附件 1 自驾/租车出差审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 学院/部门 |  |
| 职称/职务 |  | 出差时间 |  | 出差地点 |  |
| 出差事由 | | | | | |
| 车牌号 |  | | | | |
| 自驾/租车必要性说明：  本人签字：    年 月 日 | | | | | |
| 学院（部门）负责人意见：  签字： 公章：  年 月 日 | | | | | |
| 备注：  1.因公出差应优先采用公共交通出行，无特殊情况不得自驾私家车或租车出差。  2.因实际工作需要必须自驾私家车或者租车前往的，应当在出行前报所在学院（部门）审批备案。  3.因自驾私家车或者租车所引起的法律纠纷，由所在学院（部门）和出差人员共同处理。  4.未经审批同意的，不得自驾私家车或者租车从事与教学科研任务有关的活动。 | | | | | |