附件1 台州学院公务车辆使用审批单

驾驶员： 车牌号： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用车部门** |  | 经办人 |  | 联系电话 |  |
| **乘坐人数** | 共 人（其中：学生 人） | | | | |
| **车型要求** | □小车 □商务车 □中巴车 □大巴车 □货车 | | | | |
| **经费来源** | □校外专项 □校内专项 □公用经费 | | | | |
| **用车时间** | 月 日 时 —— 月 日 时 | | | | |
| **起止地点** | 出发地点： | | | | |
| 到达地点： | | | | |
| 返回地点： | | | | |
| **用车事由** |  | | | | |
| **用车部门负责人意见** | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 交通经费预算在1万元以上的大型活动用车，需报活动计划，报分管校领导签批。 | | | | | |
| **校领导**  **审批意见** | 签名： 年 月 日 | | | | |
| **备注** |  | | | | |

注：1.审批单不得涂改用车行程，实际用车行程必须与审批相符。

2.用车联系人： 联系电话：