



(二) 投考隊員資料及考核滙報表 [只適用於初級/中級/高級/豐盛組]

編號	隊員姓名	會員編號 <sup>(3)</sup>	投考獎章成績(✓/×) <sup>(4)</sup>				獎章級別 (組別/第 x 年)	年資	
			教育	體能	社會	宗教		年章	服務年章 (晉升組別)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

(三) 分隊義務工作時數

日期	服務單位	義務性質 (如：人流控制等)	義工時數	參與人數

## 總部專用欄

### 計劃書評核

#### 關顧同工專用

關顧同工簽署/(姓名)： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
日 期： \_\_\_\_\_

#### 訓練及獎章同工專用

課程內容經審核後，貴分隊：  
 請如期推行此課程  
 課程有待修改，請與總部同工聯絡( \_\_\_\_\_ )

審核同工簽署/(姓名)： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
日 期： \_\_\_\_\_

### 報告書評核

#### 關顧同工專用

關顧同工簽署/(姓名)： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
日 期： \_\_\_\_\_

#### 訓練及獎章同工專用

報告書成績經審核後，貴分隊：  
 請向總部訂購此課程獎章〔備註： \_\_\_\_\_ 〕

審核同工簽署/(姓名)： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
日 期： \_\_\_\_\_

投考人數： \_\_\_\_\_ 人

獲頒獎章人數： \_\_\_\_\_ 人

審核同工簽署： \_\_\_\_\_

資料記錄日期： \_\_\_\_\_

記錄同工簽署： \_\_\_\_\_

訂購獎章日期： \_\_\_\_\_

發票編號： \_\_\_\_\_

負責同工簽署： \_\_\_\_\_