附件1

**安徽审计职业学院公务用车呈批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请信息** | | | | | | |
| □单位派车 | □公交、地铁 | | | □出租车（网约车） | |  |
| 选择乘坐出租车（网约车）事由 | |  | | | | |
| 用车部门 |  | | | 费用预算 | |  |
| 用车人姓名 |  | | | 同行人姓名 | |  |
| 用车出发时间 | 年 月 日 时 分 | | | 用车时长 | | 天 小时 |
| 公务事由 |  | | | | | |
| 出发地（去程） |  | | | 目的地（去程） | |  |
| 出发地（返程） |  | | | 目的地（返程） | |  |
| 备 注 |  | | | | | |
| **审批信息** | | | | | | |
| 用车人所在部门负责人意见 |  | | | | | |
| 院办公室意见 |  | | | | | |
| **单位派车信息** | | | | | | |
| 派车人姓名 |  | | 车牌号 | |  | |
| 驾驶员姓名 |  | | 驾驶员电话 | |  | |

备注：

学院实行公务出行事前审批制度。工作人员公务出行前，应通过学院内网（OA系统）填报该单；报销乘坐公交、地铁、出租车（网约车）费用时需提供该单。