**中原大學公務車派用申請單**

 **承辦單位：事務組**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ 公務轎車 | (限一級單位主管公務使用） |  （請勾選車別） |
| □ 18人座公務車 | (限一級單位公務使用） |  |
| □ 8人座公務車 | (二級以上單位公務使用） |  |
| 申請單位： | 主管簽章： |
| 申請人：電 話： 行動電話： | 乘車人員： 等 人聯絡電話： |
| 事 由： | 乘車地點： |
| 使用時間：起： 月 日 時 分  訖： 月 日 時 分 共 時 |
| 目的地： 地址： |
| 事務組承辦人： | 事務組組長： | 總務長：（隔夜） |
| 實際行車時間程 | 行駛里程 | 駕駛人： |
| 起：訖： | 起：訖： | 車 況： |

附註：一、黑線欄框內由駕駛員填寫，管理員審查。

　　　二、請先行與事務組聯絡（分機2263）確定行車相關事項。

**注意事項：**

1. 駕駛人須為本校專任司機。
2. 本申請單請於出車3日前送達事務組，原則不受理臨時派車。
3. 公務車之派任，以公務考量為優先，非以先送達為優先。因公務考量通知原派車取消時，申派
單位請自行處理該項交通事宜。
4. 星期例假日公務車以不派用為原則，但經駕駛同意者，不在此限；惟申派單位須支付駕駛服務費
（依中原大學職工加班管理要點發給加班費）。
5. 油料費:8人座以每公里十元計，18人座半日內以每公里十二元計，超過半日以每公里十五元計

 (行政單位免費)。

1. 停車及過路費：申派單位自理。

22P033-016