|  |  |
| --- | --- |
| 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*

*- 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** |