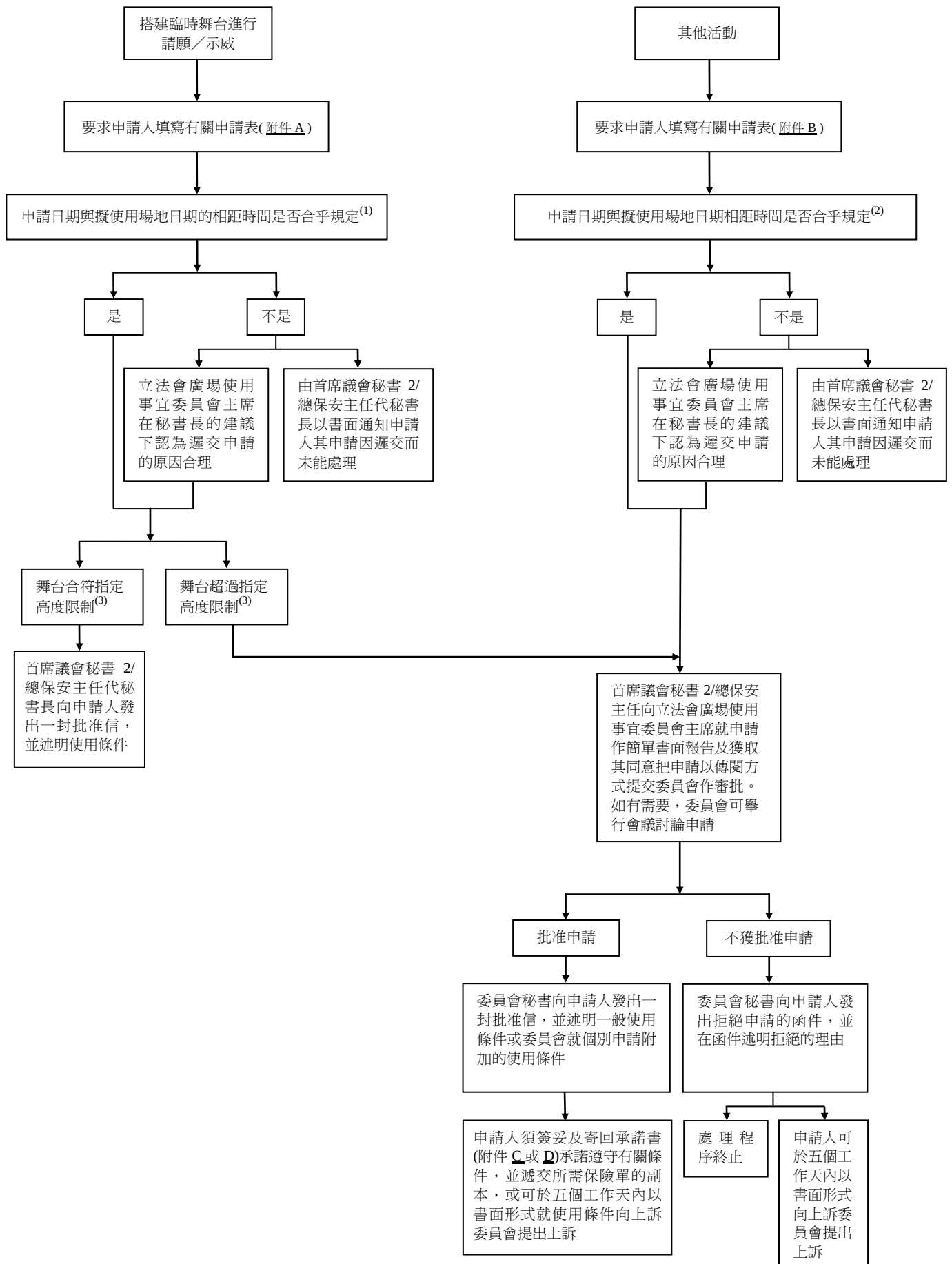


處理申請使用立法會廣場的流程



註(1): 活動日期的四星期前

註(2): 活動日期的三個月前

註(3): 舞台的高度不超過 0.5 米，而舞台連背景幕的高度不超過 1.7 米或背景幕純粹由布及輕型支架搭建而成

使用立法會廣場搭建臨時舞台進行請願/示威

申請表

1. 使用日期及時間：_____

(包括準備場地、使用後拆除構築物和清理場地所需時間。)

2. 活動的主題：_____

3. 傳媒轉播/採訪：☐沒有 ☐有(請填寫傳媒名稱/及安排)

4. 預計參加人數：_____

(立法會廣場只可容納二千人)

5. 擬搭建的舞台的高度 ☐是 (請直接填寫第 8 項)

是否合乎以下限制：

不超逾 0.5 米，而舞 ☐否 (請填寫第 6 及第 7 項及另紙解釋

台連背幕的高度又不 為何擬搭建的舞台須超逾有關的

超逾 1.7 米 高度限制)

6. 擬搭建的舞台的高度：_____

及尺寸、建造詳情和 _____

所用建材，及請提交 _____

草圖

(註：如申請獲批准，申請人應聘用一名獲授權人士或一名註冊結構工程師，在活動前為舞台提供設計和建築的安全證明。)

7. 擬就活動購買公眾責任保險的投保額：_____

(註：投保額須最少為港幣 1,000 萬元。如申請獲批准，必須列明立法會行政管理委員會為其中一名受保人及立法會行政管理委員會不須負擔任何墊底費用。)

