江苏海事职业技术学院工作用车申请单

自编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 申请日期 | | | 202  年 月  日 | | | | |
| 申 请 人 |  | | 联系电话 | | |  | | | | |
| 用车事由 |  | | | | | | | | | |
| 乘车人数 |  | 同行  负责人 | |  | | | 部门领导  (签字) | |  | |
| 使用时间 | 自202   年  月  日   时  至  月  日    时 | | | | | | | | | |
| 出发地 |  | 目的地 | | |  | | | 公里数 | |  |
| 申请部门  分管领导 |  | 校分管  领导 | | |  | | | 党政办  安排 | |  |
| 驾 驶 员 |  | 车 号 | | |  | | | 驾驶员  电话 | |  |

**备   注：**

1.工作用车范围严格按照学院《江苏海事职业技术学院车辆管理规定》。

2.用车部门需提前一天将审批完好的《江苏海事职业技术学院用车申请单》，送至党政办行政科，便于车辆安排。