公务用车购置审批表填写说明

1.审批表正反两面打印至一张A3纸张上使用，市直部门使用时填写一式三份，县市区使用时根据留存需要增加份数。

2.公务用车编制数和现有数：按照《岳阳市党政机关和事业单位公务用车管理实施办法》明确的公务用车类型进行填写。车辆编制归属于哪一类由本地公务用车编制管理部门明确。

3.申购明细：车型注明那个品牌的那一款，能源类型填写燃油、纯电动、油电混合等。

4.单位主要领导意见：由车辆编制所在单位领导签署意见并签名盖章。

5.市直主管部门或县（市、区）政府分管领导意见：市直单位无主管部门的此栏可不签署。

7.资金来源审查意见：由本地财政部门审核资金来源并签署意见盖章。

8.执法执勤用车在市财政局办理购置和处置手续，执法执勤用车以外的其他公务用车在市机关事务管理局办理购置和处置手续。