|  |  |
| --- | --- |
|  | Tarih: …/…/…. |
| *(Bu bölüm araç talep eden birim tarafından doldurulacaktır.)* |
| Araç Talep Edenin Adı Soyadı |  |
| Görev Yeri/Görevi |  |
| Cep Telefonu Numarası |  |
| Güzergâh |  |
| Görevin Mahiyeti  |  |
| Tarih/Gidiş Dönüş Saati |  |
| Taşınacak Personel Sayısı |  |
| Taşınacak Malzeme Miktarı |  |
|  |  |
| Açıklama |
|  |
| **Talep Edenin Unvanı/Adı Soyadı/İmzası** |
| (İmza) |
| **Koruma ve Güvenlik Direktörü**  | **Genel Sekreter** |
| **Adı Soyadı** | **Adı Soyadı** |
| (İmza) | (İmza) |
| **Rektör** |
| **Adı Soyadı** |
| (İmza) |
| **ARAÇ GÖREV FORMU** |
| *(Bu bölüm onaydan sonra Koruma ve Güvenlik Direktörlüğünce doldurulacaktır.)* |
| Görevin Mahiyeti |  |
| Tarih ve Saat |  |
| Güzergâh |  |
| Aracın Cinsi |  |
| Aracın Plakası |  |
| Artan/Ücretli |  |
| Şoförün Adı Soyadı |  |
| Şoförün İmzası |  |
| **Firma Yetkilisi** | **Servis Sorumlusu** | **Hizmet Alan** | **Koruma ve Güvenlik Direktörü**  |
| **Adı Soyadı** | **Adı Soyadı** | **Adı Soyadı** | **Adı Soyadı** |
|  |  |  |  |
| (İmza) | (İmza) | (İmza) | (İmza) |