重庆城市职业学院公务用车审批及执行表

|  |
| --- |
| **一、用车审批** |
| 用车部门 |  | 乘用人 |  |
| 用车时间 |  | 目的地 |  |
| 用车事由 |  |
| 用车部门负责人意见 |  | 党政办审核意见 |  |
| 分管领导审批意见 |  | 主要领导审批意见 |  |
| **二、用车安排（由党政办公务用车管理人员填写）** |
| 车辆 |  | 驾驶员 |  |
| **三、用车登记（由驾驶员填写）** |
| 返校时间 |  | 加油、停车费用 |  |
| 起止里程 |  | 行驶里程 |  |
| 乘用人签字 |  | 备 注 |  |

备注：1.坚持先审批后用车，遇紧急突发情况，经口头审批后安排用车，用车完成后补办审批手续；2.用车完成后，本表复印一份，原件由党政公务用车管理人员留存，复印件由驾驶员留存。