8. 如申請日期與擬使用場地作示威／請願活動的日期之間不足四星期，請列明遲交申請的原因：

甲部 補充資料：

1. 會否展示物品？ ☐ 不會 ☐ 會
如會，請列明
展示物品的種類。
- ☐ 橫額／彩旗
☐ 告示牌
☐ 展板
☐ 背幕
☐ 其他：（請註明）

請注意，場地內不得展示商業廣告或其他屬商業性質的宣傳物品。

2. 是否需要電力 ☐ 否 ☐ 是
供應？

（註：如申請獲批准，申請人須自行安排合格的發電機／車及自費安排註冊電器技工進行接駁工作及提交草圖，註明發電機／車擺放位置／停泊的位置。）

3. 會否蓋建其他 ☐ 不會 ☐ 會
臨時構築物？

如會，請提交草圖，說明臨時構築物的尺寸、建造詳情和所用建材。如須使用專利產品，須提交製造商的產品規格詳情。

（註：申請人應視乎情況自費聘用一名獲授權人士或一名註冊結構工程師，在活動前為立法會秘書處認為需要的任何或所有構築物提供設計和建築的安全證明。）

4. 會否使用立法會 ☐ 不會 ☐ 會
廣場以外的地方？

（如會，必須提交一份草圖說明會佔用的立法會廣場以外的地方。）

5. 請提供有關下列項目安排的詳情(如適用)：

- (i) 人羣控制方面的安排
(包括各處入口、出口和人羣疏散的安排)

- (ii) 急救服務的安排

- (iii) 泊車和車輛交通安排

- (iv) 通宵保安的安排
(如使用期超過一天)

- (v) 拆除臨時構築物及清除展品及所有其他物件的安排
(活動後清理場地)

- (vi) 清潔服務的安排
(活動後清理場地的安排)

6. 是否具備籌辦有 ☐ 否 ☐ 是 (請另紙詳述以往籌辦有關活動的經驗)

7. 活動場地的佈置圖：
(請另紙繪示擬使用的場地範圍和活動場地的佈置圖。)

8. 活動程序：
(請提交詳細的活動程序和節目。)

乙部 須經其他部門批准的事項：

1. 會否使用廣播 ☐ 不會 ☐ 會
或擴音系統？

如會，你必須遵守夾附在「承諾書」內有關噪音管制的建議或指引。如有疑問，可向環境保護署查詢。

2. 會否舉辦籌款活動？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須獲得社會福利署署長或民政事務局局长（經由民政事務總署處理）批准。

3. 是否屬於《公安條例》 ☐ 否 ☐ 是
(第 245 章)所界定參加者
超過 50 人的公眾集會或
超過 30 人的公眾遊行？

如是，你必須根據《公安條例》第 8 或 13A 條(視乎情況而言)規定到警署向主管警署的人員遞交正式通知書。

申請人授權代表的簽署： _____

申請人授權代表的姓名： _____

申請人授權代表的職銜： _____

所代表的公司/機構名稱： _____
(公司/機構名稱)

所代表的公司/機構地址： _____

聯絡電話： _____

電郵地址： _____

日期： _____

公司/機構印章： _____

使用立法會廣場進行非請願/示威活動

申請表

1. 使用日期及時間：_____

(包括準備場地、使用後拆除構築物和清理場地所需時間。)

2. 活動名稱：_____

3. 性質：☐ 典禮 ☐ 嘉年華會

☐ 公開表演(例如：歌唱節目)

☐ 非慈善性質的籌款活動

(請同時填寫第 10 至 12 項)

(請填寫詳情)：_____

☐ 其他

(請註明)：_____

i. 慈善活動 ☐ 否 ☐ 是**(請同時填寫第 10 至 12 項)**

ii. 政府部門 ☐ 否 ☐ 是

☐ 部門活動

☐ 贊助活動

☐ 合辦活動

有關部門及贊助機構的名稱：

4. 活動/宗旨/目的：_____

5. 傳媒轉播/採訪：☐ 無 ☐ 有(請填寫傳媒名稱及安排)

6. 預計參加人數：_____

(立法會廣場只可容納二千人)

甲部

補充資料：

1. 會否供應小食或飲品？ ☐ 不會 ☐ 會
☐ 即場售賣
☐ 免費派發
2. 會否展示物品？ ☐ 不會 ☐ 會
如會，請列明展示物品的種類。
☐ 橫額／彩旗
☐ 告示牌
☐ 展板
☐ 背幕
☐ 其他：（請註明）

請注意，場地內不得展示商業廣告或其他屬商業性質的宣傳物品。

3. 是否需要電力供應？ ☐ 否 ☐ 是
（註：如申請獲批准，申請人須自行安排合格的發電機／車及自費安排註冊電器技工進行接駁工作及提交草圖，註明發電機／車擺放位置／停泊的位置。）
4. 會否蓋建臨時構築物？ ☐ 不會 ☐ 會
如會，請提交草圖，說明臨時構築物的尺寸、建造詳情和所用建材。如須使用專利產品，須提交製造商的產品規格詳情。
（註：申請人應視乎情況自費聘用一名獲授權人士或一名註冊結構工程師，在活動前為立法會秘書處認為需要的任何或所有構築物提供設計和建築的安全證明。）
5. 會否使用立法會廣場以外的地方？ ☐ 不會 ☐ 會

