|  |
| --- |
| **上海第二工业大学公务车使用申请表（上海市内）** |
| 申请部门 |  | 申请日期 |  |
| 用车目的地 |  | 用车日期 |  |
| 车辆类型 | （ ）小车（ ）中巴（ ）大巴 | 乘车人数 |  |
| 公务活动 类型 | （ ）参加重要会议（有会议通知的）；（ ）参加重要活动（有邀请函），经学校审核同意的；（ ）接待重要外宾；（ ）接待外省市兄弟单位来沪人员；（ ）接待校外专家；（ ）接送重要文件（包括考试试卷）等；（ ）办理银行、税务等业务，取解大额款项等；（ ）办理基建、维修项目政府审批业务等；（ ）保卫巡逻、应急处置治安事件等；（ ）处理防台防汛、抗震救灾等突发事件；（ ）教学实践、党团活动、重要对外合作交流用车；（ ）其他必须执行的公务等，如 。 |
| 申请人签字 |  | 申请部门负责人签字 |  |