



修正日期：2018年7月16日

(一) 申請辦法及守則

1. 凡借用本會禮拜堂，必須於婚期 9-12 個月前申請，早於 12 個月前申請將不予受理；
2. 有關申請借用本會禮拜堂舉行婚禮，須遞交申請表及所屬堂會主任牧師/堂主任簽署，申請表需交回本會行政部；

*如非本堂會友，必須提供所屬教會推薦信，內容包括：

- | |
|--|
| <p>甲、 表明申請者為該堂受洗或已轉會入該堂的信徒，當中須註明受洗或轉會日期、施洗牧師姓名等；</p> <p>乙、 表明申請者願意遵守本會的禮堂借用守則及費用要求；</p> <p>丙、 表明申請者及其堂會會尊重並以基督教婚禮禮儀來安排各項程序；</p> <p>丁、 堂會主任牧師簽署及堂會印鑑。</p> |
|--|

3. 本會接受申請與否將於婚禮日期前 6 個月始可作實，如遇特殊情況可酌情辦理；
4. 婚禮綵排的日期和時間，必須以不妨礙本會聚會為原則；
5. 本會禮拜堂批准借用後，倘發現申請人所填報之資料與事實不符，本會有權即時終止借出場地；
6. 借堂與否，本會保留最終決定權，倘本會決定不予借堂，亦無須作任何解釋。

(二) 有關婚禮之附則

1. 基督教婚禮乃是男女雙方在神面前同心敬拜感謝，並向神許下婚盟之約，故男女雙方必須為基督徒，並已受洗加入教會；
2. 新人最少其中一方為已領洗之基督徒，經教會推薦，同意其婚禮及接受婚前輔導，而另一方必須為本會慕道者，並須經牧者會談後，明確表示願意接受耶穌基督為個人救主；
3. 新人其中一方如非為基督徒，本會牧師不會主持證婚儀式及不會借出禮堂；
4. 男女雙方必須沒有在婚前有性行為或婚前同居；
5. 本會會友，證婚程序須按照宣道堂禮儀進行，並由本會牧師負責證婚，其他程序可由新人/婚禮統籌者安排，申請人須自行聯絡有關牧師協助主持證婚儀式，如非本堂會友，可按其所屬之堂會基督教禮儀進行及牧師主持證婚；

6. 新人雙方必須各自邀請一位「見證人」(通常為雙方父母)，在婚禮中於結婚證書上簽署；
7. 本會會友，婚禮程序之稿件必須交由本會主禮牧師過目，方可印發；
8. 申請人須指定一名「婚禮統籌」或(總負責人)，於婚禮前 14-30 天內及婚禮當天與本會行政同工聯繫有關婚禮事宜。

(三) 場地及設備使用範圍、收費及規則

1. 場地及收費：

	可容納人數	可借用設備	費用 (澳門幣)	
			本堂會友	非本堂會友
<u>婚禮場地</u> A 座地下小禮堂	100 人	影音設備、鋼琴及檯椅 註：影音操控須由本會指定人員 影音設備及鋼琴不能移動	自由奉獻方式	\$1,000.00
<u>婚禮場地</u> B 座二樓大禮堂	350 人	影音設備、鋼琴及檯椅 註：影音操控須由本會指定人員 所有設備不能移動	自由奉獻方式	\$2,000.00
<u>茶點場地</u> B 座地下小禮堂	150-200 人	檯椅 註：檯椅用後歸還原位 其他設施不能移動	免收	免收
影音技術人員 (由本會指定人員)	-----		自由奉獻方式 / 自行與影音人員商討	自行與影音人員商討
	註： 1. 本堂影音設備已聘用專業影音公司作維護保養。 2. 新人需自行邀請影音人員協助 (影音人員必須為本會指定人員及熟悉操控本會影音設備系統)或選用本堂已指聘用的影音公司協助。 3. 影音公司收費，請自行協商及支付費用。			
場地清潔	-----	-----	自由奉獻方式	\$500.00

