北京教育学院公务用车审批及派车单

用车部门：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆使用人 |  | | 事 由 | |  | | | |
| 出行时间 | 年 月 日 时至 时 | | | | | | | |
| 出发地 |  | | 目的地 | |  | | | |
| 部门审批 | 同意 负责人签字：    日期： | | | | | | | |
| 处理意见 | 驾驶员姓名  车号  派车人： | | | | | | | |
| 发车表数 |  | 收车表数 | |  | | | 行驶里程 |  |
| 停车费 |  | 用车人签字 | | | |  | | |
| 备 注 | 依据《北京教育学院公务用车使用管理暂行办法》的中“先审批后使用，谁审批谁负责”的要求，此单前四行由用车部门申请用车前填写，请携带填写好的此单订车，并将此单交公车管理负责人。 | | | | | | | |