



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

里斯大廈大堂展覽廳
Sala de Exposição do Edifício Ritz
Ritz Building Exhibition Hall
借用須知
Orientações de requisição
Application Guidelines

必須遞交文件
Documentos
necessários
Necessary
Documents

1. 申請可透過信函、傳真、電郵或親臨連同場地借用申請表格遞交，或網上作申請；有關表格可於旅遊局網頁下載
<http://industry.macaotourism.gov.mo> ;
As requisições poderão ser submetidas por forma de carta, fax, correio electrónico ou pessoalmente, em conjunto com o impresso de requisição, ou por forma online cujo impresso poderá ser descarregado na página electrónica da indústria do Turismo : <http://industry.macaotourism.gov.mo>;
Application can be submitted in terms of letter, fax, email or in person together with the application form as well as online that can be downloaded from MGTO Industry Net website <http://industry.macaotourism.gov.mo>;
2. 信函或傳真作書面申請，須註明借用日期、時間、用途及活動性質。信函台端請註明“旅遊局局長”或“旅遊局設施管理處處長”；
No pedido por carta ou fax deverá mencionar a data de aluguer, horas, utilidade e natureza da actividade. Devendo ser dirigido à Directora dos Serviços de Turismo de Macau ou à Chefe da Divisão de Gestão de Instalações;
Letter or fax should be attention to “Director of Macao Government Tourism Office (MGTO)” or “Head of Facilities Management Division” indicating date, time, usage and nature;
3. 活動內容及簡介(包括主辦/合辦單位、活動性質及類型等資料)、活動時間表及場地佈置平面圖(包括場地設計、展板數量、使用設備及預計人數等)。
Conteúdo e introdução da actividade (incluindo informações da entidade organizadora/entidade co-organizadora, natureza e tipo de actividade, etc). calendário da actividade e planta de decoração do local (incluindo o design do local, quantidade de painéis, equipamentos a utilizar, previsão de visitantes, etc).
Content and introduction of event (including information on organizer/co-organizer, nature and type of event), timetable of the event and site decoration plan (including venue design, number of partition, equipment used, and estimated number of participants etc.).

對象
Destinatários
Target groups

擬舉辦展覽會之經政府註冊的非牟利團體或公共機關。
Organizações não lucrativas registadas pelo Governo ou entidades públicas que pretendem realizar exposições.
Registered associations or public entities with intention to organize exhibitions.



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

遞交申請地點 Local de requisição Submit location	澳門宋玉生廣場 335-341 號，獲多利大廈 12 樓。 Alameda Dr. Carlos d'Assumpção nos 335-341, Edifício "Hotline" 12.º andar, Macau. Alameda Dr. Carlos d'Assumpção nos 335-341, "Hotline" Building 12th Floor, Macao.
辦公時間 Horário do expediente Office hours (公眾假期除外) (excepto feriados públicos) (except public holidays)	星期一至四 早上 9 時至 1 時；下午 2 時 30 分至 5 時 45 分 Segunda-feira a Quinta-feira 09:00-13:00; 14:30-17:45 Monday to Thursday 09:00-13:00; 14:30-17:45 星期五 早上 9 時至 1 時；下午 2 時 30 分至 5 時 30 分 Sexta-feira 09:00-13:00; 14:30-17:30 Friday 09:00-13:00; 14:30-17:30
電話 / 傳真 Telephone / Fax Telephone / Fax	查詢電話：8593 0109 / 8593 0110 傳真：2870 3820 Telefone n.º: 8593 0109 / 8593 0110 Fax: 2870 3820 Tel: 8593 0109 / 8593 0110 Fax: 2870 3820
注意事項 Notas de observação Notes	<ol style="list-style-type: none">遞交申請表並不表示申請已獲批核，本局將對該申請進行預審程序，未能提供上述“必須遞交文件”者，申請將不獲批核； Submetido o pedido não significa que este foi aprovado, estes Serviços irão iniciar o processo de aprovação do respectivo pedido, as entidades que não forneçam os “documentos necessários” acima mencionados, o pedido não irá ser aprovado; Submitting the application form does not mean that the application has been approved. MGTO will conduct a pre-review process for the application. If the required documents are not provided, the application will not be approved;任何申請必須在<u>使用場地前最少 7 個工作天</u>遞交到本局；本局收齊文件後 5 個工作天內回覆，批核後申請人須填妥及簽署“借用里斯大廈大堂展覽廳承諾聲明書”確保履行聲明書之內容； Os pedidos deverão submeter a estes Serviços com antecedência mínima de <u>7 dias úteis</u> da data de utilização do local; após recepção completa de todos os documentos, estes Serviços irão responder dentro de 5 dias úteis, após aprovação o requerente terá que preencher e assinar a “declaração de compromissos de aluguer da sala de exposição do Edifício Ritz” para garantir o cumprimento do conteúdo da declaração; Any application must be submitted to MGTO <u>at least 7 working days prior to using the venue</u>. MGTO reply within 5 working days after receiving all documents. Once the application is approved, applicant must complete and sign the “Declaration of Commitment for Usage of the Ritz Building Exhibition Hall” to ensure the fulfillment of the content of the declaration;



