使用者均須遵守載於附件 D的「紀律部隊人員體育及康樂會設施使用條件」。

優先使用者違反使用條件

24. 如任何優先使用者未能遵守或履行本租訂程序所載的使用條件的任何規定，場地主管人員可拒絕讓其使用設施，或無須發出任何通知而取消已覆實的預訂，或即時終止已租訂設施的全部或部分租用權。優先使用者已向會所繳付的任何費用可能不獲發還，會所有權就因該違規事項而蒙受的任何損失，從優先使用者已繳付的費用中扣取所涉及的款項或向其提出申索。
25. 除非有合理解釋，否則，如優先使用者違反本租訂程序所載使用條件的任何規定，本會所將向其發出違規通知書。任何優先使用者如在第一封違規通知書發出日期起計 12 個月內，兩次接獲違規通知書，其優先預訂康體設施的資格會被暫停六個月。在優先訂場資格暫停期間，有關的優先使用者提出的團體預訂申請將不獲接納。會所經理須把暫停優先訂場資格的個案提交執行委員會批准。
26. 優先使用者如對所受的懲處有異議，可在懲處通知發出日期起計 14 天內，就會所的決定以書面提出上訴，並詳述理由。執行委員會會在審議上訴個案後提交建議，由執行委員會主席作最終決定。

其他租用人違反使用條件

27. 如任何人士違反設施使用條件，場地主管人員可拒絕讓其使用有關設施。如有爭議，場地主管人員須向執行委員會主席徵詢意見，以決定將採取的行動。

紀律部隊人員體育及康樂會
康樂及體育設施使用條件

一般條件

1. 所有租用人／使用者均須遵守設施管理人員給予的任何指示。
2. 用場許可證／批准信不得轉讓。租用人必須於所租訂段節在場使用設施。使用設施前，租用人必須在登記櫃檯出示有效的用場許可證／批准信，以及租訂設施時登記用的身份證明文件的正本和認可資格證明（如有需要），以供查核和登記。一般而言，租用人可在租訂段節開始前15分鐘登記取場，並可一次過登記所有已租訂的相連段節。場地管理人員可視乎運作需要和實際情況而調整登記時間。如證實租用人違規轉讓用場許可證，或可暫停其租訂體育設施資格。
3. 認可身份證明文件包括會員證（唯普通會員、家屬會員及退休會員方可預訂設施）。
4. 除非事先獲得管理人員批准，否則所租訂設施只可作其指定用途。申請人如擬使用設施進行其他活動，須在租訂設施前徵詢場地管理人員的意見，並徵得其同意。未經事先同意，管理人員可拒絕租用人用場時把設施作其他用途。
5. 所有使用者均須穿着合適的服裝和運動鞋，並須使用合適的器材、所需保護裝備，以及遵守有關運動／活動的所有安全規則和使用條件。
6. 在租訂段節內，租用人須應場地管理人員的要求出示其身份證明文件，以供查核。
7. 活動範圍內不准飲食，體育場地內嚴禁吸煙。
8. 所租訂段節／時間結束後，所有使用者必須離開活動範圍，並須同時交還一切租用／借用的器材。
9. 在天文台發出8號熱帶氣旋警告信號後，康樂及體育設施即會關閉。管理人員如認為基於安全或運作理由不宜開放設施以供使用，亦可酌情關閉有關設施。
10. 如租訂設施的團體沒有取場或充分使用設施而又未能提供合理解釋，並曾違反設施的租訂安排和使用條件，會所可向其發出違規通知書，並且保留權利，可拒絕該團體日後的租訂申請及取消該團體所有已租訂的段節。
11. 租用人如無法取場，須於用場日期前最少一天通知會取消預訂。不論是取消預訂還是沒有取場，租用人已繳的費用均會被沒收。
12. 在一般情況下，如租用人申請更改已作實的租訂時間，將視作取消租訂，已繳費用會被沒收。
13. 如管理人員根據使用條件第9條的規定，基於惡劣天氣或任何無法預知的情況而取消已作實的租訂，租用人可申請補場或就未能使用的段節申請退款。不過，管理人員並不保證有合適段節可供補場之用，原因包括但不限於須進行已預先安排的維修工程、有關設施當時的訂場情況或任何其他情況。如沒有合適段節可供補場，管理人員會安排退款。租用人須在30天內（包括原本用場當日）申請退款。在取消段節並安排補場之後，已取消的段節不得再供預訂。
14. 使用設施期間，如設施遭到任何損壞，租用人須負責支付修理費用；如有任何設備、器具、裝置或其他財物遭到損壞或損毀（正常損耗除外）、偷竊或被移走，租用人亦須支付修理、修復或重新購置有關物品的費用。
15. 如參加者或任何其他人士受傷，或有設施遭到損壞，必須即時向管理人員報告。

16. 除非獲得會所書面批准，否則，申請人無論是活動的唯一主辦人還是合辦人，均須負責活動的所有行政工作（包括招收參加者、報名、宣傳、收費、招聘員工等），才可享有優先租訂的權利。

17. 如租用人或獲其授權的任何人士在使用康樂及體育設施時，因租用人本身或獲其授權人士的疏忽而引起或引致任何人士死亡、受傷、蒙受損失或損害，以致有關人士向會所提出訴訟、申索及要求，租用人須對會所作出彌償，並須一直為有關彌償負上全責。

18. 如任何人士不遵守使用條件，會所可拒絕其使用有關設施。

19. 視乎場地用途／活動性質，管理人員可基於公眾安全和管理方面的考慮因素，規定所租訂設施的使用者人數上限。

20. 會所保留權利，可拒絕／取消租訂安排而無須事先通知申請人／租用人，並可限制進入場地的使用者及／或觀眾的人數，或以衛生理由或任何其他理由拒絕任何人進場，以及／或加入其他有關使用康樂及體育設施的條件。

適用於特定設施的其他條件

舞蹈室／活動室

21. 鑑於活動室可作多種用途，申請人在租訂活動室前，須就擬舉行的高安全風險活動（例如自由搏擊或有激烈身體接觸的運動）、可能損壞設施的活動，以及需要設置任何臨時構築物等活動，徵得場地管理人員的同意。

戶外設施

22. 如屬團體預訂，租用人必須確保活動所產生的噪音維持在合理的低水平，以免對鄰近居民造成不必要的騷擾。如場地租用人所租用的時段內產生的噪音滋擾引起任何索償和法律責任，租用人須對會所作出彌償，並須一直為有關彌償負上全責。為盡量減低噪音對附近噪音感應強的地方的影響，建議採取以下措施：

(a) 舞台(或揚聲器)不應面向附近噪音感應強的地方；

(b) 使用一組小功率揚聲器代替數個大功率揚聲器；

(c) 使用導向揚聲器，其安裝位置應面向觀眾並遠離附近噪音感應強的地方；以及

(d) 提供有專人接聽的投訴熱線(不得使用電話錄音)，一旦接獲附近居民的投訴或由其他各方轉達的投訴，可立即採取行動減低噪音。

23. 如租用人沒有遵守或依從使用條件第22條的規定或會所請其減低活動所發出的噪音的勸喻，會所可考慮日後不再接納該租用人預訂同類設施的申請。