



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。