

總務處人力支援申請單

日期： 年 月 日

申請單位			
聯絡人		聯絡電話	
支援日期		支援時段	
支援項目			
申請人		申請單位主管	

※申請人力支援，應於活動之前一週前提出，逾期者請加註說明。

※過重物品及電器用品恕無法支援(如實木桌椅、家具、櫃子等)。

※如為搬遷請填寫起迄地點，如清理桌椅、沙發、櫃子等，須先填寫環安衛中心「大型家具清運申請書」，核准後再行安排時間。

業務承辦人	營繕組組長	總務長
<input type="checkbox"/> 同意支援 <input type="checkbox"/> 同意部分支援____人 <input type="checkbox"/> 業務繁忙歉難同意		