南通科技职业学院公务用车申请单（一）

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 |  |
| 随行人员 |  | 合计人数 |  |
| 用车事由 |  | | |
| 用车车型 | O 广本雅阁（苏F377Q9） O大众帕萨特（苏F388Q9）  O大众帕萨特（苏F46136） | | |
| 发车时间 |  | 发车地点 |  |
| 目的地 |  | 预计返程时间 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 项目组意见 | O在项目预算经费中列支  项目负责人（签字）： | | |
| 申请部门  意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | |
| 业务归口  部门意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | |
| 党政办意见 | 负责人（签字）： | | |
| 分管校领导意见 |  | | |
| 备注 |  | | |

**注：此申请单作为公务用车租赁费用报销的必备附件，租车费用从申请部门经费或专项经费中支，课题项目专项用车需填写“项目组意见”，如有业务归口的需经业务归口部门审批。**

南通科技职业学院公务用车申请单（二）

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 | |  |
| 随行人员 |  | 合计人数 | |  |
| 用车事由 |  | | | |
| 用车车型 | o小轿车（驾驶员除外4客） | | o商务车（驾驶员除外6客） | |
| 发车时间 |  | 发车地点 | |  |
| 目的地 |  | 预计返程时间 | |  |
| 联系人 |  | 联系电话 | |  |
| 项目组意见 | O在项目预算经费中列支  项目负责人（签字）： | | | |
| 申请部门  意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |
| 业务归口  部门意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |
| 党政办意见 | 负责人（签字）： | | | |
| 分管校领导意见 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

**注：此申请单作为公务用车租赁费用报销的必备附件，租车费用从申请部门经费或专项经费中支，课题项目专项用车需填写“项目组意见”，如有业务归口的需经业务归口部门审批。**

南通科技职业学院公务用车申请单（三）

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 | |  |
| 随行人员 |  | 合计人数 | |  |
| 用车事由 |  | | | |
| 用车车型 | o中巴（丰田考斯特12、18客，金龙18客，奔驰16客） | | o大客车（金龙、大宇、奔驰、33客、45客、47客、51客） | |
| 发车时间 |  | 发车地点 | |  |
| 目的地 |  | 预计返程时间 | |  |
| 联系人 |  | 联系电话 | |  |
| 项目组意见 | O在项目预算经费中列支  项目负责人（签字）： | | | |
| 申请部门  意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |
| 业务归口  部门意见 | 负责人（签字）：  　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | |
| 党政办意见 | 负责人（签字）： | | | |
| 分管校领导意见 |  | | | |
| 备注 |  | | | |

**注：此申请单作为公务用车租赁费用报销的必备附件，租车费用从申请部门经费或专项经费中支，课题项目专项用车需填写“项目组意见”，如有业务归口的需经业务归口部门审批。**