

《申請租用場地設施條款》(下稱「使用條款」)

1. 一般事項

- 1.1 申請租用該場地/設施之會員(下稱「租用會員」)必須為該租用場地/設施的使用者(下稱「使用者」)之一,並須於該租用時段內到場使用該場地/設施。在使用前,租用會員必須出示有效的會員證,或由 J-HUB 在該租用時段前所發出的有效 QR Code(下稱 QR Code),並出示身分證明文件(如身分證、護照、帶有相片之學生證等)以供核對及登記。
- 1.2 無論會員證抑或 QR Code 均不得轉讓。
- 1.3 J-HUB 可按場地使用情況,安排加長租用會員的場地及設施的使用時段,但最終決定權均由 J-HUB 決定。
- 1.4 一切場地及設施預訂皆以「先訂先得」方式處理。
- 1.5 J-HUB 辦公時間:星期一至五 上午 9 時至下午 6 時(公眾假期除外),如欲於非辦公時間租用設施及服務,請與我們聯絡。
- 1.6 在場地使用期間,如因天氣或其他不可預計的情況下引致場地關閉,則可按本條款第六點《惡劣天氣安排》更改使用日期或申請退回款項。
- 1.7 場地設施申請一經作實,將不接受任何資料更改申請。如需取消或延遲租用日期,請見本使用條款第五點「取消租用場地」一項。
- 1.8 J-HUB 對所有場地設施使用申請,均保留最終決定權,亦毋須就拒絕場地申請作出任何解釋。
- 1.9 本使用條款的中文與英文版本意義若有不符之處,以中文版本為準。

2. 租用時間

- 2.1 所有場地租用最低使用時限為 2 小時,其後按每小時計算,使用時間若不足 1 小時亦作 1 小時計算。已獲租用申請批准之場地將於預訂使用時間之前 15 分鐘開放,使用者須於租用時段完結後 15 分鐘內交還場地以及一切借用的設備/器材。如超過上述時間,J-HUB 將收取相關之額外租用費用。

3. 租用手續

- 3.1 申請前須以電話查詢場地設施的使用情況,然後遞交申請表格。申請一經接納,J-HUB 將發出繳費通知電郵。租用會員須在獲發繳費通知起計的 3 個工作天內,或 J-HUB 指定日期前繳交費用,並以電郵發送付款記錄至 J-HUB,否則申請將自動取消。
- 3.2 J-HUB 會於收妥有關付款記錄起計的 3 個工作天內發出確認電郵,一切申請須待確認電郵發出後方被視為作實。
- 3.3 持有通行證套票之租用會員,於電話內向職員確認設施及餘額為可用後,J-HUB 會於 3 個工作天內發出確認電郵,一切申請須待確認電郵發出後方被視為作實。
- 3.4 持通行證之租用會員亦須預先以電話查詢場地設施的使用情況,並於申請使用場地/設施當日以電話與 J-HUB 確認預計到達時間。如租用會員以通行證之配額申請租用



並在預約時間 15 分鐘後仍未到場，其預約將被取消，J-HUB 將扣除 1 次的通行證配額，而場地將分配予後備等候人士使用。

4. 繳費方法

申請一經接納，租用會員將獲發繳費通知電郵。須在獲發繳費通知起計的 3 個工作天內或 J-HUB 指定日期前繳交費用，並以電郵發送付款記錄至 J-HUB，否則申請將被自動取消。

4.1 以劃線支票繳費（期票恕不接納），抬頭「香港珠寶業持續發展有限公司」

4.2 銀行入帳（中國銀行帳戶：012 791 2 017256 8），敬請以電郵發送付款記錄以資紀錄。

4.3 親身到協會會址繳費（只收現金/支票/信用卡）。

5. 取消租用場地

5.1 租用會員須按照租用時間入場，如逾時 15 分鐘仍未登記入場和使用已租用之場地/設施，該申請將被視為自動取消，所繳交的費用將不獲退還，而場地將分配予後備等候人士使用。