（如會，必須提交一份草圖說明會佔用的立法會廣場以外的地方。）

6. 請提供有關下列項目安排的詳情(如適用)：

- (i) 人羣控制方面的安排
(包括各處入口、出口和人羣疏散的安排)
- (ii) 急救服務的安排
- (iii) 泊車和車輛交通安排
- (iv) 通宵保安的安排
(如使用期超過一天)
- (v) 拆除臨時構築物及清除展品及所有其他物件的安排
(活動後清理場地)
- (vi) 清潔服務的安排
(活動後清理場地的安排)

7. 是否具備籌辦有關活動的經驗？ ☐ 否 ☐ 是(請另紙詳述以往籌辦有關活動的經驗)

8. 活動場地的佈置圖：
(請另紙繪示擬使用的場地範圍和活動場地的佈置圖。)

9. 活動程序：
(請提交詳細的活動程序和節目。)

乙部

須經其他部門批准的事項：

1. 會否使用廣播或擴音系統？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須遵守夾附在「承諾書」內有關噪音管制的建議或指引。如有疑問，可向環境保護署查詢。

2. 會否使用遊戲機或舉辦有獎遊戲？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須向民政事務總署或其他有關部門申領「有獎娛樂遊戲牌照」及任何其他所需牌照，並應在活動舉行前的兩個工作天將牌照副本送交立法會秘書處。

3. 會否舉辦籌款活動？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須獲得社會福利署署長或民政事務局局長（經由民政事務總署處理）批准。

4. 會否零售酒類飲品？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須向香港警務處取得臨時酒牌。

5. 是否屬於《公安條例》（第 245 章）所界定參加者超過 50 人的公眾集會或超過 30 人的公眾遊行？ ☐ 否 ☐ 是

如是，你必須根據《公安條例》第 8 或 13A 條（視乎情況而言）規定到警署向主管警署的人員遞交正式通知書。

6. 是否進行食品業的活動？ ☐ 否 ☐ 是
（請註明打算使用的燃料類別）

如會，你必須向食物環境衛生署申領有關牌照。如有疑問，請向食物環境衛生署查詢。

7. 會否安裝機動遊戲機？ ☐ 不會 ☐ 會

如會，你必須先獲得機電工程署的許可，才可運作機動遊戲機。

其他資料：(可另加附頁填寫)

申請人授權代表的簽署：_____

申請人授權代表的姓名：_____

申請人授權代表的職銜：_____

所代表的公司/機構名稱：_____
(公司/機構名稱)

所代表的公司/機構地址：_____

聯絡電話：_____

電郵地址：_____

日期：_____

公司/機構印章：_____

承諾書

致：立法會行政管理委員會
(經辦人：立法會秘書處秘書長)

執事先生/女士：

使用立法會廣場作請願或示威用途所須遵守的條件

本人為[主辦單位名稱](下稱「主辦單位」)的授權代表。本人代表主辦單位同意遵守下列條件，在_____ (星期____)上午____時至晚上____時期間(下稱「使用期」)使用立法會廣場(下稱「場地」)，以舉行「_____」集會(下稱「活動」)：

- (1) 主辦單位須遵守《個別人士及團體在立法會行政管理委員會管理的處所的指定示威區請願或示威的指引》(當中第 4(d)段所述的條件除外)。
- (2) 主辦單位須在活動舉行前的 72 小時交存一份保額最少為港幣_____萬元的公眾責任保險單，¹ 承保範圍涵蓋任何人可能身體受傷或死亡、蒙受財物或經濟損失，以及蒙受任何性質的損失或損害的風險，而這些風險由使用場地直接或間接引致，或與使用場地相關。主辦單位須以本身名義投購該保險單，並在保險單指名立法會行政管理委員會(下稱「行管會」)為受保人之一，及行管會不須負擔任何墊底費用。
- (3) 主辦單位須就由主辦單位、其僱員、代理人及主辦單位授權的人士作出任何作為、不作出任何作為、疏忽或失責所引致，或與主辦單位、其僱員、代理人及主辦單位授權的人士作出任何作為、不作出任何作為、疏忽或失責相關的所有費用、收費、開支、損失、損害賠償、申索、法律責任、要求、訴訟及法律程序，向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。

¹ 投保額須最少為港幣 1,000 萬元。

- (4) 主辦單位須確保主辦單位僱用的承建商須採取一切必要的預防措施，確保場地內的所有工程、器材設備、操作及建築方法全部妥當、穩固和安全，並須全面顧及場地內所有人士的安全、遵守一切有關的安全法例及規例，並保持場地及工程正常運作，以免任何人受到損傷。
- (5) 主辦單位須與秘書處職員聯絡協商，並調配最少_____人在進行有關活動的整個過程中維持秩序及確保公眾安全。
- (6) 主辦單位須在舉行活動之前自費聘請認可人士或註冊結構工程師(視乎何者適用)，就主辦單位在_____年_____月_____日的申請信中提述擬豎設的臨時構築物提供設計及建築方面的安全認證。
- (7) 除非事先獲得行管會許可，否則不得在場地豎設任何臨時構築物。
- (8) 場地須經常保持整齊清潔。活動舉行後，須立即拆除所有臨時構築物及展品，及清理垃圾雜物，清理工作須在_____ (星期_____) 晚上_____時_____分或之前完成。如主辦單位未能在上述限期前清理場地，秘書處將會代為進行清理工作，所需費用概由主辦單位負責。
- (9) 如主辦單位違反行管會所定的任何條件，須立刻停止佔用場地。
- (10) 主辦單位須遵照有關部門(包括但不限於下列政府部門)的規定申領舉辦活動所需的牌照/許可證，並在活動舉行前一星期，向秘書處遞交這些牌照的副本：

