康樂及文化事務署 Leisure and Cultural Services Department

Intangible Cultural Heritage Office 非物質文化遺產辦事處

編號：(　　) in LCSD CS ICHO 15-4/25
(本辦事處專用)

申請流程
遞交申請表格 ⇨ 處理申請 ⇨ 通知申請結果 ⇨ 印製展覽圖頁 ⇨ 運送展覽圖頁到校

索取展覽圖頁申請表格

請在適當方格內填上「✓」。

申請人姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　職位：＿＿＿＿＿＿＿＿

學校名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿ ☐ 小學 ☐ 中學

電話號碼：＿＿＿＿＿＿　傳真號碼：＿＿＿＿＿＿　電郵：＿＿＿＿＿＿＿＿

送貨地址：＿＿＿＿＿＿＿＿

展覽圖頁				
展覽圖頁為防水紙料，每塊約闊 60 厘米、高 85 厘米，重 120 克。				
	主題	每套圖頁數量	擬議運送日期	運送時間
小學（小學申請者最多可選擇下列兩個主題各一套）				
☐	飲食文化	10		上午 10 時至下午 6 時
☐	節慶活動	12		
中學（中學申請者最多可選擇下列兩個主題各一套）				
☐	傳統手工藝	12		上午 10 時至下午 6 時
☐	傳統習俗	12		

聲明

茲證明上述資料均正確無訛，並無遺漏，並願意遵守有關的申請及使用條款。
（簽署前，請先閱讀**申請及使用條款**。）

日期：＿＿＿＿＿＿＿＿　申請人簽署及學校蓋章：＿＿＿＿＿＿＿＿

本辦事處專用	
Approval	**Progress**
Approved / Not approved* *Delete where appropriate Signature: ＿＿＿＿＿＿ Post: ＿＿＿＿＿＿ Date: ＿＿＿＿＿＿	Notification of application result on: ＿＿＿＿＿＿ Exhibition prints ready date: ＿＿＿＿＿＿ Delivery date: ＿＿＿＿＿＿

申請及使用條款
1. 如欲申請索取非物質文化遺產辦事處的展覽圖頁，申請人必須填妥及簽署本申請表格，並連同學校蓋章，以郵寄（地址：新界荃灣西樓角道 1 - 17 號新領域廣場 1615 - 1616 室）、傳真（2462 6320）或電郵（icho@lcsd.gov.hk）方式遞交至本辦事處。 2. 申請人必須於擬議運送日期前**最少兩星期**遞交已填妥的申請表格。本辦事處接受最早三個月前的申請，並按先到先得的原則處理。 3. 由收到申請表格的日期起計，本辦事處一般會於七個工作天內經電郵或傳真方式發出書面通知，並將與成功申請者確認運送詳情。 4. 本辦事處將安排運送展覽圖頁至申請人所屬的學校。申請人須於約定日期安排人員接收展覽圖頁。 5. 申請人須於約定日期當天接收展覽圖頁，逾期未接收則作自動放棄論。如因惡劣天氣或其他突發事故而未能如期運送及/或接收展覽圖頁，本辦事處將會與申請人聯絡，另作安排。 6. 所有展覽圖頁上的資料版權均屬香港特別行政區政府所有。未經本辦事處同意，不得擅自以任何形式翻印、複製或更改展覽圖頁資料內容。 7. 申請人及其所屬學校不得向展覽圖頁觀賞者收取任何費用，或未經本辦事處同意，擅自將展覽圖頁外借予其他學校/機構。 8. 當展覽圖頁在申請人/學校使用或保管中時，如對其他人造成任何意外、損傷或損害，本辦事處概不負任何責任。 9. 申請接受與否，本辦事處保留最後決定權。 10. 提供個人資料純屬自願性質。然而若資料不足，本辦事處職員可能無法處理有關申請。根據個人資料（私隱）條例（香港法例第 468 章）第十八、二十二條及附表一載列的第六原則，申請人所提供的個人資料，將用以處理其申請。申請者如欲查閱及/或改正本申請表內的個人資料，可致電 2488 1708 與二級助理館長（非物質文化遺產）教育及社區聯絡。