



香港青年旅舍協會
HONG KONG
Youth Hostels Association



TEL (852) 2788 1638
FAX (852) 2788 3105
WEBSITE www.yha.org.hk
E-MAIL info@yha.org.hk

日营 / 黄昏营预订表格 (填写本表格前请先细阅「注意事项」)

机构 / 个人名称 _____ (中文) _____ (英文)

会员号码 _____ 联络人姓名(1) _____ 联络电话(1) _____

电邮 _____ 联络人姓名(2) _____ 联络电话(2) _____

日营 / 黄昏营日期 _____

请简述你们订日营 / 黄昏营用途 _____

请以✓选择:

	日营 09:00-16:00 内 的任何时段	黄昏营 16:00-22:00 内 的任何时段
☐ (香港岛) YHA 赛马会摩星岭青年旅舍 ☐ (大埔) YHA 白普理赛马会大美督青年旅舍 ☐ (大屿山) YHA 昂坪戴维斯青年旅舍 ☐ (西贡) YHA 白沙澳青年旅舍 ☐ (西贡) YHA 白普理堂赤径青年旅舍 ☐ (荃湾) YHA 施乐园大帽山青年旅舍	\$50 x _____ 位	\$50 x _____ 位
总计费用(港币\$)	\$ _____	

注意事项:

1. 进入旅舍人士必须出示有效之 (YHA) 会员资格 (个人或团体), 旅舍可接受现场申请个人入会或续会, 每位个人会员最多可携带 3 名非会员入营。团体会员人数不限。
2. 所有进入旅舍人士须提交有效之身份证明文件以作登记。
3. 日营时段旅舍部份设施或会关闭, 如要使用活动室须另外缴费。
4. 旅舍经理及香港青年旅舍协会拥有批核订位申请之最终权利。
5. 请爱惜旅舍设施及保持旅舍环境清洁, 租用期间如有设施损坏须照价赔偿, 用后请自行清理垃圾及将设施恢复原状, 否则旅舍将收取 HK\$500 元清洁费。

兹证明本人以上所提供之数据均属实无误, 并愿意遵守香港青年旅舍协会一切规则及指示。入住期间如有违反旅舍规则或发生任何意外, 一概由本人等自行负责。

团体预订如需 ☐ 正本发票 或/及 ☐ 正本收据, 请在方格内填上剔号。

日期: _____ / _____ / _____

机构印鉴及负责人签署: _____

办事处专用	接纳申请: 是 ☐ / 否 ☐	日期:	确认号码:	处理同事:
-------	--	-----	-------	-------

最后更新: 2025 年 11 月 18 日



香港青年旅舍協會
HONG KONG
Youth Hostels Association



TEL (852) 2788 1638
FAX (852) 2788 3105
WEBSITE www.yha.org.hk
E-MAIL info@yha.org.hk



香港青年旅舍協會
HONG KONG
Youth Hostels Association



TEL (852) 2788 1638
FAX (852) 2788 3105
WEBSITE www.yha.org.hk
E-MAIL info@yha.org.hk

多用途活动室预订表格 (填写本表格前请先细阅「注意事项」)

机构 / 个人名称 _____ (中文) _____ (英文)

会员号码 _____ 联络人姓名(1) _____ 联络电话(1) _____

电邮 _____ 联络人姓名(2) _____ 联络电话(2) _____

旅舍 (请圈适用者)

☐ YHA 赛马会摩星岭青年旅舍 ☐ YHA 白普理赛马会大美督青年旅舍 ☐ YHA 白沙澳青年旅舍 ☐ YHA 施乐园大帽山青年旅舍 ☐

- 请注明活动室使用人数: _____

- 请简述你们预订多用途活动室的用途: _____

请写下预订日期及✓ 出预订时段 (每小时收费港币\$150, 最少须预订两小时。)

时间	日期: _____	日期: _____
09:00 – 10:00		
10:00 – 11:00		
11:00 – 12:00		
12:00 – 13:00		
13:00 – 14:00		
14:00 – 15:00		
15:00 – 16:00		
16:00 – 17:00		
17:00 – 18:00		
18:00 – 19:00		
19:00 – 20:00	*不适用于 YHA 白沙澳青年旅舍	
20:00 – 21:00		
21:00 – 22:00		
小计:	HK\$	HK\$
总计:	HK\$	

注意事项:

1. 如于离营后使用多用途活动室, 须收取日营或黄昏营费用, 详情请参阅日营或黄昏营订位表格。
2. 请爱惜活动室设施, 如有损坏须照价赔偿。
3. 旅舍经理及香港青年旅舍协会拥有批核预订申请之最终权利。
4. 使用完活动室后, 请自行将枱椅移回原位, 谢谢合作。

团体预订如需 ☐ 正本发票 或/及 ☐ 正本收据, 请在方格内填上剔号。

日期: _____ / _____ / _____

机构印鉴及负责人签署: _____

办事处专用	接纳申请: 是 ☐ / 否 ☐	日期:	确认号码:	处理同事:
-------	--	-----	-------	-------