**江西财经大学公务用车申请表（2025版）**

申请单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请**  **单位**  **填写** | 用车事由 |  | | 车辆  用途 | | □学校重大活动和重要会议(含前期筹备工作)  □校本级公务接待  □不宜使用社会车辆实施保障的公务活动  □机要保密工作任务  □应急突发情况处置  □经批准的其他特殊紧急情况 | |
| 往返地点 |  | | 车辆种类 | |  | |
| 搭乘人数 | | 人 | |
| 用车时间 | 年 月 日 时 分至  年 月 日 时 分止 | | | | | |
| 经 办 人 |  | | 经办人  联系方式 | |  | |
| 用车单位  主要负责人签字： | | | | | | |
| **审核单位意见** | 负责人签字： | | | | | | |
| **驾驶员**  **填写** | 车 牌 号 |  | 收车时间 | | 年  月 日  时 分 | | 驾驶员签字： |
| 本次出车行驶里程及油耗 |  |
| **用车人签字** | |  | | | | | |
| **备 注** | |  | | | | | |

备注：用车单位（部门）至少提前一天申请用车；