附件1：

**继续教育学院公务用车审批表**

用车部门：申请日期：年月日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 乘车人 |  | | |
| 公务用车  时间 | 年 月 日至 年 月 日，共计 天。 | | | | |
| 路线和行程 | 列明具体时间、地点： | | | | |
| 事由 |  | | | | |
| 是否需要  学院派车 | 是 □ 否 □ | | | 车型  要求 | 大车□（ ）座  小车□ （ ）座 |
| 车辆来源 | 学校车是 □ 否 □ | | | 电子地图查询 | 公里 |
| 租用车是 □ 否 □ | | |
| 用私车是☑否 □ | | |
| 科室负责人审批 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 分管领导  审批 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 院长审批 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 学院办公室备案 | 签收人： 年 月 日 | | | | |

说明：1.一般公务用车分管院领导签字即可。

2.请将本表复印件交学院办公室备案。