5.2 所有取消場地設施的申請須以書面提交，並須在申請使用場地日期最少一星期前繳交至 J-HUB 辦公室，以便另作安排，否則所繳交的費用將不獲退還。

5.3 J-HUB 將保留權利，基於合理原因取消或封閉任何不宜使用之場地，且不需作任何預先通知。

6. 惡劣天氣安排

J-HUB 將於黑色暴雨警告或八號或以上風球懸掛後 30 分鐘關閉；在黑色暴雨警告或八號或以上風球卸下 2.5 小時後重開。在使用期間因惡劣天氣引致場地關閉，使用者可在場地設施使用情況許可下，更改未使用的時段（任何未使用的時段均以完整小時計算及在其後 12 個月內有效，假設未使用的時段是 2 小時 59 分鐘，場地使用者只有 2 小時的時段在其後的 12 個月內安排使用）。

7. 如有任何爭議，J-HUB 保留「使用條款」的修改和最終解釋權。租用會員應在遞交申請前先閱讀並理解全部「使用條款」。

《場地及設施使用條款》(下稱「使用條款」)

1. 費用

- 1.1 場地設施服務/器材以最新之服務收費表及其附件(如有)為準,租用會員及/或使用者在申請租用場地和/或設施前必須向 J-HUB 前台查詢相關的收費。
- 1.2 器材租借服務(AV system、LED WALL、電子白板、銀幕、投影機、手提電腦)請於申請租用場地時提出,並向 J-HUB 職員查詢加配費用,器材數量有限,以先致電預留為優先。

2. 場內注意事項

- 2.1 J-HUB 場內嚴禁吸煙,使用者亦不可攜帶任何動物進入場內。
- 2.2 使用者均應注意其個人之行為態度,切勿騷擾他人或場內其他進行中的活動。
- 2.3 使用者需自行保管攜來的財產或貴重物品,請勿將貴重物品及個人財物放於場內,如有遺失或任何損失,J-HUB 概不負責。
- 2.4 使用者在公開發佈、宣傳、推廣或刊登廣告推廣其活動時,除了得到 J-HUB 事前書面准許外,不得直接或間接使用「香港珠寶工坊」和/或「J-HUB」名義,或使第三者相信該等活動與 J-HUB 有任何關係或聯繫。
- 2.5 根據場地用途/活動的性質,J-HUB 可基於使用者安全、管理上的考慮因素等理由,規定場地設施使用者人數的上限(下稱「人數上限」)。場地使用者有責任採取一切必須及適合的措施,確保所有使用的場地均不得超越指定人數上限。
- 2.6 任何人士(包括使用者和/或所有在場人士)如不同意遵守和/或違反本使用條款,J-HUB 可立即及停止拒絕其使用有關設施,並可將之逐離場,而其預訂將會自動取消,所繳交的費用將不獲退還。J-HUB 亦有權拒絕該使用者再次租用和/或使用如何場地及設施。
- 2.7 場地用途須與申請時聲明之使用目的相符,如遇有行為不檢或用場不當者,本部有權取消其用場資格,並按照實際情況呈報有關方面。使用者如在使用場地和設施期間違反任何香港法例,J-HUB 將立即舉報且並不會負責任何非法行為責任。
- 2.8 未經 J-HUB 書面許可,使用者不得在場地或以外空間如走廊、樓梯、大堂等售賣貨物、服務及進行任何形式的金錢或商業宣傳交易。
- 2.9 租用會員有責任就於場地內舉辦的活動及參加者購買適合的保險,包括第三者保險等等。

3. 賠償

- 3.1 如使用者因在未經許可下使用 J-HUB 內任何設施而導致 J-HUB 任何損壞或遺失(下稱「損失」),使用者均須負責賠償。未經 J-HUB 事前書面許可,使用者不得使用申請場地以外空間,如走廊、其他非開放場地、大堂等。
- 3.2 一切由使用者在 J-HUB 內任何設施及器材所造成之損壞或損毀、偷竊或被移走,均由該租用會員負責。會員須向 J-HUB 賠償一切維修及/或更換的費用直至該設施及器材回復原本狀況;或重新購置有關物品的費用;J-HUB 或會在情況許可下自行維修或修復,並要求租用人支付相關維修或修復費用。

