

桃園市私立永平工商高級中等學校 公務車派遣申請單

申請日期： 年 月 日

申請用途：_____

需求車型：
☐校車_____輛 ☐遊覽車_____輛
☐九人座_____輛 ☐其他_____

經費來源：☐補助款
☐自費

計畫名稱：

單價：
數量：

	去程	回程
車 輛 報到時間	年 月 日 () _____時____分	年 月 日 () _____時____分
報到地點 (請詳述)		
發車時間		
乘車人數		
載運物品		
核 派 車 輛	☐ 鎮東 ☐ 豐上 ☐ 永平 ※本欄由總務處填寫	
	車 號	司機姓名
	如車輛未按時到點報到或不符派車目的，可撥司機電話或下列電話： ☐ 永平調度 0932-371947 或內線 211 ☐ 鎮東調度 宋先生 0921-629798 或 03-4915151 彭小姐 ☐ 豐上調度 徐先生 0917-068269 或 03-4016768 廖小姐	
調度簽章： _____ 日期： _____		
備註：校內搭車位置(☐ 教室官前 ☐ 前操場)		

申請人

申請單位主管

校長批示

車輛調度

庶務組長

總務主任

附註：

- 內容填寫不完全者一律退件。
- 外縣市或需半日以上者，須經過校長核准，其餘由總務主任核派。
- 請於使用前4日提出申請，以利安排及調度。
- 填單同時，請同時線上填報表單(掃QR CODE)，以便先進行調派工作。



製表日期:113.09.24