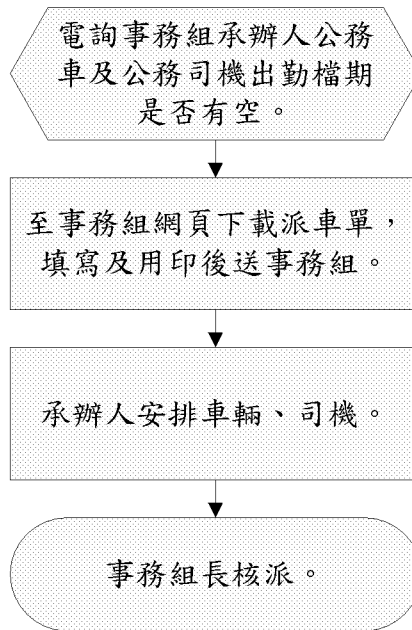


國立中興大學公務車申請作業流程

(以校內一級主管公務行程為主)



作業說明

目前本組配置司機3人(含校長司機1人)，可供調派車輛計有8人座廂型車1輛、5人座小轎車2輛，本處公務車輛之使用，優先派用與校內一級主管本職相關之公務行程；間若有餘，得派用校內各單位一般公務行程。接送外賓派用車輛，限與全校性公務有關者為原則。相關辦法請參閱【國立中興大學總務處公務車輛派用辦法】

假日派車，依勞基法規定，需司機同意始能派用，司機差旅費或加班費由申請單位自付
申請派車請至事務組網頁左方【各類表格】下載【派車單】