(a)	通訊事務管理局辦公室	2961 6333
(b)	香港警務處(牌照課)	2860 6523
(c)	環境保護署	2411 9777/ 2411 9665
(d)	社會福利署	2832 4311
(e)	民政事務總署	2835 1492
(f)	食物環境衛生署	
	中西區環境衛生辦事處	2853 2504
(g)	機電工程署	2808 3867/ 2808 3803

- (11) 主辦單位須在使用期期間負責活動的人群控制。
- (12) 所有通道、出入口和樓梯在任何時間均須保持暢通無阻。
- (13) 所有現有的消防裝置和設備在任何時間均不得被阻礙。
- (14) 主辦單位須在活動舉行期間自費提供急救服務。
- (15) 主辦單位須依循秘書處職員的任何指示。
- (16) 嚴禁煮食。未經秘書處事先批准，不得派發或售賣小食、飲品或任何商品。
- (17) 未經秘書處事先批准，不得向參加活動的人士收取入場費或募捐。
- (18) 未經秘書處事先批准，不得在場地展示任何廣告或屬商業性質的宣傳品。場地內嚴禁展示香煙廣告。
- (19) 在使用期內，主辦單位不得阻礙其他獲許可人士使用場地，也不得阻礙公職人員履行職務。
- (20) 未經秘書處事先批准，不得在任何展品或宣傳品中使用立法會、行管會或秘書處的名稱或徽號。
- (21) 如活動令場地地面和設施受損，主辦單位須自費修理妥當，以令秘書處滿意。如由秘書處代為修妥損毀之處，則主辦單位須應秘書處要求，承擔一切修理/修復的費用。
- (22) 主辦單位須確保活動產生的噪音維持在合理的低水平，以免對附近使用者造成不必要的滋擾(環境保護署建議的消減噪音措施載於附錄(i))。主辦單位應作出安排，預先向附近的商戶或其他對噪音感應強的地方發出通知書，把活動的日期、時間、地點、節目等知會有關人士，並載明投訴熱線，讓他們認為活動噪音過大時可提出關注。主辦單位亦須於____月____日前把有關通知書的副本提交予秘書處以作記錄。
- (23) 主辦單位須就活動期間因場地造成的任何噪音滋擾所引致的一切申索或法律責任，向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。
- (24) 主辦單位須在合理可行的範圍內，盡可能採納環境保護署建議的適用於展覽及宣傳活動的減廢和循環再用措施(載於附錄(ii))。
- (25) 主辦單位須確保遵守所有現行的法例、規則、規例及技術備忘錄。

- (26) (a) 未經版權擁有人或其授權的代理人同意，不得使用場地進行涉及版權的任何公開戲劇或音樂作品表演或任何公開演講和演說，或向公眾發放有關作品的複製品。
- (b) 如使用場地公開表演版權屬香港作曲家及作詞家協會所有的音樂作品，主辦單位須負責向該會繳付使用費。
- (c) 如在場地公開使用版權屬香港音像版權有限公司或香港音像聯盟有限公司所有或管理的錄音，主辦單位須負責向該公司繳付使用費。
- (d) 在使用期期間因侵犯版權或其他知識產權所引致的一切申索、損害賠償、訟費、訴訟、損失或開支，概由主辦單位承擔，行管會包括其僱員及代理人無須承擔責任。主辦單位須就上述申索、賠償、訟費、訴訟、損失及開支向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。
- (27) 使用場地的批准可隨時視乎情況予以撤銷，而無須就主辦單位可能因此而蒙受或招致的直接或間接開支、費用、損失或損害作出任何補償。

本人完全明白並接受如主辦單位不遵守任何上述條件，給予主辦單位使用場地的許可將立即被撤銷及撤回，而無須給予任何補償。

主辦單位授權代表的簽署：_____

主辦單位授權代表的姓名：_____

主辦單位授權代表的職銜：_____

主辦單位的名稱：_____

(公司/機構名稱)

主辦單位地址：_____

聯絡電話：_____

電郵地址：_____

日期：_____

公司/機構印章：_____

在露天場地舉行活動的噪音管制指引

1. 引言

本指引旨在為大型戶外活動(即使用多個擴音系統，很可能對鄰近「噪音感應強的地方」，例如居民，造成噪音滋擾的活動)的主辦機構提供有關噪音管制規定的資料，以及把活動產生的噪音盡量減低的方法。

2. 噪音管制規定

活動發出的噪音應在主辦場地任何鄰近「噪音感應強的地方」外牆正面 1 米處量度。活動(包括綵排和主體活動)發出的噪音在日間和晚間，即上午 7 時至晚上 11 時，不得超過現存的背景噪音 10 分貝(A)。活動發出的噪音聲級應以 $Leq(15\text{ min}) - 15$ 分鐘 A 加權等效連續聲壓量度及背景噪音聲級應以 $Leq(5\text{ min}) - 5$ 分鐘 A 加權等效連續聲壓量度。至於在夜間，即晚上 11 時至上午 7 時，活動發出的噪音不應在鄰近「噪音感應強的地方」聽見。