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

3. 若取消或更改已批准的場地活動，必須在活動舉行前最少3個工作天通知旅遊局；
Caso de cancelamento ou alteração da actividade para o qual o local foi autorizado, deverá informar à Direcção dos Serviços de Turismo com antecedência mínima de 3 dias úteis da realização da actividade;
If cancellation or changes of the approved activity of venue, MGTO must notified at least 3 working days in advance;
4. 申請人如有利用場地進行任何與原來申報不符的活動、或進行任何與現行法律相抵觸、附商業性質的產品推廣、營銷或收費、涉及政治、宗教或法會儀式活動者，本局均有權拒絕其申請或停止其使用；
Caso o requerente realizar qualquer actividade no local, do qual diverge daquilo que foi inicialmente autorizado, ou realizar qualquer actividade que seja contra a lei, de natureza de promoção comercial de produtos, marketing ou cobrança de receitas, ou que incidem sobre política, religião ou rituais, estes Serviços terá o direito de recusar o respectivo pedido ou terminar a sua utilização;
If the applicant uses the venue to conduct any activity that is inconsistent with the original declaration, or that is against the current law, or conduct any product promotion, marketing or charging, with a commercial nature, or involves political, religious or ritual activities, MGTO has the right to reject the application or stop the usage;
5. 如需使用非本局音響器材或其他設備（只限於開幕禮當天），須於申請來函備註中一併聲明，並獲本局批准後方可使用，恕不接受臨時提出之要求。使用期間亦須遵守本局之工作人員的安排及指示；
Caso utilizar aparelhos de audio ou de outros equipamentos (apenas poderão utilizar no dia de abertura) que não sejam destes Serviços, devem declarar conjuntamente no pedido, e apenas poderão utilizar após aprovação por estes Serviços, não será aceite qualquer pedido temporário. Durante a sua utilização terão que cumprir as providências e as instruções dos trabalhadores destes Serviços;
If operation of audio equipment and apparatus (restricted to Opening Ceremony only) brought from outside must be stated clearly in the application letter and will only be allowed to use after MGTO's approval. Temporary request will not be accepted. Equipment and apparatus must be operated in accordance with the arrangement and indication of MGTO staffs;
6. 如遇不可抗力情況令活動未能如期進行，申請人須以書面形式重新申請活動延期或取消；
Caso por força maior não fôr realizada a actividade na data prevista, o requerente terá que proceder à nova requisição, por escrito, sobre o adiamento ou cancelamento da actividade;



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

	<p>In case of force majeure that prevents the activity from proceeding as scheduled, the applicant must reapply in written for the extension or cancellation of the activity;</p> <p>7. 本局有權對活動內容提出意見或要求修改。</p> <p>A Direcção dos Serviços de Turismo terá o direito de comentar no conteúdo da actividade ou solicitar a sua revisão.</p> <p>MGTO has the right to comment on the content of the activity or request revision.</p>
<p>場地使用守則 Regras de utilização Venue usage rules</p>	<p>1. 未經旅遊局批准，申請人不得使用旅遊局的名稱及標誌； Não é permitido o uso do nome e logotipo da Direcção dos Serviços de Turismo pelo requerente, sem aprovação da Direcção dos Serviços de Turismo; Applicant is not allowed to use the name and logo of MGTO without the approval of MGTO;</p> <p>2. 活動籌備時、活動期間或拆除裝飾佈置時，須嚴格遵守澳門特別行政區第 8/2014 號法律《預防和控制環境噪音》之規定，倘因活動而引起的一切法律糾紛和責任，一概由申請人自行承擔； Aquando na preparação da actividade, sua realização e na remoção das decorações da actividade, devem cumprir estritamente o estipulado na Lei n.º 8/2014 – “Prevenção e controlo do ruído ambiental” da RAEM, caso de litígios e responsabilidades legais, são todas da responsabilidade do requerente; When preparing for the activity, during or when dismantling the decorations, the applicant must strictly abide by the provisions of Macao SAR law n.º8/2014 “Prevenção e contrado do ruído ambiental”. If all legal disputes and responsibilities caused by activities are all borne by the applicants themselves;</p> <p>3. 申請人不可張貼海報或任何宣傳資料於里斯大廈門口外牆及內外入口處；展品只可安放於展覽廳範圍內，禁止在展板或牆上使用釘、螺絲、強力膠等物品； Não é permitido ao requerente afixar cartazes ou quaisquer informações promocionais nas paredes da entrada do Edifício Ritz e nos locais de entrada e saída; os artigos de exposição apenas poderão ser colocados na área da sala de exposição, é proibido o uso de pregos, parafusos, colas fortes, etc, nos painéis ou paredes; Applicant is not allowed to put up posters or any promotional materials on the outer walls of the Ritz building, inside and outside entrance. Exhibits can only be placed in the exhibition hall area, and cannot use nails, screws, super glue etc. on the display board or wall;</p> <p>4. 申請之活動若涉及餐飲茶點、保安、清潔及工作人員等事宜，請自行負責相關之安排、管理、事後場地清理及費用；</p>



