香港浸會大學 物業處

參考編號：_____

攜帶大學物資出校准許紙

查詢：3411 7777

備註：

1. 為保障大學資產，如需攜帶大學物資離開校園，包括設備、傢俱及資產，必須事先申請出校許可。
2. 請於最少1個工作天前，將此表格一式兩份遞交物業處加簽。
3. 出校時，請出示准許紙，供校園保安檢查。
4. 因活動需要搬運大量大學物資，可先行與校園保安組聯絡，以便提供協助。

持物人姓名 _____ 職員/學生證編號 _____
學系/部門 _____

攜帶出校之大學物資：

	物件名稱	所屬學系/部門	牌子	數量
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____

核准人姓名 _____
簽署 _____
聯絡電話 _____ 學系/部門蓋章 _____
出校日期 _____ 時間 上午 下午

出校地點：

1. 善衡校園 停車場開口
 邵逸夫樓二樓近窩打老道
 文農學圃/金城道出口
2. 逸夫校園 停車場 A
 停車場 B
 逸夫行政樓三樓
 林護國際會議中心/永隆銀行商學大樓/思齊樓一樓
3. 浸會大學道校園 停車場 C 入口
 教學及行政大樓一樓
 賽馬會中醫藥學院大樓草地與學生宿舍之間出口
 傳理視藝大樓地下
 傳理視藝大樓停車場
4. 啟德校園 大閘出口

物業處蓋章

請在適用地方 加上