

## 私人活動 (包場)

可選擇之時段
13:00-16:00
15:00-18:00

流程	
3小時	
準備時間: 活動前45分鐘	主辦方可於預約時段前45分鐘在G/F指定空間整理及安排佈置 請看以下 <空間使用指引>
活動開始: 2小時30分鐘	賓客可以自由在博物館1/F自由遊玩體驗或留在G/F 重要事項: <b>1/F</b> 範圍不准飲食
活動最後30 分鐘	賓客需離開1/F範圍 1/F範圍會關閉, 主辦方及所有賓客只限在G/F空間進行聚會活動 (只開放洗手間供賓客使用)  (主辦團可自由決定是否需要提早到G/F開始活動)
完場	賓客離場
清潔時間: 完場後30分鐘	洗手間暫停使用  主辦方進行收拾, 需在30分鐘內交還場地及離場

空間使用指引	
可以	<p>環境裝飾只限:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 座地的氦氣氣球</li> <li>- 自動玻璃門固定的部份</li> <li>- 用Blutack貼裝飾在非油漆表面</li> <li>- 自備生日會場告示牌/畫架放圍柱入口空間</li> </ul> <p>使用整個G/F多用途空間 使用廚房範圍, 包括:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 廚房檯面 (須鋪上檯墊)</li> <li>- 雪櫃 (只限蛋糕/紙杯蛋糕存放)</li> <li>- 洗手盤 (如使用, 須自行清理)</li> </ul>

主辦人及博物館員工的責任		
	主辦方	博物館員工
蛋糕存放	<p>主辦方應安排在準備時間內交收任何貨物(例如:蛋糕/紙杯蛋糕或氣球)。主辦方必須在場才能簽收。</p> <p>主辦方預先通知博物館蛋糕盒的大小以確保有足夠空間存放。(存放空間大小:高55cm x 闊35cm x 深40cm)</p>	<p>如果任何貨物早於主辦方到達,博物館員工可以指示存放位置,但不會幫忙接收。</p> <p>博物館不會對存放期間的任何損壞負責任,建議由主辦方親自帶來及接收。</p> <p>如是蛋糕/紙杯蛋糕送貨,博物館員工會指示將其放入冰箱。博物館不對儲存期間的任何損壞負責。</p> <p>博物館員工不會幫助簽收任何貨物。</p>
		
準備餐具、餐巾	主辦方準備	/
拍合照	主辦方自行安排小朋友拍照次序、位置	博物館員工可以幫忙拍合照
G/F清理裝飾及食物	主辦方負責	/
完場場地清潔	/	博物館員工進行場地清潔
看管小朋友	必須要足夠的成人與兒童比例 ( 1:2 ), (特別於一樓探索館範圍)	博物館員工會照常跟所有訪客在展區內遊玩時進行互動

給主辦方的貼士	
籌辦篇	<p>在活動開始前與你的來賓分享：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ““計劃到訪””圖</li> <li>- 活動流程</li> <li>- 提醒來賓必須在一樓看管小孩</li> <li>- 成人需要與小孩一同探索！</li> </ul>
助手	<p>建議至少找兩人作為助手協助，例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 設置和裝飾</li> <li>- 提醒來賓活動日程</li> <li>- 協助來賓移步</li> <li>- 協調拍照順序</li> <li>- 分發小禮物(如有)</li> </ul>
食物篇	<p>基於溫度及保存的食物衛生考慮，建議可準備熱食以外的簡單包裝小食。蛋糕方面即建議用杯子蛋糕較為方便及容易分配。</p>