2. 使用之時間：

	時間	備註
綵排	協商合適時間. 必須晚上 10 點前進行 (在 2 小時內完成所有綵排).	必須以不妨礙本會聚會為原則.
禮堂佈置	禮拜一至禮拜五期間 09:00-13:00 或 14:00-18:00 完成. 禮拜六 18:00-22:00 完成 禮拜日 12:30-14:00 完成 (需崇拜完畢及人潮散去後)	如本會當天晚上有大型聚會，禮堂未能提供佈置，佈置時間需改為婚禮當天方可進行.
茶點場地佈置及使用	婚禮進行當天 12:30-17:00 前	使用檯椅，需作還原. 廚房恕不借用.
註：婚禮場地佈置，盡量簡約。		
婚禮場地	當天 13:30-17:00 或之前	
新娘房	當天 13:00-17:30 或之前	設 A 座一樓詩班房，用使後之檯/椅，需作收拾還原.
註：新人必須嚴守約定之時間舉行婚禮、婚禮前的綵排使用場地。		

- 禮堂內之影音及空調設備，必須由本堂指定人士或負責當值同工負責操控，自行攜帶之器材，需經本堂當值同工同意後方可使用，如需播放影片或 PowerPoint 等，請自行安排人員監控及自備電腦；
- 租借用本堂任何物件或設備使用，使用者必須遵從使用守則，未經許可，不得變動其原來位置 (如：講台、鋼琴、電子琴、主禮人座椅、詩班席座椅等等……)，一切因使用者之疏忽導致之損毀或遺失，借用單位或人士需承擔賠償責任；
- 於借堂期間，借用人士或單位、其僱員或其他人士，自攜物品或器材如有損壞或遺失，無論原因為何，本會概不負責；
- 借堂完畢，借用人士或婚禮統籌人必須當天清除所有佈置、清理場地、借用器材及物品歸還原，所有自攜物品須即日清走，倘發現借用單位或其他人士有任何物件遺留於本堂內，本堂之當值同工或代表可自行處理之，搬運及清理費用，一概由借用人士承擔；
- 借用單位其僱員及其他人士所帶進入本堂之物品，如被本堂認為有危險性或對其他人士構成滋擾或潛在危險時，可著令其將物品移離本堂範圍，申請借用單位或人士須承擔所有意外發生之責任；
- 在婚禮程序之牧師進行勉勵期間，婚禮工作人員及攝錄人員不得隨意踏入講壇或詩班席內走動拍照及錄影，以免防礙程序進行；

9. 禮堂乃屬莊嚴之地，所有進入禮堂人士，須衣履整齊，保持安靜，不得喧嘩、嬉戲及追逐；
10. 禮堂範圍內嚴禁飲食（樽裝清水除外）、拋擲金粉、樹枝、豆米、羽毛、紙碎、噴彩帶、鮮花瓣等類物品（但可用膠花/絲花瓣代替）；
11. 在本堂所有範圍內嚴禁吸煙、擺放氫氣/氮氣氣球、張掛旗幟、張掛圖像、張掛匾額、張掛廣告字句、擺放非本堂刊物、燃點易燃物品、蠟燭、噴煙霧、噴灑雪劑、進行買賣及展示色情媒體等……………；
12. 在借堂期間，一切與使用場地有關之事宜須按本會當值負責人之指示進行；

(四) 佈置須知

1. 婚禮場地佈置須預先申請及需指定一名佈置場地負責人或統籌人，經批准後方可於指定時段內進行，且不可多於一天前進行佈置，如需在主日進行佈置，必須在崇拜完畢及人潮散去後方可進行；
2. 婚禮場地佈置，盡量簡約；
3. 聖壇上需保持莊重，除鮮花外不宜有任何佈置；
4. 所有佈置需按指定之範圍作佈置，不能移動本堂任何設施；
5. 嚴禁用漿糊、膠水、膠紙及釘子等物件用於在牆身、設備及任何傢俱上作佈置（可使用 Blu-Tack）；
6. 嚴禁在地下樓梯轉灣位置或走廊通道作佈置，以免阻礙人流進出（即諮詢服務台前）；
7. 製作預製件及佈置時間：