- 3.3 使用者如在場地內之地板、牆身、天花等地方加裝物件而導致任何污漬或損壞，均須負責賠償。
 - 3.4 如租用會員或其授權的場地使用者在使用場地設施時，因本身的疏忽而引致任何人士傷亡、蒙受損失或損毀，以致有關人士向 J-HUB 提出訴訟、申索要求，租用會員須向 J-HUB 作出補償，並須負上全責。J-HUB 不會承擔任何責任。
4. 設備、設施、器材和活動物資
- 4.1 使用者只可使用場地所提供或已申請的設備及設施，並有責任在使用後還原所有設備及設施至原來的狀態。場地使用者應小心及正確使用相關設備及設施，不得變更、改裝、加裝及/或外置任何物件。
 - 4.2 使用者如要在場地內進行任何設置，須將安裝及拆除時間計算在場地使用時間之內。租用者須於交還租用場地前將帶來物資或器材搬走。
 - 4.3 使用者或任何其他人士如有受傷，或設施遭到損毀，必須即時向 J-HUB 駐場職員報告。
 - 4.4 所有屬於租用者的活動物資及器材，只可在租用時段內送到租用場地，並由租用者自行點收。J-HUB 員工恕不代收。
5. 徵收額外費用
- 5.1 使用者必須保持場地環境清潔，不得進食或飲用外來食品或飲品，並不能在非指定範圍（任何鋪有地氈的範圍）內飲食。如使用者被發現於非指定範圍內飲食，J-HUB 有權徵收額外清潔費用。
 - 5.2 使用者須在交還場地前將全部所屬物件，包括裝飾、宣傳及包裝物品搬走。如發現上述物品，J-HUB 有權將物品丟棄或暫存，並向使用者徵收所須費用。
6. 如就使用條款有任何爭議，J-HUB 保留最終決定權。
7. 本使用條款的中文與英文版本意義若有不符之處，以中文版本為準。

共享工作間使用守則

1. 共享工作間乃屬公用之範圍，所有合法之使用者均可使用。
2. 使用者在使用場內任何設施時，須確定其設施完整及沒有損壞。如果使用者對該設施有任何疑問或發現設施有任何損毀，請盡快與 J-HUB 職員聯絡。
3. 請勿在共享工作間範圍內隨處放置個人物品。該等物品如有損壞或遺失，J-HUB 概不負責。
4. 各場地使用者應時刻注意個人衛生；使用飲水機時避免接觸飲水機的出水口，亦不要吐痰於飲水機水槽內，或作洗手之用。
5. 所有使用者必須保持場地環境清潔，不得進食或飲用外來食品或飲品。共享工作間內之茶水間將提供冷/熱食水及/或飲料，可供所有場地使用者免費享用。



J-HUB

香港珠寶工坊

6. 切勿於非指定範圍（任何鋪有地氈的範圍）內飲食。如發現使用者於非指定範圍內飲食，J-HUB 有權徵收額外清潔費用。
7. 共享工作間之沙發位置座位有限，請勿佔用其他座位，離座時請攜帶所有私人物件離開。J-HUB 職員有權將共享工作間中之任何座位讓給其他場地使用者。
8. J-HUB 將保留權利，基於合理原因取消、保留或封閉共享工作間並不需做任何預先通知。

