山东科技大学公车使用审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使 用 人 |  | 目 的 地 |  |
| 用车事由 |  |
| 出发时间 |  | 预计返程时间 |  |
| 校 领 导审批意见 | 同 意 □ 不同意 □ 签字： |
| 派车情况（以下内容由车辆管理部门填写） |
| 车 牌 号 |  | 驾 驶 员 |  |
| 联系方式 |  |
| 说明：1.到校区以外办理公务，如需使用公车，由本人填写审批单；2.申请审批手续在学校办公系统内流转完成；3.车辆管理部门负责安排驾驶员执行出车任务。 |

山东科技大学公车使用审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使 用 人 |  | 目 的 地 |  |
| 用车事由 |  |
| 出发时间 |  | 预计返程时间 |  |
| 校 领 导审批意见 | 同 意 □ 不同意 □ 签字： |
| 派车情况（以下内容由车辆管理部门填写） |
| 车 牌 号 |  | 驾 驶 员 |  |
| 联系方式 |  |
| 说明：1.到校区以外办理公务，如需使用公车，由本人填写审批单；2.申请审批手续在学校办公系统内流转完成；3.车辆管理部门负责安排驾驶员执行出车任务。 |