3. 噪音監測

主辦機構應指派一名適當人士，在其中一個活動主辦場地的鄰近「噪音感應強的地方」(最好是最受影響的地方)，以聲級計監測噪音情況。如主辦機構未能進入任何鄰近「噪音感應強的地方」監測噪音，他們應在其他噪音情況相若的地點監測噪音。當噪音監測並非在最受影響的「噪音感應強的地方」進行，所量度到活動發出的噪音，可能須要因不同的噪音傳送路綫(例如不同的距離和屏障的隔聲影響)予以調整，務求所量度到的噪音聲級可反映在最受影響的「噪音感應強的地方」的噪音水平。該名適當人士應在活動前和活動後量度背景噪音，及密切監測活動進行時的噪音聲級。該名適當人士亦應該向主辦機構作出反映，要求他們立即採取行動，例如，有需要便調較擴音器的音量，以避免違反上述的噪音管制規定。活動進行期間，至少每隔 1 小時便需要量度噪音 $Leq(15\text{ min})$ ，正確地記錄量度結果，然後提交場地負責人。在需要進行跟進調查時，場地負責人會向環境保護署提供測量記錄以作參考。聲級計須符合國際電器委員會刊物 651 : 1979 (第 1 級) 及 804:1985 (第 1 級)的規定，或同等的專業水準。

4. 投訴熱線

活動舉行期間，主辦機構應提供有人接聽的投訴熱線(不能使用電話錄音)，因應附近居民的投訴或其他方面如食物環境衛生署/康樂及文化事務署或警方轉介的投訴，立即採取行動減低噪音。

5. 預先向附近「噪音感應強的地方」發出通知書

主辦機構應作出安排，預先向附近的居民、醫院或其他對噪音感應強的地方發出通知書，把活動的日期、時間、地點、節目等知會有關人士，並載明投訴熱線，讓他們認為活動噪音過大時提出關注。

6. 如使用擴音或揚聲系統，建議採取以下減輕噪音措施：

- (a) 舞台不應向著附近「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；及
- (c) 使用導向揚聲器。該等揚聲器應指向聽眾，而不應指向附近「噪音感應強的地方」。

7. 綵排

綵排也可能造成噪音滋擾。音響系統的測試工作時間，應盡可能縮短，並應盡量避免形同真正表演的綵排。第 2 至第 6 段提及的所有工作，包括噪音量度，均應悉數辦妥。為盡量減低對鄰近居民造成的不便，綵排應在上午 9 時至晚上 7 時間進行。

8. 其他會產生噪音的有關活動

其他會產生噪音的有關活動，如場地的準備和清理工作，也可能造成噪音滋擾。第 4 和第 5 段提及的所有工作，均應悉數辦妥。為盡量減低對鄰近居民造成的不便，該等活動應在上午 9 時至晚上 7 時間進行。

環境保護署

適用於展覽及宣傳活動的減廢措施

籌辦各類展覽及宣傳活動時，應依據減少、重用及回收的原則來實行。

避免和減少廢物的小貼士

- 減少紙張用量
 - 利用電子系統（如互聯網、電子郵件等工具），發放邀請信、通告、最新活動資訊等。
 - 透過網上平台供客戶下載海報、宣傳單張、刊物等資料，減少各類刊物和小冊子印製的數量。
 - 透過電子傳真系統接收傳真文件，必要時才列印，並使用一面已列印的紙張列印或雙面列印。
 - 採用電子登記系統，以減少印製邀請信。
 - 採用電子採購和招標等方式，以減少印製的文件和招標書。
 - 建議參展商或講者使用電腦作產品宣傳或簡介，將有關宣傳刊物及指南製成光碟或寫入記憶卡內，避免印製小冊子和刊物。
 - 如需直接派發印刷品，和需實地張貼和懸掛的海報和橫額等，應因應實際需要而印製，不要過量。
- 減少或避免使用過多的包裝物料及裝飾佈置。
- 購買或租用可重複裝拆及簡約的攤位設計，以減少搭建攤位時造成的廢物。
- 若需要提供飲食時，請避免使用即棄餐具及器皿。

選擇可重用、可回收和含有再造成份的物料/產品

- 避免使用一次性的物料/產品。攤位的支架和帳篷、橫額、裝飾佈置、名牌、紀念品等，以適合在其他活動再用為最佳。
- 選用耐用的物料和彈性的設計以製作海報、橫額、指示牌及攤位，避免刻寫個別活動的名稱和日期等，有助日後重用。
- 如需為個別活動而設計宣傳物品、搭建物及裝飾品等，應選用適合回收的物料，如紙張、金屬、和沒有滲雜其他物料的塑膠。
- 使用含有再造成份的產品，如再造紙、橡膠地墊、以回收物料製作的紀念品等。
- 選用含有再造成份的紙張和環保墨，印製小冊子、宣傳單張、刊物、信封和信紙等。
- 避免使用由聚氯乙烯(PVC)製作的橫額，建議改用布料、紙材或其他可循環再用的物料代替。
- 避免使用由塑膠(如珍珠板、發泡膠板)製成的展板和指示牌，建議改用布料、紙材或其他可循環再用的物料代替。

