附件1

托克逊县党政机关事业单位公务用车

定点维修审批表

送修时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送  修  单  位  填  写 | 单位名称 |  | | | | |
| 车牌号码 |  | 车辆品牌型号 |  | | |
| 联系人 |  | 联系电话 | 行驶里程 | 公里 | |
| 故障内容或维修要求 | 送修人（签字）： | | | | |
| 审核意见 | 更换零部件的处理意见 | 单位回收🞎 保留备查🞎 厂方回收🞎 | | | |
| 主要领导签字： | | | | |
| 维修厂家填写 | 维修厂名称 |  | | | | |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | | |
| 维修项目内容： | | 材料价格明细 |  | | ¥ |
|  | | ¥ |
|  | | ¥ |
| 工时费（ 时× 元/时） | | | ¥ |
| 其他费用明细 |  | | ¥ |
|  | | ¥ |
| 预计完工验收时间： 年 月 日 | | 维修费用合计 | | | ¥ |
| 维修厂家确认意见：  确认人签字：  年 月 日 | | | 送修单位验收意见：  验收人签字：  年 月 日 | | | |