

Q1：本校公務車派（借）用原則？

- A1：1. 公務車以學校公務派用優先為原則。
2. 不影響學校公務情況下可支援校外教學…等，詳細派（借）用請至總務處事務組網頁「相關法規」參酌「國立嘉義大學公務車派車收費標準第三點」。

Q2：本校公務車如何申請？

- A2：1. 各單位符合「國立嘉義大學公務車輛暨租賃車輛管理要點」第七點及「國立嘉義大學公務車派車收費標準」第三點各款規定可提出預約申請。
2. 依上述管理要點第九點規定辦理申請手續。

Q3：本校公務車各單位派用不予派車之規定如何？

- A3：1. 各單位辦理活動須由單位或教職員提出申請，學生不得提出申請。
2. 各單位辦理迎新送舊及類似休閒、出遊..等不符校外教學或與派車辦法相違者。
3. 公務車已派完。
4. 山區及公路監理單位公告之危險路段。
5. 各單位辦理活動派用公務車搭載非本校教職員工生。

Q4：本校公務車核准派用行車有何規定？

- A4：1. 公務車核准派用行程須有相關教職員帶領，否則不予開車。
2. 公務車行程依申請單起迄點，不得臨時變更或增加行程，如須變更或增加應於行車前通知事務組辦理變更。

Q5：派（借）用本校公務車是否須付費？

- A5：1. 各單位申請派（借）用本校公務車須付費，除油料費外，尚包括司機差旅費、加班費、過路費、停車費等。
2. 收費標準請參酌總務處事務組網頁「相關法規」之「國立嘉義大學公務車派車收費標準」。