

车辆租用申请表

申请部门		申请日期	
事由（工作简要）			
乘车人数			
用车时间	年 月 日 时 至 年 月 日 时		
带队老师及联系电话			
车辆信息	司机姓名： 联系方式： 座位数： 车牌号：		
候车点		往返点	
申请部门 负责人意见			
分管院领导 审批意见			
学院主要领导 审批意见			
党委办公室（院长办 公室）办理意见			
备注	如使用零散租车，必须另附《租车合同》；如使用通勤车， 计价按每趟 180 元（市内）计算，不需要附《租车合同》		