

**香港童軍總會 內地事務署**  
接待內地單位訪港申請及記錄表格

<b>甲部 (負責接待的童軍單位填寫)</b>	
<b>負責接待單位資料：</b>	
(1) 單位 _____	*旅長／單位負責總監姓名 _____
(2) 負責接待領袖 (中文) _____ (英文) _____	童軍職位 _____
電話 (辦事處) _____ (手提) _____	(電郵) _____
<b>訪港內地單位資料：</b>	
(3) 內地單位名稱 _____	
(4) 內地單位所屬地區 _____	
(5) 領隊／聯絡人姓名 _____	職位 _____
電話 (辦事處) _____ (手提) _____	(傳真) _____
地址 _____	(電郵) _____
(6) 訪港日期 _____ 至 _____	人數 _____
(7) 訪港性質 (可選多項)	
<input type="checkbox"/> 參與本港活動 (如就職禮、大露營)	活動名稱 _____
<input type="checkbox"/> 主辦／籌辦活動	活動名稱 _____
<input type="checkbox"/> 探訪／參觀	
<input type="checkbox"/> 其他 _____	
(8) 是次活動是否需要由內地事務署與中央人民政府駐香港聯絡辦公室溝通或由該辦負責聯絡及統籌 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申請日期 _____	簽署 _____ (*旅長／單位負責總監)

<b>乙部</b>	
<input type="checkbox"/> 由區總監／助理香港總監推薦	
姓名 _____	簽署 _____
職位 _____	日期 _____

<b>丙部 致申請單位批核書 (地域／內地事務署 專用)</b>	
<input type="checkbox"/> 申請已獲批准	
<input type="checkbox"/> *申請不獲批准／申請單位必須提交有關資料(例如：詳細行程及活動安排)，才獲重新批核	
姓名 _____	簽署 _____
職位 _____	日期 _____

<b>丁部 (地域／內地事務署 專用)</b>	
<input type="checkbox"/> 申請表正本送交申請單位	
姓名 _____	簽署 _____ 日期 _____
<input type="checkbox"/> 申請表副本送交內地事務署記錄及備案	
姓名 _____	簽署 _____ 日期 _____

\*請刪去不適用者 請在適當的內加✓號

備註：申請表格內填報的個人及其他有關資料，只供本會處理本申請及有關用途。在表格內提供的個人及其他有關資料純屬自願。然而，如果沒有正確或足夠的資料，本會可能無法處理有關的申請。在一般情況下，申請表將於活動完成後6個月銷毀。

## 申請 / 填表指引

1. 童軍單位／人士如以童軍名義接待內地單位訪港作聯絡、交流、探訪、訓練或參與各項活動，必須經由有關地域總監或助理香港總監（內地事務）批准。地域轄下單位包括童軍區及旅應向所屬地域提出申請，非地域單位（如署、領袖訓練學院、貝登堡聯誼會或童軍知友社等）則應向內地事務署提出申請。
2. 由地域接待內地單位訪港，只須填寫表格甲部及丁部，以備向內地事務署記錄及備案。
3. 童軍單位／人士應先填妥「接待內地單位訪港申請及記錄表格」(MAB/01B)，並得到有關區總監／助理香港總監推薦，交回所屬地域總部／內地事務署批核。
4. 請向所屬地域查詢遞交申請表期限，應盡可能於出發前一個月提出申請，以便地域／內地事務署有足夠時間處理申請。
5. 各申請單位／人士如於遞交申請表後取消申請，應以書面形式通知所屬地域／內地事務署。