	時間	地點
製作預製件	婚禮前一天進行 禮拜一至禮拜六期間 09:00-13:00 或 14:00-18:00 完成. <i>註：在公眾假期同工放假日不能進行</i>	A 座一樓禮堂則房間位置 (即花房前房間)
<i>註：如外聘佈置公司或非本堂會友作佈置，恕不借出地方作預製件</i>		
禮堂佈置	禮拜一至禮拜五期間 09:00-13:00 或 14:00-18:00 完成. 禮拜六 18:00-22:00 完成 禮拜日 12:30-14:00 完成 (崇拜完畢及人潮散去後)	如本會當天晚上有大型聚會，禮堂未能提供佈置，佈置時間需改為婚禮當天方可進行.
<i>註：製作預製件及佈置未能按時間內完成，將每小時收取\$500.00 作為罰款。</i>		

(超 15 分鐘作 1 小時計算)

8. 佈置場地負責人，需自行清理及收拾所有佈置物；

(五) 繳交費用及相片

1. 費用及相片需於婚禮進行前 14-30 天內繳交；
2. 交費後本堂發出收據，如本堂會友場地費用可自由奉獻，奉獻款放入奉獻箱即可；
(用奉獻封寫上姓名及註明婚禮場地奉獻)
3. 新人需遞交兩張橫向 2R 婚照或合照作為製作結婚證書之用；
4. 於辦公時間內到愛心工程辦公室 (A 座地下)繳交即可；

(六) 辦公時間及查詢

辦公時間：逢禮拜一至五 早上十時 ~ 下午六時

地址：高士德馬路 100 號宣道堂 電話：2821 2518 / 2821 5425

宣道堂行政同工~何靜儀姊妹



基督教宣道堂港澳區聯會
婚禮借堂申請人資料



遞表日期: _____

婚禮日期: _____年_____月_____日 禮拜 () 婚禮時間: _____

	男方申請人資料	女方申請人資料
姓名	(中)	(中)
(請以證件姓名填寫)	(英)	(英)
出生日期	年 月 日	年 月 日
證件號碼	證件類別： No： 需提交證件副本	證件類別： No： 需提交證件副本
婚姻狀況 <small>(請劃去不合用者)</small>	未婚 / 離婚 / 孤寡	未婚 / 離婚 / 孤寡
父親姓名		
母親姓名		
籍貫		
職業		
現屬教會		
受洗日期	年 月 日	年 月 日
受洗教會		
施洗牧師		
聯絡住址		
聯絡電話		
聯絡電郵		
婚姻班	已參加：日期 _____	將會參加：日期 _____
婚禮統籌人	姓名	電話

申請人備註:

申請人簽署: _____ 主任牧師堂/主任堂簽署: _____

審批結果: 接納申請 _____ (簽署) 不接納申請 _____ (簽署)



基督教宣道堂港澳區聯會
婚禮借堂-場地佈置申請表



遞表日期:_____

1. 婚禮日期：-----年-----月-----日 禮拜（ ） 婚禮時間：_____

2. 新人姓名：_____

3. 場地佈置負責人或統籌人姓名：_____聯絡電話：_____

4. 外聘佈置公司名稱：_____

聯絡人姓名：_____聯絡電話：_____

5. 製作預製件及佈置時間：

	入場時間	退場時間	使用地點及範圍
製作預製件			
註：如外聘佈置公司或非本堂會友作佈置，恕不借出地方作預製件			
	入場時間	退場時間	佈置位置
禮堂佈置			

佈置場地負責人，需自行清理及收拾所有佈置物

申請人簽署：_____

審批結果：

接納申請_____ (簽署)

不接納申請_____ (簽署)