

香港童軍總會 新界地域 行政部
設備及物資供應組
物資移交記錄表

檔案編號：

RM /

活動 / 訓練班名稱：_____ 舉行日期：_____

活動 / 訓練班負責人：_____ 童軍職銜：_____

| 物品名稱 | 數量 | 單價 | 總值 | 備註# |
|------|----|----|----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

單據副本(如有)

聲 明

茲聲明上列物品乃於上述 *活動 / 訓練班期間所添置，現將其移交新界地域設備及物資供應組。

物資移交負責人姓名：_____ 移交日期：_____

簽署：_____ 童軍職銜：_____

接收物資負責人姓名：_____ 接收日期：_____

簽署：_____ 童軍職銜：_____

*請將不適用者刪除

備註：

1. 凡於訓練班或活動期間添置之新物資，須於活動或訓練班完結後，整理清潔妥當及全部交還新界地域設備及物資供應組備用。
2. 所有移交之物品需清楚列明有關資料，並附回單據副本(如有)，以作記錄。