



易達旅遊 Easy-Access Travel Ltd

(香港復康會屬下機構)

(A subsidiary of The Hong Kong Society for Rehabilitation)

地址：九龍藍田復康徑七號香港復康會藍田綜合中心地下 / 電話：2772 7301 / 傳真：2772 0013

旅行社牌照號碼 Licence No. : 352701 / 電郵：eat@rehabociety.org.hk

無障礙巴士租賃服務申請記錄表

機構 / 個人名稱	:	預約日期	:
地址	:	預約車輛數目	:
	:	預計乘客數目	:
	:		:
聯絡人姓名	:	目的地	:
電話 / 手提號碼	:	出發地點	:
電郵	:	出發時間	:
傳真機號碼	:	回程時間	:

(請用正楷填寫並在適當方格內加上 別號)

類別			
4小時內租車 <input type="checkbox"/>	6小時內租車 <input type="checkbox"/>	8小時內租車 <input type="checkbox"/>	機場接送 <input type="checkbox"/>

(如行程中有超過一個目的地 / 活動地點，請在以下表格內詳列)：

其他目的地 / 活動地點	到達時間	離開時間
1.		
2.		
3.		

申請人簽署： _____

申請日期： _____

致：易達巴士租賃服務	
參考編號：	
租車費：	<input type="checkbox"/> \$ _____ x _____ 輛，請於用車前，存入款項\$ _____ 至本公司之匯豐銀行戶口及電郵或傳真入數紀錄至本公司作實。
	<input type="checkbox"/> 其他 _____
批核結果	
申請結果：	<input type="checkbox"/> 批准 _____ 輛 <input type="checkbox"/> 未能安排
處理職員姓名：	處理職員簽署： _____ 處理日期： _____

私隱政策

查詢、遞交申請或預約服務時，需提供個人資料。個人資料的收集用途用於香港復康會及轄下的易達旅遊，並承諾會確保個人資料均依照《個人資料（私隱）條例》的規定處理。

FEC/01/0425



易達旅遊 有限公司

Easy-Access Travel Ltd

旅遊牌照號碼 Licence No. : 352701

(香港復康會屬下機構)

九龍藍田復康徑7號香港復康會藍田綜合中心地下

電話: 2772 7301 傳真: 2772 0013 電郵: eat@rehabociety.org.hk

訂單編號:

用車日期:	
星期:	

易達旅遊 『乘客接送表』

機構 / 個人名稱: _____ 聯絡人: _____

電郵: _____ 電話: _____ 傳真號碼: _____

到達目的地時間(行程): _____ 回程上車時間: _____ 租車總數: _____

負責當天活動之聯絡人: _____ 電話: _____ 手提: _____

	姓名	電話	類別	上車時間	上車地點 (正確位置) / 回程落車地點 (如與上車地點不同)	回程落車時間
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

行程簡述:

類別 (EW : 電動輪椅 / PH : 肢體傷殘 / WC : 手動椅 / OT : 行動不便 / NW : 非輪椅人士)

行程類別	車牌	車長	電話
單程 <input type="checkbox"/>			
來回程 <input type="checkbox"/>			

內部專用

回覆日期: _____ 時間: _____ 職員: _____

私隱政策

查詢、遞交申請或預約服務時，需提供個人資料。個人資料的收集用途用於香港復康會及轄下的易達旅運，並承諾會確保個人資料均依照《個人資料（私隱）條例》的規定處理。



付款通知書(作參考)

致： 公司名
XX 先生 / XX 女士
由： 易達旅遊 客戶服務部 X 小姐

日期：XX / XX / XXXX
參考編號：XXXXXX-XX

**預約無障礙巴士租賃服務
付款通知書**

有關租車日期 (XX / XX / 20XX) 已確認。請於 20XX 年 XX 月 XX 日前繳付全額費用及將銀行入數紙電郵或傳真回本公司以作確實。

租車費用：

4/6/8 小時租車：HK\$ X,XXX x X 車

總金額：HK\$ XXX

本公司銀行資料：

- 抬頭：易達旅遊有限公司或 Easy-Access Travel Ltd
- 銀行賬號：110-850989-838 (匯豐銀行)

備註：

1. 請在入數紙上寫上機構名稱、用車日期及訂單編號，以便識別。
2. 於用車前七個工作天 (星期六及日、公眾假期除外)，請將易達旅遊『乘客接送表』電郵或傳真至本公司。
3. 如於限期前未收到有關租車費用及易達旅遊『乘客接送表』，此次預約將視作放棄。

額外收費：

1. 實際用車時間超過 4 小時，費用將以 6 小時租車計算。
2. 實際用車時間超過 6 小時，費用將以 8 小時租車計算。
3. 實際用車時間超過 8 小時，費用為每車每小時港幣\$XXX 元正。
4. 以上報價已包括主要政府隧道費及橋路費 (大欖隧道及愉景灣隧道除外)。
5. 停車場及超時費用等，將於用車後以發票通知。
6. 用車時間早上 7:00 前及晚上 9:30 後，需加收港幣\$XXX 元正。
7. 以上報價僅供參考，最終收費將根據實際用車資料確定。

更改預約日期：

1. 本公司只接受因惡劣天氣（黃色暴雨/三號或以上颱風訊號）引致的預約改期，並收取每車港幣\$XXX元作行政費用。
2. 已繳付的租車金額僅能用於下次租車，並需於租車當日開始計起，3個月內使用。
3. 如於限期前未收到有關申請，此次預約將視作放棄，所付租車金額將視作行政費用，一概不獲退還。

更改接送地點或行程內容：

1. 如需更改接送地點或行程內容，請於兩個工作天前以電郵或傳真通知本公司，並致電確認收到申請，無需額外繳付行政費用。
2. 若少於兩個工作天通知，本公司將收取每車及每項各港幣\$XXX元的行政費用。收到更改要求後，本公司會儘量配合，但不保證能成功更改。
3. 辦公時間為星期一至星期五 09:00-17:00，星期六、日及公眾假期休息。

取消用車：

1. 需於七個工作天前（星期六及日、公眾假期除外）：
 - 以電郵或傳真書面通知後，再以電話確認；
 - 已付之金額可於下次租車時使用（需於租車當日起計算，3個月內使用）；如於限期前未收到申請，此次預約將視作放棄，所付租車金額將視作行政費用，一概不獲退還。
2. 七個工作天內取消用車（星期六及日、公眾假期除外）：
 - 所付金額將視作行政費用，一概不獲退還。

座位安排：

1. 每車提供5位手動輪椅空間及12個一般座位。由於車廂空間有限，若超過限額輪椅數，車長有權拒絕執行。
2. 若有大型超長或超重輪椅，必須預先通知，並需於本公司正式回覆後方可確定。

私隱政策

查詢、遞交申請或預約服務時，需提供個人資料。個人資料的收集用途用於香港復康會及轄下的易達旅運，並承諾會確保個人資料均依照《個人資料（私隱）條例》的規定處理。