



2019 1

2019







2019

## 公务用车

- 1、计划内用车时，原则上由用车人提前1天以上网上申请审批通过后，由党政办负责安排驾驶员出车；
  - 2、党政办原则上不派遣临时用车，特殊情况须留足党政办派车人2小时的车辆调度时间；
  - 3、用车人对当次用车的公里数和用车时间负责，及时在用车确认单上签字并将回执联交至党政办。
- 四、办理流程：
- 1、目的地：市内：部门负责人审批 → 党政办负责人审批
  - 2、目的地：市外：部门负责人审批 → 分管部门院领导审批 → 党政办负责人审批
  - 3、一事一办，一事一申请。

*开始时间	2022-09-12	白	00 : 00	🕒
*结束时间	2022-09-18	白	00 : 00	🕒
*用车时间	0			小时
*申请车型	请选择 ▾			
*经费是否自付	是否自行支付经费 ▾			
*用车事由	请填写			
*前往目的地	请选择 ▾			
*路途公里数	根据电子地图查询往返公里数			
*行驶线路图	有多个目的地请逐一填写			
*乘车总人数	请填写			
*乘车人信息	选择实际乘车人			+
*联系人电话	请填写			
