|  |  |
| --- | --- |
| SỞ TÀI CHÍNH HẬU GIANGTRUNG TÂM TH&DVTCC | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hậu Giang, ngày …… tháng…….năm 20.…* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ BỐ TRÍ XE Ô TÔ**

Kính gửi: Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính Hậu Giang

1. Đơn vị đề nghị:

2. Mục đích sử dụng xe:

3. Số người sử dụng xe ô tô:

4. Thời gian đi từ ngày: ……./……./……..đến ngày…../……./……(tổng số ngày đi……….)

5 Dự kiến tổng số Km đi và về

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nơi xuất phát** | **Thời gian đón** | | **Nơi đến** | **Ghi chú** |
| **Giờ** | **Ngày** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6. Thông tin liên lạc:**

Họ và tên:………………………………………… Số ĐT: …………………… Chức vụ: ………………………………………..

***Ghi chú:***

*- Phiếu đề nghị vui lòng gửi về Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công, địa chỉ: Số 63, Võ Văn Kiệt, KV4, P5, TP.Vị Thanh, tỉnh Hậu Giang hoặc Scan file gửi qua mail* [*haugiangfsic@gmail.com*](mailto:haugiangfsic@gmail.com)

*- Nhân viên phụ trách: Võ Thành Nhân, SĐT:0944950707.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hậu Giang, ngày….tháng….năm ……*  **Thủ trưởng đơn vị** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lệnh điều xe:**  - Họ và tên lái xe:………………………………  - Số điện thoại:…………………………………  - Biển số xe:……………………………………  - Loại xe:……chỗ ngồi; Số Km dự kiến:……..  - Nơi xuất phát:………………………………..  - Nơi đến:……………………………………..  - Thời gian đi từ: …../../201… đến …../…../201… | *Ngày …..tháng…. năm 201...*  **GIÁM ĐỐC** |
| **Người sử dụng xe:**  - Xác nhận lộ trình công tác: ………………….  ………………………………………………….  - Lộ trình phát sinh (nếu có): ………………….  ………………………………………………….  ………………………………………………….  - Có ý kiến khác: ……………………………..  ………………………………………………….  …………………………………………………. | *Ngày …..tháng…. năm 201...*  **Thủ trưởng đơn vị** |