

國立嘉義大學蘭潭校區總務處事務組外勤支援申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人	
聯絡電話		申請單位 主管簽章	
申請事由			
支援內容			
支援時間	(貨車支援載運時間另洽承辦人) 年 月 日(星期) 時 分。		
支援地點	自 _____ 至 _____。		
支援人數	_____人		
<p>說明：</p> <p>一、各單位如需本組外勤支援時，請於 7 天前提出申請，以方便外勤人力調派。</p> <p>二、支援時間為上班日上午 8：00-11:00，下午 13:30-16：00。</p> <p>三、器材搬運，外勤班僅支援一級行政單位大型活動，系、所及其學會或學生社團僅可申請貨車支援載運器材，並需安排人員自行搬卸器材。</p> <p>四、建築物內外清潔請另洽專業廠商。</p>			
承辦人		事務組長	