附件3：

**基因中心公务用车申请表 NO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 申请  部门 |  | 随行人 |  |
| 用车事由 |  | | | | |
| 用车时间 | 年 月 日 时 分  至 月 日 时 分（用车 天） | | | | |
| 部门负责人意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 办公室  意见 | 拟安排牌号为A 车辆供其使用。  驾驶员： 负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 中心领导  审批意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 车辆使用  情况 | 1. 粤A 车辆起 KM，止 KM,行程 KM。实际用车时间 天，停车费 元，路桥费 元。 2. 机场接送 次 3. 南站接送 次   总计： 元 | | | | |
| 实际还车时间： 年 月 日 午 时 分 | | | | |
| 用车人签名： 年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1.用车部门须提前一天填写“用车申请表”，交办公室或车辆管理部门安排车辆；  2.“事由”一栏要如实填写，并写清办事地点；  3.驾驶员凭“用车申请表”出车，并在用车结束后认真填写车辆使用情况记录，交办公室备案。 | | | | |