

國立臺灣藝術大學公務車借用單

申請單位：		申請人	簽章	主管	簽章
用車事由					
用車時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止				
目的地					
駕駛人簽章 (檢附駕駛人 職業駕照影本 及相關證明文 件)	一、駕駛人應持有借用單始得開車，且應於駕車前實施安全檢查，以確保行車安全。 二、駕駛人應依指派時間、路線、地點駕車，並於返所後將汽車停放於指定場所，不得藉機私用；如行駛路程與所請不符或超出申請路程時，其所耗油量由使用者自行負擔並按情節予以議處。 三、車輛有任何故障狀況，應隨時報備、維修以策安全。				
車輛號碼	0326-PC	管理員	簽章	事務主管	簽章
車 輛 使 用 紀 錄					
開出時間	行駛路線	路程表號碼	到達時間	里程表	
				出場前 里程表 讀數	起
				回場後 里程表 讀數	訖
				累計行 駛里程	公 里
				添加燃 料數量	公 升
乘車人： 簽章					
公務車歸還時車況確認：					
<input type="checkbox"/> 車輛外觀與借出時無異。 <input type="checkbox"/> 維持車內清潔。 <input type="checkbox"/> 車子機件功能皆正常。 <input type="checkbox"/> 其他 _____			駕駛員： 簽章		