



# 香港童軍總會 新界地域 -- 元朗西區

地址：新界元朗公園北路35號  
電話：2478 3633 傳真：2473 3939



由：副區總監(訓練)  
致：各童軍團領袖  
知會：區幹部職員

專章通告 01/2007

2007年 4月 1日

## 童軍支部報考專科徽章事宜

此通告取代2004年1月1日發出之專章通告第01/2004號及第02/2004號。

為使各旅團領袖及童軍瞭解本區報考及考驗專科徽章的程序，故特函通知各旅團有關上述事宜之安排。

### **(一) 童軍專科徽章報考方法：**

各旅團領袖可按照下列三種報考專章方法，為所屬童軍成員報考各項專科徽章，詳情如下：

#### **方法（一）已獲合資格認可証書**

各旅團領袖請

- 填寫<專科徽章報考表格>(PB/12)，
- 連同專科徽章証書（綠表） 備註：綠表內的主考人通常為合資格認可証書的簽發人
- 合資格認可証書影印本

將以上文件一併交回專章秘書，以便辦理簽發購章証書（白表）。一般可於三十天內完成簽發程序，發還專科徽章証書（綠表）及簽發購章証書（白表）給報考童軍。

#### **方法（二）向專章秘書報考專章：（旅團自行推薦主考員）**

旅團領袖可向專章秘書申請成為認可的專章審核員，或推薦合適的人仕成為合資格的專章審核員，以協助所屬旅團或本區其他童軍團員進行專科徽章考驗。

各旅團領袖請

- 先參閱專章通告第03/2007號 有關專章審核員委任程序及填妥<專章審核員委任申請表格> (PB/01)，專章秘書將於十四天內批准有關審核員資格的申請，並聯絡有關的專章審核員以了解考驗的細節事項。
- 填寫<專科徽章報考表格>(PB/12)，
- 連同專科徽章証書（綠表） 備註：綠表內的主考人為已獲批准之專章審核員

將以上文件一併交回專章秘書，以便辦理簽發購章証書（白表）。一般可於三十天內完成簽發程序，發還專科徽章証書（綠表）及簽發購章証書（白表）給報考童軍。

#### **方法（三）向專章秘書報考專章：（旅團未有合適推薦的主考員）**

各旅團領袖請

- 填寫<專科徽章報考表格>(PB/12)，
- 連同專科徽章証書（綠表）

將以上文件一併交回專章秘書，專章秘書將會安排合資格的主考員，並於十四天內回覆旅團領袖或個別報考專章的童軍成員，同時安排考驗日期、時間及細節事項。有關的童軍成員只要依時進行考驗便可，專章秘書/專章審核員於考驗完畢後，會將成績通知旅團領袖。

一般可於收取完成考驗文件後，三十天內完成簽發程序，發還專科徽章証書（綠表）及簽發購章証書（白表）給報考童軍。

## (二) 露營章、探險章、先鋒工程章 及 各教導組專科徽章:

以上各項專章除已獲合資格認可證書外，一律由本區安排童軍進行考驗。

### 露營章:

負責領袖除填妥<專科徽章報考表格>(PB/12) 及連同專科徽章證書(綠表)外，另須填妥露營專章記錄表(PB/13)、露營計劃書及露營報告書，將以上文件一併交回專章秘書。

### 露營章報告書一般要求

露營計劃書 (Camp Plan) 以小隊為單位	露營報告書 (Camp Log) 每人遞交一份
封面	封面
呈交	呈交
目錄	目錄
前言/序	前言/序
個人介紹	個人介紹
隊員介紹	隊員介紹
營前 - 籌備/會議	營前 - 籌備/會議
營地介紹	營地報告
工作/職位 - 分配	營地平面圖/營地素描
個人物資	工作/職位 - 分配
小隊物資	個人物資
膳食表	小隊物資
活動程序/時間表	膳食表
財政預算	營地日誌
交通資料	天氣情況
緊急救助電話	財政報告
感想	交通資料
評語	緊急救助電話
	花絮
	感想
	評語

### 教導組專科徽章:

報考教導組之童軍請先編寫一份計劃書，及填寫<專科徽章報考表格>(PB/12)，並必須在教導前14天直接交予專章秘書審核，如無問題方可進行教導。審核員會在計劃書中的日期內隨時到現場探訪及審核。

審核完成後請將報告書連同專科徽章證書(綠表)一併交回專章秘書。

### 教導組專章計劃書/報告書一般要求

計劃書 (Planning)	報告書 (Log/Report)
封面	封面
呈交	呈交
目錄	目錄
前言/序	前言/序
個人介紹	個人介紹
學員簡介	每次課程報告(包括日期、時間、地點、學員出席人數及上課時概況)
課程時間表(理論、實習及考驗)	
課程編排(包括每次課節的課程大綱、教授內容等)及施訓方法	財政報告
教具、物資表	花絮
財政預算	感想
筆記樣本	審核員評語
感想	
審核員評語	

### (三) 報考須知:

1. 所有考核內容以香港童軍總會最新之「童軍訓練綱要」為準，童軍考取專章前應由旅團領袖指導下作出應有訓練及預備。
  2. 專章審核員或會安排接見報考專章的童軍，並指示其應如何考取該專章。
  3. 本區承認所有由總會、地域及區所主辦之訓練班，參加此等訓練班前毋須向本區申報。唯完成訓練班後必須知會本區或/及由本區簽發有關專章。
  4. 如對外界舉辦的訓練班是否受本區認可而有疑問者，應於參加該訓練班前向專章秘書、助理區總監(童軍)或副區總監(訓練)查詢。
  5. 童軍進行考驗前，應由所屬童軍團發出專科徽章證書(綠表)，編號由旅團自行編訂及填寫，由童軍團長於B聯根簽署，並於B聯根及C聯根中間蓋上旅/童軍團印。
  6. 專科徽章證書(綠表)上的主考人一欄由專章審核員填寫專章審核員編號及簽署。如用外間資歷考取專科徽章，則主考人一欄由本區專章秘書確認其外間資歷後簽署。
  7. 呈交各項文件/表格/證書副本方法:
    - a. 郵寄：必須連同回郵信封及足額郵票，寄往 新界元朗公園北路35號 元朗西區區總部 助理區總監(童軍)收啟，信封面請註明「報考專章」
    - b. 親身遞交：在區會辦公時間內，親身向專章秘書/助理區總監(童軍)/童軍區長遞交。
- \*\* 注意事項:**
- i.) 切勿郵寄證書正本及童軍紀錄冊。
  - ii.) 各項計劃書、報告書或習作必須親身遞交，在考核程序完成後將發還予報考者。
8. 遞交計劃書/報告書/習作或有關表格時如有任何遲誤或錯漏，一切程序將會順延處理。
  9. 有關專章簽發方法詳細資料，請參閱總會於2005年2月15日發出之活動通告第10/2005號「童軍支部各級徽章領取/購買及簽發方法」及其附件，(網址 <http://www.scout.org.hk/chi/notice/program/guide>)。
  10. 審核員於考核專章後，專科徽章報考表格(PB/12)將由專章秘書存檔。
  11. 一切報考或查詢請由負責領袖直接與審核員聯絡，本區不會回應童軍成員個別之查詢。
  12. 如有任何查詢請與助理區總監(童軍) 魏孜敦先生聯絡 (電話: 9677 2858 或 電郵 [adc\\_s@ylw-scout.org.hk](mailto:adc_s@ylw-scout.org.hk))

元朗西區副區總監(訓練)

司徒宗文

(魏孜敦 代行)