



香港童軍總會
新界地域航空訓練中心
借用場地申請表格

申請編號：

--

1. 申請單位資料：

機構／單位名稱：_____區_____旅	
地址：_____	
姓名：_____	職位：_____
電話：_____	電郵：_____

2. 活動資料：

活動名稱：_____		使用人數：_____
借用用途： <input type="checkbox"/> 航空活動 <input type="checkbox"/> 航空訓練 <input type="checkbox"/> 航空活動推廣 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
借用日期	開始時間	結束時間

3. 申請人聲明：

1. 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。

2. 申請人已參閱使用守則，並確保所有使用者明白及遵守各項規則。

申請人簽名：_____

日期：_____

借用單位蓋章：_____

航空活動組專用申請 批准 不批准 原因：_____

日期：_____

簽署：_____ (姓名正楷)



【新界地域航空訓練中心借用程序及守則】



航空活動組
航空訓練中心
借用日曆

新界地域轄下旅團或各區可申請借用新界地域航空訓練中心 申請人資格

- 持有有效各級航空活動章教練員或各級空勤員章教練員委任證；及
- 持有【初級飛行模擬駕駛器操作工作坊】或以上之證書；或
- 本地域航空活動組認可之人士。

一般借用程序

- 借用航空訓練中心前，請查閱中心是否已經被其他單位借用；
- 須於活動日期前最少 10 個工作天，填妥「航空訓練中心場地借用申請表格」（AAFS/01）並交予地域活動幹事；
- 如申請表有任何問題，航空活動組將聯絡申請人，並會以電郵形式通知申請人批核結果；
- 航空活動組有最終的批核權及有權對所有規則作出任何修訂或增減而不作另行通知。

使用須知

- 每次進入中心之人數上限為4人，包括至少1名領袖；
- 申請人於使用中心前，必須填寫存放於中心內之《使用記錄冊》作紀錄；
- 申請人可於使用前的15分鐘到中心內檢查設備及器材、電腦系統及模擬飛行駕駛系統。如發現任何問題，請即通知當值職員，並紀錄於《使用記錄冊》內，而當日之模擬飛行駕駛活動必需取消；
- 申請人必須了解有關之操作說明及指引，並小心使用。如因使用不當而對中心內任何設備及器材造成任何損毀，借用單位及申請人須照價賠償；
- 需小心使用中心內任何設施、電腦系統及模擬飛行駕駛系統，如有不當使用而導致損壞則需承擔有關之維修費用；
- 不得更改任何電腦系統及模擬飛行駕駛系統設定；
- 不可擅自搬動中心內任何設備及器材；
- 未得到航空活動組的書面批准，任何人士不得自行下載、轉載或上載任何軟件或程式；
- 請注意安全，以免受傷；
- 中心內嚴禁吸煙及飲食；
- 使用時間完結後，請執拾並帶走隨行物品離開，確定已登出電腦系統及關閉所有電源，並通知當值職員檢查及鎖門；
- 地域職員及獲航空活動組授權人士，可要求違反本守則的人士即時離開中心；
- 若該活動因事取消，應儘快聯絡地域活動幹事取消借用有關申請。

損壞處理

- 如有任何物資損壞，申請人須向航空活動組負責人報告，並填寫「器材設備損壞／遺失報告」（AAEDR/01）以作紀錄；
- 損壞之物品，航空活動組會按個別情況，交回原廠維修，航空活動組或會要求申請單位支付維修費，如維修費過高，申請單位或需以相等之金額作賠償。