



香港童軍總會 新界地域
發展處

檔案編號：

借用「宣傳童軍運動」中文易拉架申請表

借用單位資料			單位印鑒：_____
單位名稱	_____ 地域 _____ 部門/區		
活動名稱			
舉行地點			舉行日期
領取日期及時間 (由申請人填寫)	_____ 年 _____ 月 _____ 日 上 / 下午 _____ 時		職員專用 日期：
歸還日期及時間 (由申請人填寫)	_____ 年 _____ 月 _____ 日 上 / 下午 _____ 時		職員專用 日期：
申請人姓名		職銜	本人已閱畢借用守則，並明白 本人之責任，及會遵守有關規 則。
聯絡電話		電郵	
通訊地址			
			申請人簽署：_____
			簽署日期：_____
單位／活動 負責人姓名(正楷)		職銜	本人已知悉上列人士之申請事 宜，並會負起監管責任。
聯絡電話		電郵	
備註			
			負責人簽署：_____
			簽署日期：_____

借用「宣傳童軍運動」中文易拉架名稱及數量

申請人填寫		地域總部填寫				
易拉架內容	如借用請填上✓ 號	借出數量	日期	歸還數量	日期	備註
小童軍支部						
幼童軍支部						
童軍支部						
深資童軍支部						
樂行童軍支部						
童軍領袖						
童軍運動 活的教育						

備註：

1) 一套 7 幅，每幅尺寸為 80cmx200cm。

2) 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。

收表日期：_____ 負責人：_____ 職位：_____

* 核准 / 不核准申請借用 日期：_____

不核准原因：_____



香港童軍總會 新界地域 發展處

「宣傳童軍運動」中文易拉架 - 借用守則

總會公共關係署製作了一套7幅的「宣傳童軍運動」中文易拉架，分別介紹童軍運動、童軍領袖及5個支部，協助各童軍單位宣傳童軍運動。現地域提供此一套7幅的「宣傳童軍運動」中文易拉架供各區會及旅團借用，外界團體的申請恕不受理。

申請須知

1. 申請人遞交之借用申請表必須清楚填寫借用申請單位資料及易拉架內容，並由所屬區會或部門蓋章，否則申請可能無法處理；
2. 申請表須於使用日期前最少1個月遞交至新界地域總部；
3. 批核與否，由發展處決定。

領取易拉架

1. 易拉架須於地域辦公時間內領取；
2. 如於其他時間領取，須預先向地域總部申請及經批准方可；
3. 領取者須為童軍領袖；
4. 逾期領取者，其申請將自動作廢；
5. 借用易拉架之搬運費，概由借用單位負責；
6. 領取時，須親自清楚檢查及點算。

歸還及移交易拉架

1. 借用單位必須小心使用，用後必須整理清潔，並須依填報歸還日期，由童軍領袖交還，如逾期歸還者，發展處有權拒絕該單位日後借用之申請，並保留追討因逾期歸還而引致損失的權利；
2. 易拉架如有損壞或遺失，必須照價賠償，並需填寫遺失報告交回地域存案。