**中信金融管理學院 公務車使用登記表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 填表日期: 年 月 日 |
| 申請單位填寫 | 申請人 |  | 職工編號 |  |
| 使用單位/使用人 |  |
| 申請使用時間 | 自 | 年 | 月 | 日 | 時 | 至 | 時 |
| 貴賓接送時間(不同時段使用) | (去)(回) | 年 | 月 | 日 | 時 | 至 | 時 |
| 申請事由 |  |
| 行經地點 | (僅供 管理單位公里數及油資計算) |
| 駕駛人員 | □自行駕駛：駕駛人 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□申請駕駛人 (經管理單位安排，陳轉校長核定。) |
| 申請單位主管 |  |
|  |
| 管理單位填寫 | 收件時間 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 |
| 管理單位 | 承辦人： | 主管： |
| 核定車輛 | TOYOTA COASTER 19人座□KJA-7377、□KJA-7388□LEXUS ES300h (ARW-7238) □TOYOTA ALPHARD (RCF-8799)  | □MATIZ手排(1591-GS)□MITSUBISHI手排貨車(S4-6187)□其他( ) |
| 核定司機 |  | 費用核定 | 共 小時總計 預算元 |
| 財務會計室 | 承辦人： | 主管： |
| 校長核示 |  |
| 備註:同一時段有兩個以上單位申請，請先自行協調後再送申請單。自行駕駛者，由管理單位主管核准。申請司機者，經管理單位安排，陳轉校長核定。使用公務車時，請以本表至車輛管理單位，領取車輛鑰匙及公務車使用登記簿。 |