

附件：**泰山学院公务用车审批表**

用车人		用车任务	
日期		起止地点	至
单价 (元/公里)		公里数	
合计金额(小写)			
合计金额(大写)	仟 佰 拾 元 角 分		
部门(单位) 负责人			经办人
收款单位 账户信息	收款单位： 开户银行： 银行账号：		

备注： 1、公务用车车费一事一报。

2、乘坐租用车辆（严禁使用车辆手续不全或私家车）公务出差时必须提供过路过桥费发票（或ETC消费明细单），车票、过路过桥费发票随差旅费一同方可报销，并附公务出差审批单。ETC消费明细单不作为报销凭证，包车原则上不报销过路过桥费。