



香港女童軍總會新界南區
快樂小蜜蜂晉陞暨聯歡 2024
〈攤位招募〉

目的：透過活動讓快樂小蜜蜂加深對本區各組別女童軍的認識，延續參與制服團隊以提升她們的品格和各方面的潛能並與大家度過愉快的周末。

詳細資料：

日期：2024 年 6 月 29 日 (星期六)
時間：下午 12 時 30 分至下午 2 時 30 分為佈置攤位
下午 2 時 30 分至下午 4 時為攤位開放時間；
地點：佛教葉紀南紀念中學 (地址：青衣長青邨)

攤位遊戲內容：

主題	攤位數目	負責人要求
手工藝	3	各組別女童軍 (每隊人數 6-10 人)
與女童軍生活的遊戲	4	
女童軍生活/ 技能/ 交流分享	2	
扭氣球或其他	1	

備註：

- 1) 為保護環境，鼓勵各攤位運用環保及循環再用物料製作，每個遊戲攤位將有港幣二百元津貼。(單據要求依照香港女童軍總會之支出單據要求及準則，未能達要求的單據將會被退回)
- 2) 每隊最多投 2 個攤位。如超出攤位上限，至少每隊都可以負責 1 個攤位，其後則以先到先得的方法投得。
- 3) 每名參與隊員都會獲發『參與證書』，而小女童軍、女童軍及深資女童軍參與攤位者亦可作服務時數計算。
- 4) 深資女童軍隊伍參與籌備攤位遊戲可作為完成部份「深資女童軍榮譽獎章」之社區服務時數
- 5) 所有資料將以電郵傳遞給負責人士，請填清楚電郵地址及留意本區發放之訊息並留意通告之先後次序。

報名辦法：

1. 填妥參加表格，寄回九龍加士居道 8 號 香港女童軍總會 (課程/活動登記處) 收。
2. 本活動不接受電話及傳真報名，所有報名均以收妥表格為準。如報名資料不齊全，報名將不會受理。
3. 活動報名結果會透過網上公佈，請自行瀏覽總會網頁 (<https://hkgga.org.hk>)，網頁逢星期五更新。如不獲接納者，將不作另行通知。
4. 報名一經接納，不得更改出席者名字，除因天氣惡劣或報名人數不足而取消外，所繳交的款項不會退回。
5. 如當天活動開始前兩小時，天氣報告有八號或以上之颱風信號、紅色或黑色暴雨警告或教育局宣佈停課，此活動將會取消。天氣報告以香港天文台公佈之消息為準。(詳情請瀏覽：<https://hkgga.org.hk/tc/resources/bad-weather-and-air-pollution-arrangements-hkgga-activities>)

查詢：

如有任何疑問，歡迎以電郵方式向新界區總監麥惠婷 (dc.nts@hkgga.org.hk) 或致電地域職員余小姐查詢 (電話: 2359 6838)。

截止日期：2024 年 5 月 31 日 (星期五)(以信封上郵件蓋印日期為準)

香港女童軍總會

區/分區活動/隊伍支出單據要求及準則

附件一

1. 所有呈報的單據必須是正單。影印的單據不會被接納。
 2. 如贊助機構需要保留收據正本作核數之用，所呈副本須由贊助機構負責人核對無誤後簽署證明。
 3. 白頭單/現沽單定義：凡欠店名、欠地址、欠公司印等均屬白頭單將不獲接納，必須蓋上公司名稱印鑑方可接納。
 4. 正規單據定義：
 - 4.1 不得擅自修改收據內容及不可使用塗改液。
 - 4.2 不接受以信用咭付款的底單作單據。
 - 4.3 應附有店名(現沽單應有公司印)、開單日期、貨品名稱內容，如屬經由收銀機打出的單據，一般只有金額而沒有貨品的名稱，故希望有關的經手人士能在其旁邊列出所購買貨品的類別。每單據均需有兩名人士簽署(其中包括：購買者 / 活動負責人 / 機構負責人 / 負責領袖 / *區總監 / *分區總監 / *區義務司庫)。
 - 4.4 發票(Invoice)不能視作正式收據，若店舖未能提供有效單據，活動負責人或隊伍領袖需於有關發票或備忘上請店方簽名核實付訖，並再由區總監或機構負責人加簽。
- 備註：*指在區 / 分區舉辦活動時均需有*兩名人士加簽。
5. 單據內貨名：購買物品名稱應詳細列明細項
如以<文具>作統稱的將不獲接納；<禮品>應列明類別、數量；
<影印>應列明影印項目，如通告 / 講義 / 信件、數量等。
 6. 如單據為感熱紙〔如超級市場機單〕：請先影印留底，以免單據褪色無效。
 7. 交通運輸費：應列明運送路程(起點 / 終點)，運送的貨類。
所有停車場泊車費、加油費均不獲接納。
 8. 義工津貼 / 導師津貼：指包括義工 / 導師的午膳及往來之交通費(的士費用將不獲接納)，其他的支出及單據將不獲接納。
 9. 如乘坐公共交通工具或購買物品的商號或攤檔未能發出收據時，可由負責購物的人士以白紙註明使用交通工具的類別、起迄地點、人數、每人或每程之車費等，又或列明購買物品的名稱和金額及必須附有解釋，同時在單上親筆簽署，然後交由負責領袖 / 機構負責人 / 區總監 / 分區總監，加簽以作證明。
 10. 不認可單據：如有支出單據不符合上述要求及準則，該單據將不獲認可，而購買者必須退回金額。
 11. 由於單據的尺碼大小不一，為便利保存及查閱，應將單據分別貼在 A4 紙張上，每張單據均須加上編號和列明該等單據是與那個支出項目有關。
 12. 若以不同貨幣付款之單據，須註明當日與港幣之兌換率及兌換後的幣值。
 13. 所有隊伍必須在每年 7 月 15 日前填妥「財政報告」及「活動簡報」，並連同全年的收支結算簿、全年正式單據及銀行簿影印本(請於每年 6 月 30 日到銀行打簿，影印最後戶口結存之數目)，並切記請機構負責人簽署，方為有效，然後一併提交予香港女童軍總會，由分區總監協助審核。總會將於 6 月提醒各隊伍，有關表格可從香港女童軍總會網頁(<http://www.hkgga.org.hk>)下載。
 14. 為免單據在郵寄途中有所遺失，最好由學校職工 / 領袖 / 速遞員提交到香港女童軍總會一樓辦事處，否則香港女童軍總會一概不會負責。