**中国音乐学院公务出行申请记录单**

填表时间： 年 月 日 经办人：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请内容 | 申请单位 |  |
| 负责人签字 |  |
| 申请事由 |  |
| 乘坐人数及出行时间 | 实际出行时间： 月 日 |
| 乘坐人数： |
| 行车路线 |  |
| 校办承办人意见 |  |
| 校办负责人意见 |  |
| 车牌号（驾驶员填写） |  |
| 行车公里数（驾驶员填写） |  |
| 往返时间（驾驶员填写） |  月 日 时 分 至 月 日 时 分 |
| 驾驶员签字 |  |

填表说明

（一）填表时间、经办人一栏，一定要填写。

（二）申请单位一栏，填写机关部处、各系（院）全称或标准简称。

（三）申请事由一栏，会议、活动等名称要写全，其他类型用车需求要写明基本要素，能切实反映出具体内容。

（四）乘坐人数一栏，要填写清楚，以便安排车辆。

1. 行车路线一栏，要填写出发地点、目的地具体地点。
2. 往返时间一栏，要具体到时分。（驾驶员填写）

（七）校办承办人一栏，在无车可安排时，填写说明，并签字。

（八）经办人在学校无车可安排时，应妥善保管《中国音乐学院公务出行申请记录单》，与相关票据等一同报销使用。