

臺北市景文高級中學公務車使用申請單

申請單位		日期	年 月 日	候車地點	總務處前
				出發時間	時 分
事由					
申請車型	<input type="checkbox"/> 五人座 <input type="checkbox"/> 九人座				
行經地點	經 _____ 至（目的地）				
預計返校時間	時 分				
申請人	總務處 或 校長秘書				
單位主管					

說明：

- 1.非因公務不得申請派車，並以上班時間為原則。
- 2.申請派車，請於一日前填妥本申請單送至總務處。
- 3.各單位申請用車時，總務處依申請優先順序調派之。
- 4.申請公務用車，請於預約時間及地點準時候車，如逾時本處另派他用，不便之處，敬請見諒。
- 5.其他詢問事項請電：分機 301 張崑堯主任。