分類回收廢物

- 設置廢物分類回收設施或其他相關設施以回收廢紙、金屬、塑膠等回收物料，並切實執行下列措施：
 - (i) 在場地內放置充足的分類回收設施，以配合活動的性質、人流、和預計可回收的物料種類和重量；
 - (ii) 回收設施應放置在當眼地方，輔以醒目標示和定期廣播(如適用)，以鼓勵更多客戶/市民使用廢物回收設施；
 - (iii) 指導員工實行廢物分類；
 - (iv) 定期檢查，以確保廢物妥善分類；及
 - (v) 安排回收商收集已分類的廢物供循環再造。
- 如活動結束後尚有剩餘物資，若物資適合儲存，可留待日後重用，否則可轉贈社福機構及有需要人士，避免造成浪費。
- 如參展商或主辦機構提供食物或飲品，請於攤位附近加設廢物分類回收設施，方便客戶/市民把廢物分類回收。

額外資料

- 若需要更詳盡的建議，請瀏覽本署的下開網頁。網頁上載有針對不同種類和規模的活動而編製的海外指引，和專為本地年宵市場而寫的建議。

https://www.wastereduction.gov.hk/chi/workplace/index_tips.htm

若需尋找回收商，請瀏覽本署的下開網頁。

<https://www.wastereduction.gov.hk/chi/quickaccess/vicinity.htm>

環境保護署

承諾書

致：立法會行政管理委員會
(經辦人：立法會秘書處秘書長)

執事先生/女士：

使用立法會廣場進行非請願/示威活動所須遵守的條件

本人為[主辦單位名稱](下稱「主辦單位」)的授權代表。本人代表主辦單位同意遵守下列條件，在_____ (星期)上午_____時至晚上_____時期間(下稱「使用期」)使用立法會廣場(下稱「場地」)，以舉行「_____」集會(下稱「活動」)：

- (1) 主辦單位須在活動舉行前的 72 小時交存一份投保額最少為港幣_____萬元的公眾責任保險單，¹ 承保範圍涵蓋任何人可能身體受傷或死亡、蒙受財物或經濟損失，以及蒙受任何性質的損失或損害的風險，而這些風險由使用場地直接或間接引致，或與使用場地相關。主辦單位須以本身名義投購該保險單，並在保險單指名立法會行政管理委員會(下稱「行管會」)為受保人之一，及行管會不須負擔任何墊底費用。
- (2) 主辦單位須就由主辦單位、其僱員、代理人及主辦單位授權的人士作出任何作為、不作出任何作為、疏忽或失責所引致，或與主辦單位、其僱員、代理人及主辦單位授權的人士作出任何作為、不作出任何作為、疏忽或失責相關的所有費用、收費、開支、損失、損害賠償、申索，法律責任、要求、訴訟及法律程序，向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。
- (3) 主辦單位須確保主辦單位僱用的承建商須採取一切必要的預防措施，確保場地內的所有工程、器材設備、操作及建築方法全部妥當、穩固和安全，並須全面顧及場地內所有人士的安全、遵守一切有關的安全法例及規例，並保持場地及工程正常運作，以免任何人受到損傷。

¹ 投保額須最少為港幣 1,000 萬元。

- (4) 主辦單位須與秘書處職員聯絡協商，並調配最少_____人在進行有關活動的整個過程中維持秩序及確保公眾安全。
- (5) 主辦單位須在舉行活動之前自費聘請認可人士或註冊結構工程師(視乎何者適用)，就主辦單位在_____年_____月_____日的申請表中提述擬豎設的臨時構築物提供設計及建築方面的安全認證。
- (6) 除非事先獲得行管會許可，否則不得在場地豎設任何臨時構築物。
- (7) 場地須經常保持整齊清潔。活動舉行後，須立即拆除所有臨時構築物及展品，及清理垃圾雜物，清理工作須在_____ (星期_____)晚上_____時_____分或之前完成。如主辦單位未能在上述限期前清理場地，秘書處將會代為進行清理工作，所需費用概由主辦單位負責。
- (8) 如主辦單位違反行管會所定的任何條件，須立刻停止佔用場地。
- (9) 主辦單位須遵照有關部門(包括但不限於下列政府部門)的規定申領舉辦活動所需的牌照/許可證，並在活動舉行前一星期，向秘書處遞交這些牌照的副本：
- | | |
|----------------|-------------------------|
| (a) 通訊事務管理局辦公室 | 2961 6333 |
| (b) 香港警務處(牌照課) | 2860 6523 |
| (c) 環境保護署 | 2411 9777/
2411 9665 |
| (d) 社會福利署 | 2832 4311 |
| (e) 民政事務總署 | 2835 1492 |
| (f) 食物環境衛生署 | |
| 中西區環境衛生辦事處 | 2853 2504 |
| (g) 機電工程署 | 2808 3867/
2808 3803 |
- (10) 主辦單位須在使用期期間負責活動的人群控制。
- (11) 所有通道、出入口和樓梯在任何時間均須保持暢通無阻。
- (12) 所有現有的消防裝置和設備在任何時間均不得被阻礙。

