

中 央 研 究 院 總 辦 事 處 派 車 單

用車事由		申請日期		核 派 者
目的地				
使用人 職務姓名		車輛種類	<input type="checkbox"/> 轎式 <input type="checkbox"/> 箱型車	
用車時間	年 月 日	時	起 分 止	
申請人 職務姓名	蓋章	申請單位	主管蓋章	
車 輛 使 用 紀 錄				
開出時間	行駛路線	里程表	到達時間	用車人簽章
				里 程 表
				回 場
				出 場
				行 駛 公里
車 號	駕 駛	管 理 員	耗 油	公 升
一、3級(含)以上主管洽公申請使用公務車輛，應填具派車申請單，轉交總務組車輛管理人員統一調派。 二、其他人員3人以上同行洽公，得申請使用公務車輛，車輛使用人應填具派車申請單，經其單位主管簽核後，轉交總務組核可統一調派。 三、其他人員未足3人同行洽公，但確屬情形特殊或應緊急需要，亦得申請使用公務車輛，車輛使用人應填具派車申請單，經其單位主管簽核後，轉交總務組核可統一調派。				