自带车出差申请单

申请部门：市场营销部	申请人员： 刘昊明	联系电话：18601235505	申请时间：2020 年 6 月 11 日
是否申请公车 □是 ■否	公车状态：		是否申请带物品 ■是 □否
私车信息： 京 MDG661	排量： □1.6L □1.8L ■2.0L 其他		

申请事由：①落实澳洲后视镜订单执行及发货安排②查找澳洲手动 2 线圆插座的实物库存③北汽工业进出口账务核对（进口 MCI 转向电机）④河北公司的大厅样品布置及方案设计。

部门负责人（签字）：刘昊明	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）
6 月 11 日 — 6 月 14 日	集团总部-河北工厂（往返）	17630	18330	600公里	600
合计					

核定人员： 核定油费报销金额600元 刘俊艳 7.8	集团办公室（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，找分管副总签批。

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.集团办公室负责核定：是否申请公车、公车状态、核定里程、核定金额。

过路过桥费 2564元。

刘俊艳

表单 NO.GR-JTB-25-01

A4(210mm*297mm)