- (13) 主辦單位須在活動舉行期間自費提供急救服務。
- (14) 主辦單位須依循秘書處職員的任何指示。
- (15) 嚴禁煮食。未經秘書處事先批准，不得派發或售賣小食、飲品或任何商品。
- (16) 未經秘書處事先批准，不得向參加活動的人士收取入場費或募捐。
- (17) 未經秘書處事先批准，不得在場地展示任何廣告或屬商業性質的宣傳品。場地內嚴禁展示香煙廣告。
- (18) 在使用期內，主辦單位不得阻礙其他獲許可人士使用場地，也不得阻礙公職人員履行職務。
- (19) 未經秘書處事先批准，不得在任何展品或宣傳品中使用立法會、行管會或秘書處的名稱或徽號。
- (20) 如活動令場地地面和設施受損，主辦單位須自費修理妥當，以令秘書處滿意。如由秘書處代為修妥損毀之處，則主辦單位須應秘書處要求，承擔一切修理／修復的費用。
- (21) 主辦單位須確保活動產生的噪音維持在合理的低水平，以免對附近使用者造成不必要的滋擾(環境保護署建議的消減噪音措施載於附錄(i))。主辦單位應作出安排，預先向附近的商戶或其他對噪音感應強的地方發出通知書，把活動的日期、時間、地點、節目等知會有關人士，並載明投訴熱線，讓他們認為活動噪音過大時可提出關注。主辦單位亦須於 月 日前把有關通知書的副本提交予秘書處以作記錄。
- (22) 主辦單位須就活動期間，因場地造成的任何噪音滋擾所引致的一切申索或法律責任，向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。
- (23) 主辦單位須在合理可行的範圍內，盡可能採納環境保護署建議的適用於展覽及宣傳活動的減廢和循環再用措施(載於附錄(ii))。
- (24) 主辦單位須確保遵守所有現行的法例、規則、規例及技術備忘錄。
- (25)
 - (a) 未經版權擁有人或其授權的代理人同意，不得使用場地進行涉及版權的任何公開戲劇或音樂作品表演或任何公開演講和演說，或向公眾發放有關作品的複製品。
 - (b) 如使用場地公開表演版權屬香港作曲家及作詞家協會所有的音樂作品，主辦單位須負責向該會繳付使用費。

- (c) 如在場地公開使用版權屬香港音像版權有限公司或香港音像聯盟有限公司所有或管理的錄音，主辦單位須負責向該公司繳付使用費。
- (d) 在使用期期間因侵犯版權或其他知識產權所引致的一切申索、損害賠償、訟費、訴訟、損失或開支，概由主辦單位承擔，行管會包括其僱員及代理人無須承擔責任。主辦單位須就上述申索、賠償、訟費、訴訟、損失及開支向行管會、其僱員及代理人作出彌償，並使他們每人均獲得完全及有效的彌償。
- (26) 使用場地的批准可隨時視乎情況予以撤銷，而無須就主辦單位可能因此而蒙受或招致的直接或間接開支、費用、損失或損害作出任何補償。

本人完全明白並接受如主辦單位不遵守任何上述條件，給予主辦單位使用場地的許可將立即被撤銷及撤回，而無須給予任何補償。

主辦單位授權代表的簽署：_____

主辦單位授權代表的姓名：_____

主辦單位授權代表的職銜：_____

主辦單位的名稱：_____

(公司 / 機構名稱)

主辦單位地址：_____

聯絡電話：_____

電郵地址：_____

日期：_____

公司 / 機構印章：_____

在露天場地舉行活動的噪音管制指引

1. 引言

本指引旨在為大型戶外活動(即使用多個擴音系統，很可能對鄰近「噪音感應強的地方」，例如居民，造成噪音滋擾的活動)的主辦機構提供有關噪音管制規定的資料，以及把活動產生的噪音盡量減低的方法。

2. 噪音管制規定

活動發出的噪音應在主辦場地任何鄰近「噪音感應強的地方」外牆正面 1 米處量度。活動(包括綵排和主體活動)發出的噪音在日間和晚間，即上午 7 時至晚上 11 時，不得超過現存的背景噪音 10 分貝(A)。活動發出的噪音聲級應以 $Leq(15\text{ min}) - 15$ 分鐘 A 加權等效連續聲壓量度及背景噪音聲級應以 $Leq(5\text{ min}) - 5$ 分鐘 A 加權等效連續聲壓量度。至於在夜間，即晚上 11 時至上午 7 時，活動發出的噪音不應在鄰近「噪音感應強的地方」聽見。

3. 噪音監測

主辦機構應指派一名適當人士，在其中一個活動主辦場地的鄰近「噪音感應強的地方」(最好是最受影響的地方)，以聲級計監測噪音情況。如主辦機構未能進入任何鄰近「噪音感應強的地方」監測噪音，他們應在其他噪音情況相若的地點監測噪音。當噪音監測並非在最受影響的「噪音感應強的地方」進行，所量度到活動發出的噪音，可能須要因不同的噪音傳送路線(例如不同的距離和屏障的隔聲影響)予以調整，務求所量度到的噪音聲級可反映在最受影響的「噪音感應強的地方」的噪音水平。該名適當人士應在活動前和活動後量度背景噪音，及密切監測活動進行時的噪音聲級。該名適當人士亦應該向主辦機構作出反映，要求他們立即採取行動，例如，有需要便調較擴音器的音量，以避免違反上述的噪音管制規定。活動進行期間，至少每隔 1 小時便需要量度噪音 $Leq(15\text{ min})$ ，正確地記錄量度結果，然後提交場地負責人。在需要進行跟進調查時，場地負責人會向環境保護署提供測量記錄以作參考。聲級計須符合國際電器委員會刊物 651 : 1979 (第 1 級)及 804:1985 (第 1 級)的規定，或同等的專業水準。

