



童軍知友社賽馬會啟業青少年服務中心

家庭活動報名表

活動名稱： _____ 活動編號： _____

名次	姓名	性別	年齡	關係	費用	會員編號
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

總數： _____

地址： _____ 電話： _____

電郵地址： _____

戶內／戶外活動須知

茲本人同意遵守一切戶內／戶外活動守則及工作人員指示，如不幸發生意外，概由本人自行負責。

注意事項

若參加者有特別需要活動負責人留意之地方，請說明： _____

水上活動承諾書（參加水上活動適用）

本人同意（參加者姓名） _____ 上述姓名 於 _____ 月 _____ 日參加 _____ 水上活動。並證明其身體健康，及必須遵守上述活動教練之指示。如有意外，香港童軍總會童軍知友社無須負任何責任。

家長／監護人姓名： _____ 身份證號碼： _____
日 期： _____ 監護人簽名： _____

中心專用： 收據號碼： _____ 費用： _____

負責職員： _____ 日期： _____

備註：「香港童軍總會童軍知友社可能就你所提供的個人資料，處理你向本社提出之有關申請，並向你提供與本社服務有關的資訊。」

中心電郵：kyadmin@sahkfos.org



童軍知友社賽馬會啟業青少年服務中心

家庭活動報名表

活動名稱： _____ 活動編號： _____

名次	姓名	性別	年齡	關係	費用	會員編號
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

總數： _____

地址： _____ 電話： _____

電郵地址： _____

戶內／戶外活動須知

茲本人同意遵守一切戶內／戶外活動守則及工作人員指示，如不幸發生意外，概由本人自行負責。

注意事項

若參加者有特別需要活動負責人留意之地方，請說明： _____

水上活動承諾書（參加水上活動適用）

本人同意（參加者姓名） _____ 上述姓名 於 _____ 月 _____ 日參加 _____ 水上活動。並證明其身體健康，及必須遵守上述活動教練之指示。如有意外，香港童軍總會童軍知友社無須負任何責任。

家長／監護人姓名： _____ 身份證號碼： _____
日 期： _____ 監護人簽名： _____

中心專用： 收據號碼： _____ 費用： _____

負責職員： _____ 日期： _____

備註：「香港童軍總會童軍知友社可能就你所提供的個人資料，處理你向本社提出之有關申請，並向你提供與本社服務有關的資訊。」

中心電郵：kyadmin@sahkfos.org

申請接受及退出服務

申請接受服務

1. 所有服務均會在最少一個宣傳媒介上清楚介定服務對象、參加資格和費用，並列出收納優先次序的程序和決定準則（如先到先得；現參加者優先考慮；須經面試甄選、具服務誠意者優先等）。
2. 凡符合服務參加資格的人士，只須填妥《活動申請表》或其他指定的表格，交回本中心，便可申請參加該服務。
3. 服務單位一經收費及發出收據，即視作接納申請人的服務申請。
4. 如個別服務不用收取任何費用，服務單位會以書面形式確認申請被接納，這可包括通知書、接納的申請表副本或可公開查閱的紀錄等。
5. 如申請人須甄選，或因任何原因而被編入後補名單，服務單位會最遲在服務開始前五個工作天知會申請人甄選結果或後補安排。

退出服務

1. 服務使用者可填寫《退出服務申請表》（SQS 11 Form 2）申請退出服務，負責職員會在接獲申請後三個工作天內接觸申請人，了解要求退出的原因，以改善服務質素。
2. 服務單位如因惡劣天氣更改服務日期、場地和參加資格，以致服務使用者申請退出服務，申請人可申請退款，活動負責職員須按照「同工辦理活動退款之有關備忘」（SQS 11.2）辦理。
3. 除第2所述之情況外，機構概不退還已繳交之活動費用。
4. 機構不會接納服務使用者直接安排他人代替接受服務。如在服務開始前接獲退出申請，服務單位會安排後補名單內的申請人或公開接受申請以填補該名額。

拒絕提供服務

1. 未被甄選

- 1.1. 負責職員會在知會甄選結果時向未能在甄選過程中成功被接納的申請人解釋拒絕接納的原因。
- 1.2. 負責職員會提供機構屬下及外間團體的服務資料，以回應申請人的需要，並可安排直接轉介。
- 1.3. 如申請人不滿意甄選結果，可向負責職員要求覆核。

2. 對其他使用者構成危險

- 2.1. 如服務使用者對其他使用者構成危險，服務單位可能會終止其服務資格。
- 2.2. 負責職員會在終止服務前會提出不少於兩次警告及解釋所構成的危險，並會在終止服務前由單位主管安排社工跟進。
- 2.3. 如服務使用者不滿有關安排，可向單位主管要求覆核。

申請接受及退出服務

申請接受服務

6. 所有服務均會在最少一個宣傳媒介上清楚介定服務對象、參加資格和費用，並列出收納優先次序的程序和決定準則（如先到先得；現參加者優先考慮；須經面試甄選、具服務誠意者優先等）。
7. 凡符合服務參加資格的人士，只須填妥《活動申請表》或其他指定的表格，交回本中心，便可申請參加該服務。
8. 服務單位一經收費及發出收據，即視作接納申請人的服務申請。
9. 如個別服務不用收取任何費用，服務單位會以書面形式確認申請被接納，這可包括通知書、接納的申請表副本或可公開查閱的紀錄等。
10. 如申請人須甄選，或因任何原因而被編入後補名單，服務單位會最遲在服務開始前五個工作天知會申請人甄選結果或後補安排。

退出服務

5. 服務使用者可填寫《退出服務申請表》（SQS 11 Form 2）申請退出服務，負責職員會在接獲申請後三個工作天內接觸申請人，了解要求退出的原因，以改善服務質素。
6. 服務單位如因惡劣天氣更改服務日期、場地和參加資格，以致服務使用者申請退出服務，申請人可申請退款，活動負責職員須按照「同工辦理活動退款之有關備忘」（SQS 11.2）辦理。
7. 除第2所述之情況外，機構概不退還已繳交之活動費用。
8. 機構不會接納服務使用者直接安排他人代替接受服務。如在服務開始前接獲退出申請，服務單位會安排後補名單內的申請人或公開接受申請以填補該名額。

拒絕提供服務

3. 未被甄選

- 3.1. 負責職員會在知會甄選結果時向未能在甄選過程中成功被接納的申請人解釋拒絕接納的原因。
- 3.2. 負責職員會提供機構屬下及外間團體的服務資料，以回應申請人的需要，並可安排直接轉介。
- 3.3. 如申請人不滿意甄選結果，可向負責職員要求覆核。

4. 對其他使用者構成危險

- 4.1. 如服務使用者對其他使用者構成危險，服務單位可能會終止其服務資格。
- 4.2. 負責職員會在終止服務前會提出不少於兩次警告及解釋所構成的危險，並會在終止服務前由單位主管安排社工跟進。
- 4.3. 如服務使用者不滿有關安排，可向單位主管要求覆核。