附件3

西北师范大学租用汽车租赁公司车辆服务结算单

★租车日期： 年 月 日 ★车牌号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 租车信息记录 | | | | | | | | | | | |
| ★用车单位 |  | | 用车人 | |  | | 联系电话 | | | |  |
| ★租车服务单位 |  | | 驾驶员 | |  | | 联系电话 | | | |  |
| ★行程 | ─ ─ ─ ─ ─ | | | | | | | | | | |
| ★租车方式 | 按次租赁出行□ 按天租赁出行□ 按行驶公里租赁出行 □ | | | | | | | | | | |
| ★车辆类型 | 大巴车 □ 紧凑型轿车 □中高级轿车□ 紧凑型SUV □  中高级越野车（含SUV）□ 商务车 □ 中型普通客车 □ | | | | | | | | | | |
| ★同行人姓名 | ，共 人 | | | | | ★车辆品牌 | | | | ，共 座 | |
| ★租金标准 | 按次： 元/次  （行程≤100公里时，实际结算标准不高于相应车型不同用车时长、行驶距离单次最高参照标准） | | | | | | | | | | |
| 按天： 元/天  （行程>100公里≤200公里时，如选择按天租赁，实际结算金额须低于该车型按公里结算时最高参照标准计算出的总金额；行程>200公里时，为当天不含超程部分的结算基础标准） | | | | | | | | | | |
| 按公里： 元/公里  （行程>100公里≤200公里时，如选择按此租赁，实际结算金额须低于该车型按天结算最高参照标准） | | | | | | | | | | |
| ★起止时间 | 月 日 时 分- 月 日 时 分，实际行驶 小时 分 | | | | | | | | | | |
| ★起始里程 | 公里- 公里，实际行驶 公里（以使用车辆里程表为准） | | | | | | | | | | |
| 其它费用（选填） | 食宿费 | 元 | | 超程费  （按天租赁>200公里实际费用） | | | | 元/公里，  合计 元 | | | |
| ★合计结算费用 | 元 | | | | | | | | | | |
| 服务评价（行车安全、服务规范、车辆卫生等）：非常满意□ 满意□ 一般□ 不满意□ | | | | | | | | | | | |
| ★驾驶员（签名） |  | | | ★用车人（用车结束确认签名） | | | | |  | | |
| ★租车服务公司  财务用章（加盖鲜印） | 公司法人签字： | | | ★用车单位公章  （加盖鲜印） | | | | | 审批负责人签字： | | |

注：1.标记“★”栏为用车人必填项目，不填视为无效；

2．出车任务执行中，如需改变行车路线或延长服务时间，用车单位或用车人应提

前通知；

3.凭此单据盖章后并开具发票交用车单位或用车人报账，无印章无效。