

香港浸會大學 物業處

出 閘 准 許 紙

持物人姓名 _____

職員 / 學生証號碼 _____

有關部門 / 學系 _____

出閘物件

物件名稱

牌子

數量

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

核准人姓名及簽署 _____

部門 / 學系蓋印 _____ 內線 _____

出閘日期及時間 _____ / _____ / _____ 上午/下午*

出閘地點 1.* 善衡校園 主閘 / 邵逸夫樓大閘 / 金城道大閘

2.* 逸夫校園 A 車場出口 / B 車場出口 / 逸夫行政樓三樓 /
圖書館側主樓梯 / 永隆銀行商學大樓二樓 /
思齊樓二樓

3.* 浸會大學道校園 車場出口 / 低座第一座旁閘口 /
低座第二及第三座之間閘口

備註：

1) 請於最少 1 個工作天前將此表格一式二份遞交物業處加簽。

2) 出閘時，請將此出閘准許紙遞交保安員。

* 將適用者圈出

STAMP OF ESTATES OFFICE