|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | | **連絡人** |  | | | **連絡電話** | | |  | | |
| **開車時間** | **自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止** | | | | | | | | | | |
| **車 型** |  | | | | **人 數** | | | **共計 人** | | | |
| **詳細行程：** | | | | | | | | | | | |
| **【 】由司機組自行出車**  **【 】需外調車輛出車，由使用科室單位支付費用** | | | |  | | **主管簽章** | | | **申請人簽章** | |
| **簽章** | |  | | |  | |
| **財管主任簽核** |  | | |  | |  | | |  | | |
| **車牌號碼** |  | **出車時間** | |  | | **出車公里數** | | |  | |
| **負責司機** |  | **回車時間** | |  | | **回車公里數** | | |  | |
| **庶務室主任**  **簽 章** |  | **備 註** | |  | | | | | | |

**◎說明：請各申請單位，管制於派車日期前一週提出申請，以利於司機組安排車輛。**

**申請日期： 年 月 日**