



自带车出差申请单

申请部门:	销售部	申请人员:	于磊磊	联系电话:	19831788656	申请时间:	2019年 12 月31
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态:				是否申请带物品:	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
私车信息:	车型 东南V3菱悦	排量:	<input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他				
部门负责人 (签字) :				分管副总 (签字) :			
出差日期	起-始 地点	起始里程	终止里程	核定里程	核定金额 (元)		
12月31日 - 1月9日	济南到潍坊	115845	117632				
月 日 - 月 日							
月 日 - 月 日							
月 日 - 月 日							
核定人员:				综合管理部 (签字) :			

说明: 1、申请人员需填写: 申请部门、申请人员、联系电话、申请时间、是否申请携带物品、私车类型、排量、申请事由, 由部门负责人签字后, 找分管副总审批。

2、出差期间, 自带车申请人需将出差日期、起-始 地点、起始里程、终止里程填制完成。出差期间如遇变更或增加地点的, 需单独注明变更地点及起始里程。

3、综合管理部负责核定: 是否申请公车、公车状态、核定里程、核定金额。

三