

景文科技大學

公務車借用申請單

填單日期： 年 月 日

申請單位		駕駛人
申請人		
事由 (註明目的地)		借用時間
		月 日 時 分 至 月 日 時 分
車 號	<input type="checkbox"/> 7D-6845 (福斯) <input type="checkbox"/> 7689-DS (轎車) <input type="checkbox"/> AFF-3373 (三菱) <input type="checkbox"/> 納智捷/貨車	
申請人注意事項	1. 請務必於用車三日前辦理申請手續，以便核對用車時間是否與其他用車單位重複。 2. 若為緊急事件，儘量事前以口頭告知，並於事後補辦申請手續。 3. 請在用車前日主動連絡各項事宜，以免過程有失誤。 4. 請借用單位自備司機人選。 5. 借用納智捷，請先洽入學中心核章。	

申請單位主管：

入學服務中心：

保管組：

景文科技大學

公務車借用申請單

填單日期： 年 月 日

申請單位		駕駛人
申請人		
事由 (註明目的地)		借用時間
		月 日 時 分 至 月 日 時 分
車 號	<input type="checkbox"/> 7D-6845 (福斯) <input type="checkbox"/> 7689-DS (轎車) <input type="checkbox"/> AFF-3373 (三菱) <input type="checkbox"/> 納智捷/貨車	
申請人注意事項	1. 請務必於用車三日前辦理申請手續，以便核對用車時間是否與其他用車單位重複。 2. 若為緊急事件，儘量事前以口頭告知，並於事後補辦申請手續。 3. 請在用車前日主動連絡各項事宜，以免過程有失誤。 4. 請借用單位自備司機人選。 5. 借用納智捷，請先洽入學中心核章。	

申請單位主管：

入學服務中心：

保管組：