4. 投訴熱線

活動舉行期間，主辦機構應提供有人接聽的投訴熱線(不能使用電話錄音)，因應附近居民的投訴或其他方面如食物環境衛生署/康樂及文化事務署或警方轉介的投訴，立即採取行動減低噪音。

5. 預先向附近「噪音感應強的地方」發出通知書

主辦機構應作出安排，預先向附近的居民、醫院或其他對噪音感應強的地方發出通知書，把活動的日期、時間、地點、節目等知會有關人士，並載明投訴熱線，讓他們認為活動噪音過大時提出關注。

6. 如使用擴音或揚聲系統，建議採取以下減輕噪音措施：

- (a) 舞台不應向著附近「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；及
- (c) 使用導向揚聲器。該等揚聲器應指向聽眾，而不應指向附近「噪音感應強的地方」。

7. 綵排

綵排也可能造成噪音滋擾。音響系統的測試工作時間，應盡可能縮短，並應盡量避免形同真正表演的綵排。第 2 至第 6 段提及的所有工作，包括噪音量度，均應悉數辦妥。為盡量減低對鄰近居民造成的不便，綵排應在上午 9 時至晚上 7 時間進行。

8. 其他會產生噪音的有關活動

其他會產生噪音的有關活動，如場地的準備和清理工作，也可能造成噪音滋擾。第 4 和第 5 段提及的所有工作，均應悉數辦妥。為盡量減低對鄰近居民造成的不便，該等活動應在上午 9 時至晚上 7 時間進行。

環境保護署

適用於展覽及宣傳活動的減廢措施

籌辦各類展覽及宣傳活動時，應依據減少、重用及回收的原則來實行。

避免和減少廢物的小貼士

- 減少紙張用量
 - 利用電子系統（如互聯網、電子郵件等工具），發放邀請信、通告、最新活動資訊等。
 - 透過網上平台供客戶下載海報、宣傳單張、刊物等資料，減少各類刊物和小冊子印製的數量。
 - 透過電子傳真系統接收傳真文件，必要時才列印，並使用一面已列印的紙張列印或雙面列印。
 - 採用電子登記系統，以減少印製邀請信。
 - 採用電子採購和招標等方式，以減少印製的文件和招標書。
 - 建議參展商或講者使用電腦作產品宣傳或簡介，將有關宣傳刊物及指南製成光碟或寫入記憶卡內，避免印製小冊子和刊物。
 - 如需直接派發印刷品，和需實地張貼和懸掛的海報和橫額等，應因應實際需要而印製，不要過量。
- 減少或避免使用過多的包裝物料及裝飾佈置。
- 購買或租用可重複裝拆及簡約的攤位設計，以減少搭建攤位時造成的廢物。
- 若需要提供飲食時，請避免使用即棄餐具及器皿。

選擇可重用、可回收和含有再造成份的物料／產品

- 避免使用一次性的物料／產品。攤位的支架和帳篷、橫額、裝飾佈置、名牌、紀念品等，以適合在其他活動再用為最佳。
- 選用耐用的物料和彈性的設計以製作海報、橫額、指示牌及攤位，避免刻寫個別活動的名稱和日期等，有助日後重用。
- 如需為個別活動而設計宣傳物品、搭建物及裝飾品等，應選用適合回收的物料，如紙張、金屬、和沒有滲雜其他物料的塑膠。
- 使用含有再造成份的產品，如再造紙、橡膠地墊、以回收物料製作的紀念品等。
- 選用含有再造成份的紙張和環保墨，印製小冊子、宣傳單張、刊物、信封和信紙等。
- 避免使用由聚氯乙烯(PVC)製作的橫額，建議改用布料、紙材或其他可循環再用的物料代替。
- 避免使用由塑膠(如珍珠板、發泡膠板)製成的展板和指示牌，建議改用布料、紙材或其他可循環再用的物料代替。

分類回收廢物

- 設置廢物分類回收設施或其他相關設施以回收廢紙、金屬、塑膠等回收物料，並切實執行下列措施：
 - (i) 在場地內放置充足的分類回收設施，以配合活動的性質、人流、和預計可回收的物料種類和重量；
 - (ii) 回收設施應放置在當眼地方，輔以醒目標示和定期廣播(如適用)，以鼓勵更多客戶/市民使用廢物回收設施；
 - (iii) 指導員工實行廢物分類；
 - (iv) 定期檢查，以確保廢物妥善分類；及
 - (v) 安排回收商收集已分類的廢物供循環再造。
- 如活動結束後尚有剩餘物資，若物資適合儲存，可留待日後重用，否則可轉贈社福機構及有需要人士，避免造成浪費。
- 如參展商或主辦機構提供食物或飲品，請於攤位附近加設廢物分類回收設施，方便客戶／市民把廢物分類回收。

額外資料

- 若需要更詳盡的建議，請瀏覽本署的下開網頁。網頁上載有針對不同種類和規模的活動而編製的海外指引，和專為本地年宵市場而寫的建議。
https://www.wastereduction.gov.hk/chi/workplace/index_tips.htm
- 若需尋找回收商，請瀏覽本署的下開網頁。
<https://www.wastereduction.gov.hk/chi/quickaccess/vicinity.htm>

環境保護署