

淡江大學交通車借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		聯絡電話	
使用事由			
使用時間	自 年 月 日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分		
行駛路線			
乘車人數			
申請人	單位主管	秘書	一級主管
承辦人	事務整備組 組長	秘書	總務長

備註：

- 一、各單位公務派車，油料費由總務處支付，駕駛員加班費由申請單位給付；依規定乘車人數不足 10 人者，不得申請派車。
- 二、申請借派用交通車者，請於用車前三至七日將申請表送達總務處事務整備組辦理。
- 三、各用車單位應派員隨車招呼沿途乘客上下車，駕駛概不負責招呼，以策安全。