功夫枱使用守則

1. 基於安全考慮，所有於功夫枱空間內的使用者均需穿密頭鞋，而長頭髮的人亦需把頭髮紮起。
2. 租用及使用功夫枱人士應確保自己掌握有關工具器材之操作知識及其使用技巧，而於使用時請務必注意安全。如使用者不確定使用方法或對課程中使用的設施有任何操作上的查詢，請與 J-HUB 職員聯絡。
3. 使用者如有受傷，請即時向 J-HUB 駐場職員報告，並可即時使用 J-HUB 備有的急救箱。
4. 使用火槍進行焊接前，應先檢查管道及開關，確保管道沒有漏氣跡象；並請確保四周環境安全且沒有任何雜物，並於不會傷及任何其他在場人士的情況下才可開火。焊接時不可將火焰正對自己或他人，以免灼傷。
5. 在火槍使用期間及使用後，切勿接觸用具炙熱的部份。
6. 離開功夫枱前須確保火花完全熄滅及工件已冷卻，並確保火源開關關閉。
7. 每人每次租用功夫枱將可獲分發一套工具，工具由 J-HUB 職員負責分發，使用者須提交港幣 100 元(現金)按金後方可取得工具，離開前須把工具收拾好及完整交還方可取回按金。
8. 使用者事先未獲 J-HUB 職員許可，不得變動功夫枱的座位編排。
9. 功夫枱可作教學用途，包場價錢需與 J-HUB 職員另議。

會議室(1、2、3 房) 使用守則

1. J-HUB 一共設有 3 間會議室，並可合併被租用：1+2 房、2+3 房、1+2+3 房，而價錢與各自租用有關空間無異。
2. 每一間會議室均內置 1 張枱及 6 張椅，如需加置額外桌椅，或有任何特別擺放位置要求，租用會員需於租用日期前至少兩個工作天提出，而 J-HUB 會視乎情況而盡量安排。未經許可，使用者不得隨意移動場內的設施及傢具，如有損壞，租用會員須承擔一切賠償。
3. 租用會員需於申請租用場地時提出加配 J-HUB 指定器材的要求，器材數量有限，以先致電預留為優先。
4. 使用者需確保會議室內所進行的會議/活動不發出任何干擾其他場地內正在進行的其他活動及秩序之聲音或氣味。
5. 除非事先獲得 J-HUB 書面同意，使用者不得張貼或懸掛海報、標語、橫額、旗幟或肖像張貼或懸掛於租用範圍。場內不得舉行拍賣。嚴禁進行任何導致擾亂公眾秩序之活動。吸煙、煮食、燃點火種或使用火藥、噴灑粉末於地面等有機會導致火警之活動均全面禁止。
6. 使用者在使用場地後需清理好，並還原使用前的模樣。
7. 任何情況下，使用者不得擅自從內鎖上會議室房門以確保安全。
8. 使用者如需暫時/提早離開會議室，可通知 J-HUB 駐場職員鎖門。但 J-HUB 一概不負責上鎖房間內一切個人物品之損失。

多用途會議室使用守則

1. 多用途會議室最多可配備 30 張座椅，如需於場內預先放置座椅，或有任何特別擺放位置要求，租用會員需於租用日期前至少 2 個工作天提出，而 J-HUB 會視乎情況盡量安排。未經許可，使用者不得隨意移動場內設施及傢具，如有損壞，租用會員須承擔一切賠償。
2. 多用途會議室內置固定的 LED 屏幕，租用場地費用並不包括使用該設施。如欲使用，則需額外租用，並繳付相應費用。詳情請向 J-HUB 職員查詢。
3. 租用人需於申請租用場地時提出加配指定器材的要求，器材數量有限，以先致電預留為優先。
4. 所有場地使用者必須保持場地環境清潔，多用途會議室範圍內不得飲食。如有發現，J-HUB 有權徵收額外清潔費用。
5. 多用途會議室內使用者需確保會議室內所進行的會議/活動不發出任何干擾其他場地內正在進行的其他活動及秩序之聲音或氣味。
6. 除非事先獲得 J-HUB 書面同意，使用者不得張貼或懸掛海報、標語、橫額、旗幟或肖像張貼或懸掛於租用範圍。場內不得舉行拍賣。嚴禁進行任何導致擾亂公眾秩序之活動。吸煙、煮食、燃點火種或使用火藥、噴灑粉末於地面等有機會導致火警之活動均全面禁止。
7. 使用者均須根據相應指示使用場地／設施。使用場地後需清理好，並還原使用前的模樣。