西南交通大学希望学院用车审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | | 姓 名 |  | | 日期 | |  |
| 联系方式 |  | |
| 其他同（随）行人员 | | | 共 人。 | | | | | |
| 用车  事由 | |  | | | | | | |
| 行驶路线 | |  | | | | | | |
| 用车时间 | | 自 年 月 日至 年 月 日，共 天。 | | | | | | |
| 所属部门审核意见 | |  | | | 分管院领导  审批意见 | |  | |
| 车辆管理（后勤处）审核意见 | |  | | | | | | |
| 备注 | | 1、当天不能返回一律不派车；  2、归还车辆时务必经后勤处人员现场查看车辆无损并充电。 | | | | | | |