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

Se a actividade a requerer envolve alimentação, segurança, limpeza e trabalhadores, devem responsabilizar-se por si a organização, gestão e a limpeza do local após utilização e as respectivas despesas;

If the event involves catering, security, cleaning and working staffs etc., applicant should responsible for respective arrangement, management, site cleaning after the event and costs;

5. 使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序亦應由申請人自行負責，如展品或個人財物有任何損壞或失竊等，本局概不負責；

Durante a sua utilização, a manutenção da segurança, os primeiros socorros e a ordem pública são da responsabilidade do requerente, caso de danos e de perda de artigos de exposição e de propriedades privadas, estes Serviços não irão responsabilizar;

Safety on maintenance, first aid for injuries, and public order during use are the responsibility of the applicant. MGTO will not responsible for any damage or theft of exhibits or personal property;

6. 申請人須負責保持會場內外的整潔，展品、場地及設備的安全，倘若場地或原有設備在使用期間出現因使用不當而導致損壞或遺失，申請人須負責賠償所涉及的部份或全部費用；

O requerente responsabiliza-se pela limpeza do local, segurança dos artigos de exposição, do local e dos equipamentos, caso o local ou os equipamentos existentes forem danificados ou desaparecidos, devido ao uso inapropriado durante a sua utilização, o requerente é responsável pela indemnização das partes envolvidas ou do total;

Applicant should responsible for keeping the venue clean and tidy, safety of exhibits, venue and equipment. If the venue or equipment is damaged or lost due to improper use during usage, applicant should responsible for part of or all costs involved;

7. 申請人必須在展覽期最後一天內將展品移離展場及作整體場地清理，並還原場地至交付時的狀態，否則本局有權保留以任何方式處理展品的權利；

O requerente deve retirar os artigos de exposição e proceder á limpeza geral do local no último dia do período de exposição, e devolver o local no estado em que foi entregue, caso contrário estes Serviços reserva o direito de tratamento dos artigos de exposição por qualquer forma que achar conveniente;

Applicant must remove the exhibits and clean up the entire site within the last day of exhibition, and restore the site to the original state, otherwise MGTO has the right to deal with the exhibits in any way;

8. 申請人須對活動及相關宣傳內容負起全部責任；



澳門特別行政區政府旅遊局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
MACAO GOVERNMENT TOURISM OFFICE

	<p>O requerente é responsável pela actividade e do respectivo conteúdo promocional; Applicant must take full responsibility for the activities and related promotional content;</p> <p>9. 未取得旅遊局同意，不得自行與第三者交換或轉讓場地予第三者使用； Não é permitido a troca ou a transferência do local para terceiros, sem aprovação da Direcção dos Serviços de Turismo; Without the approval of MGTO, it is not allowed to exchange or transfer the venue with or to a third party;</p> <p>10. 展覽廳跟隨里斯大廈之對外開放時間為每天上午九時至下午八時(旅遊局保留更改里斯大廈對外開放時間之權利)，申請人須嚴守使用時間，不得逾時佔用場地。 A sala de exposição funciona com o horário de funcionamento do Edifício Ritz, diariamente das 9:00 às 20:00 (a Direcção dos Serviços de Turismo reserva o direito de alteração do horário de funcionamento do Edifício Ritz), o requerente terá que cumprir o horário de utilização, não podendo ultrapassar o tempo de ocupação do local. The exhibition hall follows the opening hours of Ritz Building which is from 9:00am-8:00pm every day (MGTO reserves the right to change the opening hours of the Ritz Building). Applicant must strictly abide by the usage time and exceeding occupation time of venue is not allowed.</p>
<p>特殊情況下，旅遊局保留拒絕、取消或修改其場地借用申請的最後權利，並不作任何補償。 Em casos excepcionais, a Direcção dos Serviços de Turismo reserva o direito de recusa, cancelamento ou alteração do pedido de aluguer do local, sem quaisquer indemnizações. Macao Government Tourism Office reserves the right to reject, cancel or revise venue booking under certain circumstances, without any compensation.</p>	