



香港童軍總會九龍地域

Scout Association of Hong Kong – Kowloon Region

(2013年7月修訂)

〈宣傳童軍運動易拉架借用申請表〉

職員專用 遲交表
收表日期：

| | | | | | | | | | |
|----------------|--|-------------|----|---|----------------|---|----|----|----|
| 此欄由申請人填寫 | | | | | | | | | |
| 部 門 / 區 | | | | 旅 團 | | | | | |
| 通 訊 地 址 | | | | | | | | | |
| 使用日期及用途 | | 年 月 日 (星期) | | 用途： | | | | | |
| 領取日期及時間 | | 年 月 日 (星期) | | 上 / 下午 | | 時 | | | |
| 歸還日期及時間 | | 年 月 日 (星期) | | 上 / 下午 | | 時 | | | |
| 易拉架 | | 擬借 | 借出 | 歸還 | 易拉架 | | 擬借 | 借出 | 歸還 |
| (P1)小童軍支部 | | | | | (P5)樂行童軍支部 | | | | |
| (P2)幼童軍支部 | | | | | (P6)童軍領袖－發揮領導才 | | | | |
| (P3)童軍支部 | | | | | (P7)童軍活動－活的教育 | | | | |
| (P4)深資童軍支部 | | | | | | | | | |
| 申請人簽署： _____ | | | | 領取人簽署： _____ | | | | | |
| 姓 名： _____ | | | | 姓 名： _____ | | | | | |
| 聯 絡 電 話： _____ | | | | 聯 絡 電 話： _____ | | | | | |
| 日 期： _____ | | | | 日 期： _____ | | | | | |
| 單 位 蓋 印： | | | | 備註：申請人在本表格內填報的個人及其他有關資料，純屬自願；該等資料只作本地域處理本表格的申請及有關用途。假如申請人提供的資料不足或不正確，本地域可能會延遲或無法處理有關申請。 | | | | | |
| 此欄由本地域填寫 | | | | | | | | | |
| 核 准 日 期 | | | | 核 准 姓 名 | | | | | |
| 交 發 日 期 | | | | 交 發 姓 名 | | | | | |
| 接 收 日 期 | | | | 接 收 姓 名 | | | | | |
| 保 養 費 用 | | | | 修 理 / 賠 償 費 用 | | | | | |
| 收 據 號 碼 | | | | 日 期 | | | | | |

借用細則：

申請

- 1) 申請**必須**以部門/區/旅為單位。
- 2) 單位負責人**必須**為助理地域總監/區總監/旅長/旅團領袖負責人；申請表**必須**有單位印鑑方為有效。
- 3) 如其他地域或署申請，單位負責人**必須**為助理香港總監或執行幹事。
- 4) **必須**於領取日期最少一星期前遞交交易拉架借用申請表格，一般情況下，將不接受臨時借用。

領取/歸還

- 5) 領取/歸還易拉架之時間**必須**於本地域總部辦公時間內，並**必須**親自到本地域總部檢查及點算借用之易拉架。
- 6) 借用之易拉架**不可**早於使用前七天領取，此外逾期不領取者，其申請則作自動放棄論。
- 7) 借用之易拉架須於**使用後七天內於辦公時間交還**，逾期不歸還者，本地域將有權拒絕該單位日後借用易拉架之申請。
- 8) 各項借用之易拉架在使用後**必須**清理妥當及保持完整交回，如有遺失及損毀，概由借用單位照價賠償。
- 9) 本地域擁有借用易拉架之一切決定權。借用與否，申請者不得異議。