**江西财经大学公务用车申请表**

申请单位（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申****请****单****位****填****写** | 用车事由 |  | 往返地点 |  |
| 车辆种类 |  | 搭乘人数 |  |
| 用车时间 |  |
| 经办人 |  | 经办人联系方式 |  |
| 单位（部门）主要负责人签字： |
| **驾****驶****员****填****写** | 本次出车行驶里程及油耗 |   | 收车时间 |  年 月 日 时 分 | 驾驶员签字： |
| **用车人签字** |  |
| **备注** |  |

备注：1.用车单位（部门）至少提前一天申请用车；

2.如遇特殊情况，申请用车单位（部门）可直接向“两办”说明情况，先安排车辆，后补办派车手续。