公民教育委員會

此欄由公民教育委員會秘書處專用
申請編號：_____

「小泥子夏日遊記」巡迴展覽
展板（易拉架）外借服務
申請表格

請先致電 2505 2156 與公民教育委員會秘書處職員預約展板外借服務，然後填寫本申請表格並傳真至 2505 2297 或電郵至 cwicho@hyab.gov.hk。填寫本申請表格前，請先閱讀申請須知。

申請機構資料（請填寫適用項目及勾選適用方格）			
機構名稱：			
☐ 幼稚園	☐ 中學	☐ 長者中心	☐ 特殊學校及復康中心
☐ 小學	☐ 青年中心	☐ 商場	☐ 其他（請註明）：
申請人姓名：			職位：
辦公室電話：	手提電話：		傳真：
電郵地址：			

借用詳情			
自取展板日期：		自取／歸還展板負責人姓名及電話：	
歸還展板日期：			
展覽日期：		展覽地點：（請隨此表格附上展覽地點照片一張）	
參與人士類別：		預計參與人數：	

聲明

本人現聲明上述資料正確無訛，沒有遺漏，並願意遵守有關的借用條件。

申請人簽署：_____

日期　　：_____　　_____

機構印章

公民教育委員會

此欄由公民教育委員會秘書處填寫　　申請編號：＿＿＿＿＿＿

「小泥子夏日遊記」巡迴展覽
展板（易拉架）外借服務申請
確認回條

致申請機構：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

貴機構的展板外借服務申請已獲／不獲批准。

簽署　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓名　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日期　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

公民教育委員會

「小泥子夏日遊記」巡迴展覽
展板（易拉架）外借服務申請須知

申請手續

1. 申請機構請先致電 2505 2156 與公民教育委員會秘書處（秘書處）職員預約展板外借服務，然後將填妥之申請表格傳真至 2505 2297 或電郵至 cwicho@hyab.gov.hk。
2. 申請機構最遲須於擬借用日期前兩星期提出預約。秘書處只接受最早六個月前提出的申請，並會按先到先得方式處理。
3. 所有展板只限借用兩星期，如需借用超過兩星期，請在電話預約時提出，秘書處會酌情處理。

借用條件

1. 秘書處會在審批後向申請機構發出確認回條。**申請機構須自行安排人手及運輸**，並按申請表格上填寫的自取及歸還展板日期，往香港柴灣柴灣道 238 號青年廣場 7 樓公民教育資源中心櫃枱提取和歸還展板（辦公時間為星期一至日上午 9 時至下午 6 時；公眾假期休息）。申請機構須於提取和歸還展板前一天致電 2505 2156 或 2505 2163 與秘書處職員聯絡，再次確認自取或歸還展板負責人姓名、聯絡電話及到達時間；自取或歸還展板負責人在自取展板前亦須出示確認回條以資證明。
2. 展板如有損毀或遺失，申請機構須立即通知秘書處，並且不得嘗試自行修補。秘書處有權向申請機構追討賠償，包括修補或重新製作展板的費用及任何其他有關費用。
3. 申請機構不得向展板參觀人士收取任何費用，或未經秘書處同意而擅自把展板借予任何其他機構或人士。
4. 展板必須妥善穩固地擺放在室內或受建築物遮蓋的地方，以防倒下、受潮或日光直射。申請機構必須負責展示期間的安全措施，包括但不限於人流管制、保安事宜、在展板基座安放沙包以固定展板等。在任何情況下，展板在申請機構借用期間對任何人或物品造成任何傷害或損毀，民政及青年事務局、公民教育委員會及秘書處均無須承擔法律責任。

5. 申請機構有責任讓展板在有尊嚴和體面的情況下展示，且不得改動或複製展板的內容。

6. 申請機構需備存有關展板在展覽地點展出的照片，並紀錄有關展覽詳情及參觀人數等資料供秘書處參考。

7. 秘書處保留審批申請的最終決定權。

收集個人資料聲明

1. 申請人所提供的個人資料只供處理申請之用。

2. 根據《個人資料（私隱）條例》第 18 條、第 22 條及附表 1 第 6 原則的規定，申請人有權要求查閱或更改申請表格內填寫的個人資料。

3. 如欲查閱或更改已提交的個人資料，請致電 2505 2156 與秘書處職員聯絡。

公民教育委員會

「小泥子夏日遊記」巡迴展覽
展板（易拉架）樣式

展板規格	
數目	9 件（需全套一併借用）
展板尺寸（展開後）	每件約 0.8 米（闊）x 2 米（高）
包裝尺寸	每件約 1 米（長）x 0.2 米（直徑）
重量	每件約 4 公斤

展板 1

展板 2

展板 3

展板 4

展板 5

展板 6

展板 7

展板 8

展板 9