

香港童軍總會 訓練署
Scout Association of Hong Kong
Training Branch

物資中心
器材設備損壞 / 遺失報告

編號：

由申請單位填寫

註： - 本報告必須由活動負責人簽署。

- 請於活動完結後七天內填妥本報告，連同所有已損壞之器材一併交回物資中心。

申請單位：

活動名稱：

使用地點：

使用日期：

活動負責人：

電話：

損壞／遺失物資資料

器材/設備名稱 (牌子/型號/物資編號)	損壞/遺失情況	損壞/遺失原因	受影響數目	備註

本人 茲證明上述情況乃發生於訓練班/活動舉行期間，且內容全部真確無訛。

申報日期：

活動負責人簽署：

物資中心專用 (收表日期：)

茲對上述申報無任何意見，並同意倘證實該等物品已不可再用或不合乎經濟作修補時，即可註銷。

茲對上述申報有以下意見_____

	職銜	簽署	日期
核 實	總部總監 (行政)		
批 准	助理訓練總監 (物資中心)		

物資中心
器材設備損壞 / 遺失報告須知

一般借用／歸還程序

- 物資中心收回歸還之物資時，會作初步點算，如發現有任何遺失或損壞，將會保留追究之權利；

損壞或遺失處理

- 如發現有任何物資損壞／遺失，申請人須於歸還物資時向物資中心負責人報告，並填寫「器材設備損壞／遺失報告」(SC/05)以作紀錄；
- 損壞之物品，物資中心會按個別情況，交回原廠作維修，維修費或會要求申請單位支付，如維修費過高，申請單位或需購回有關物品，或以相等之金額作賠償；
- 遺失之物品，物資中心會按個別情況，指示申請單位購回有關物品，或以相等之金額作賠償。

如有查詢，請於物資中心開放時間內與中心負責人聯絡，或於訓練署辦公時間內與訓練幹事陸詠德小姐（電話：2957 6476；傳真：3020 6156）聯絡。

物資中心電話／傳真：2957 6349

物資中心開放時間：逢星期一、五 下午 7 時 30 分至 8 時 30 分

逢星期三 下午 7 時至 8 時 30 分

（公眾假期休息）