

车辆使用记录

部门：销售部 月份：1月 车牌号：川A9D2B7 车辆所有人：车月 个人

序号	驾驶人	出厂时间	入厂时间	起（公里数）	止（公里数）	行驶里程（公里）	地点	办理事项	性质		总经理签字
									公	私	
1	车月	15日8时10分	15日18时	24271	24298	27	成都办事处至新悦库房至办事处	1、新悦物流外镜面罩批量不良质量判定	√		
2	车月	17日8时10分	17日18时	24298	24330	32	成都办事处至新悦库房至麦格纳至办事处	1、新悦物流取8套蓝色外镜送麦格纳补货	√		
3	车月	18日8时10分	18日18时	24330	24355	25	成都办事处至新悦库房至一汽大众至办事处	1、新悦物流内全检、复检 2、大众处理内镜索赔	√		
4	车月	21日8时10分	21日18时	24355	24391	36	成都办事处至新悦库房至一汽大众至麦格纳库房至办事处	1、大众投诉卡框裂补件 2、麦格纳排库	√		
5	车月	25日8时10分	25日18时	24391	24419	28	成都办事处至新悦库房至办事处	1、新悦物流内、外镜全检、复检，质量判定	√		
6	车月	26日8时10分	26日18时	24419	24447	28	成都办事处至新悦库房至一汽大众至办事处	1、18D、3GD室内镜送大众预批量 2、311外镜不良品大众退库办理	√		
7	车月	27日8时10分	27日18时	24447	24473	26	成都办事处至新悦库房至办事处	1、新悦物流内、外镜全检、复检，质量判定	√		
8	车月	28日8时10分	28日18时	24473	24499	26	成都办事处至新悦库房至办事处	1、新悦物流内、外镜全检、复检，质量判定	√		

- 备注：1、此车辆使用记录表当月发生的公事需及时由总经理签字确认。（原则至少一周签批一次）。
 2、上班期间请详细填写使用记录，包括公事和私事，私事仅需填写时间及公里数。
 3、放假或下班期间，如未办理公事，仅需记录出厂前后的相关的时间和公里数。