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。