山西水利职业技术学院公务派车审批单

序号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请栏 | 用车部门 |  | 派车时间 |  |
| 联系人 |  | 随行人员 |  |
| 联系电话 |  | 乘车人数 |  |
| 用车事由及用车时长 |  | | |
| 乘车地点 |  | 目的地 |  |
| 用车类型 | □轿车 □商务车 □中型商务车  □中巴车 □大巴车 □公交车 | | |
| 审批 | 部门负责人签字 |  | 分管院领导  签字 |  |
| 党政办公室签字 |  | 司 机 |  |
| 注：   1. 仅限档案机要科领取纪要文件、财务处于银行之间有现金业务及学院发生突发事件用车审批； 2. 市内由党政办公室审批派车； 3. 市外由分管领导审批后，党政办公室安排派车 | | | | |