

淡江大學交通車申請使用要點

97.06.04 96 學年度總務會議修正通過
97.06.20 室秘法字第 0970000032 號函公布
98.06.03 97 學年度總務會議修正通過
98.06.23 室秘法字第 0980000026 號函公布
99.06.02 總務處 98 學年度總務會議修正通過
99.06.21 室秘法字第 0990000027 號函公布
100.06.01 第119次行政會議決議修正
100.08.09 處秘字第1000000002號簽核定
100.08.11 處秘法字第1000000008號函公布
102.05.31 101 學年度總務會議修正通過
102.06.21 處秘法字第1020000033號函公布
107.05.30 106學年度總務會議修正通過
107.06.15 處秘法字第1070000028號函公布
108.05.31 107學年度總務會議修正通過
108.07.17 處秘法字第1080000022號函公布

一、為管理使用交通車，特訂定本要點。

二、交通車用途

(一)台北校園與淡水校園間遞送公文。

(二)其他於淡水區內因公務支援事項。

三、在不影響交通車正常班次行駛外，各單位因公務申請使用交通車者，得視情況支援，由申請單位給付加班費。乘車人數不足十人者，不得申請。

四、申請單位應於用車前三個工作天將申請表送達總務處事務整備組。

五、申請單位應派員隨車沿途招呼乘客上下車，駕駛員概不負責，以策行車安全。

六、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。