

# 國立臺北教育大學勤務支援工作申請表

申請日期      年      月      日

申請人		申請單位		單位主管簽章	
聯絡電話					
工作地點 (活動內容)					
支援項目	<input type="checkbox"/> 1. 搬運辦公傢俱、桌子、椅子約      件 <input type="checkbox"/> 2. 校園環境支援： <input type="checkbox"/> 清理水溝 <input type="checkbox"/> 修剪樹枝 <input type="checkbox"/> 3. 借用長桌      張、折疊椅      張 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 4. 借用路標牌      個 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 5. 其他 (請略述):  <div style="text-align: right;">※借用第 3、4 項歸還時間為      年      月      日</div>				
希望支援時間	自      年      月      日      時      分起至      年      月      日      時      分				
說明	<p>1. 勤務班無法支援之項目如下：</p> <p>a、各單位有人力 (包含工友、工讀生、學生等) 可自行處理者。</p> <p>b、學校舉辦大型活動期間 (校慶、畢業典禮及運動會等) 不支援、借用，概由主辦單位統一提出申請。</p> <p>c、重機械設備、終端設備等其他專業性、危險性設備及精密儀器之搬遷。</p> <p>2. 申請支援至少三日前提出申請，並請先行電話聯絡確認勤務班行程或借用物品庫存數量，並依申請時間排序支援。勤務班電話：83442</p> <p>3. 申請人、聯絡電話及申請單位，請務必詳填，並經主管核章 (學生社團請至課外活動組核章)。</p>				
勤務班同意支援簽章		事務組 主管 核准簽章			
申請單位完工驗收					