



香港童軍總會東九龍地域

物資借用申請表

EKR/QT- 02

辦公室專用		
收表日期：	經手人：	編號：

申請人填寫	
申請單位 (正楷)：	*申請日期：
使用日期：	活動 / 用途：
*領取日期：	*歸還日期及時間：

項	申請人填寫		辦公室專用		
	物品名稱	擬借數量	歸還數量	尚欠數量	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

申請人姓名(正楷):	單位負責人(正楷):	單位印鑑
簽名:	簽名:	
職銜:	職銜:	
聯絡電話:	聯絡電話:	

*本人已閱讀過背頁的物資借用規則，並同意及遵守借用者的規則。
*請於本地域辦公時間歸還及領取物資（逢星期二晚上6時至9時）。

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。

香港童軍總會東九龍地域 物資借用規則

1. 申請人須填寫物資借用申請表（EKR-QT02）兩份，一份交予地域，一份自行保存。
2. 申請表格須於領取物資日期前十四個工作天交回地域辦事處。
3. 必須全部填寫表格內各項資料，否則申請可能不獲接納。
4. 地域職員最遲於領取物資日期前七個工作天通知申請人其申請結果。
5. 申請人接獲通知後，必須在指定日期及時間內到地域領取物資，逾期領取者其申請作自動放棄論。
6. 申請人須自行負責搬運所借用及歸還的物資。
7. 領取物資時請親自檢查及點算，並在有關文件上簽收，如發現物資損壞或錯漏，應即時通知地域職員備案或更換物資。
8. 借用物資時間不得超過兩星期，亦必須依照申請表上歸還日期或以前歸還物資，逾期未能歸還者，地域職員將考慮拒絕該申請人或單位日後之申請，並保留追討因延遲歸還而引致損失的權利。
9. 借用物資如有損壞或遺失，必須向地域職員呈報，而損壞的物資須自行修補，遺失的物資須照價賠償。
10. **凡借用先鋒工程用品，申請人必須持有領袖木章認可之先鋒工程訓練班證書，並將證書副本連同物資借用表格一併遞交。
11. 如須借用視聽影音器材，申請人須持有視聽器材訓練班證書或符合相關特定資格或對該器材有專業知識人士才可借用。（請向地域職員索閱有關細則）
12. 對於所有物資和器材之借用，地域支援（物資組）均保留最終決定權，借用與否，申請人不得異議。
13. 地域會因應需要而修訂物資借用規則，申請人敬請留意。

**註： 先鋒工程物資、戶外活動器材均存放在白沙灣譚華正海上活動中心，如須同時借用營地者，請直接向該中心申請及遞交表格。

地域辦公時間：逢星期二晚上六時正至九時正