附件3

钟楼区党政机关公务用车定点维修结算清单

填报时间： 年 月 日 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送修单位 |  | | | | | | 联系人及  电话 |  | | | | |
| 维修项目 |  | | | | | | 更换部件 |  | | | | |
| 维修时间 | | | 车牌号 | | 材料费 | | | | | 工时费 | 其他费用 | 维修费用合计 |
| 送修时间 | | 完工时间 | 进货渠道 | 进价 | | 管理费 | |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 合计 | | | | |  |  | |  | |  |  |  |
| 定点维修企业签章：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 送修单位经办人员意见：  年 月 日 | | | | 送修单位职能部门意见：  年 月 日 | | | | | 送修单位分管领导意见：  （单位公章）  年 月 日 | | | |

备注：本表由定点维修企业填写，是维修费用结算必备材料之一，一式两份，送修单位、定点维修企业各一份。