通化师范学院公务出行用车审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用车单位（盖章） |  | 经办人 |  |
| 用车时间 | 自　 年 月 日　至　 年 月 日　 | 目的地 |  |
| 预算金额 |  | 里程 |  | 车型 |  |
| 乘车人 |  |
| 用车事由 |  |
| 用车单位负责人 | 签字：年 月 日 | 主管部门负责人 | 签字：年 月 日 | 审批部门负责人 | 签字：年 月 日 |

**注：**

车辆使用原则

学校各部门应减少公务用车使用频次，外出公务原则上应选择公共交通方式，确因时间、气候、交通条件等因素限制，乘座公共交通工具不能满足工作需要的可按学校《通化师范学院公务用车管理办法（试行）》使用应急保障用车或租用社会车辆。

二、租车标准

1市内(含油费，通化地区产生过路费另算)。

大型客车市内通勤240元/次，其他用车往返，按时间及区域结算。

中型客车(7~16座以下)600元/天。

小型轿车400元/天。

2市外(含油费、过路费)

大型客车6.3元/公里(高速公路)；5.4元/公里(其他路况)，隔宿台班费通化地区300元/天，其他地区500元/天。

中型客车(7~16座以下)600元/天（不含邮费、过路费、司机补助）。

小型轿车按400元/天计算（不含邮费，过路费，司机补助）。