长安大学因公出差租用车辆申请表

**项目名称： 负责人：**

|  |
| --- |
| **用车类别： 租用** |
| **一、租车单位或个人概况** |
| 营运单位 | 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 | □事业单位□高等院校□科研院所□企业、公司□其它 | 机构代码/营业执照 |  |
| 个人车辆 | 车主信息 | 姓名 |  | 司机信息 | 姓名 |  |
| 联系电话 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号 |  | 身份证号 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 行驶证号 |  | 驾驶证号 |  |
| **二、车辆使用记录** |
| 车牌号码 |  | 使用地点 |  |
| 使用时间 | 天数 |
| 年 月 日至 年 月 日 |  |
| 年 月 日至 年 月 日 |  |
| 年 月 日至 年 月 日 |  |
| 计算标准 |  |
| 合计金额 |  | 付款方式 |  |
| 出差人员 | **本人对以上内容的真实性负责。**出差人员： 年 月 日 |
| 项目负责人审批意见 | 项目负责人： 年 月 日 |
| 所在单位审批意见 | 负责人： 年 月 日 |