

公務車派用申請單

年 月 日

派車事由				到達地點							
申請單位			申請人：	起迄時間	自	年	月	日	時	分	
			電 話：		至	年	月	日	時	分	
乘客人數	人			駕 駛	【 <input type="checkbox"/> 】 自行安排駕駛						
載物品數	件				【 <input type="checkbox"/> 】 總務處支援						
備 註	1. 派車須符合本校公務車輛管理派用要點。 2. 請於用車三日前提出申請，先申請先用車，招生為最優先。 3. 違規由申請人與駕駛共同繳納罰款。 4. 車輛派遣限於公務使用。 5. 歸還時須將車內清理乾淨。			南 校 區 車 輛	【 <input type="checkbox"/> 】 716-WD 【 <input type="checkbox"/> 】 DI-0845 【 <input type="checkbox"/> 】 8J-3816 【 <input type="checkbox"/> 】 5296-UW						
							預估里程				
申請人			單 位 主 管			事 務 組			總 務 處		

編號：_____