

自带车出差申请单

申请部门：市场营销部	申请人员：赵伟	联系电话：18601235519	申请时间：2020-8-18		
是否申请公车 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	公车状态：	是否申请带物品 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私车信息：		排量： <input checked="" type="checkbox"/> 1.6L	<input type="checkbox"/> 1.8L	其他	
申请事由：济南重汽试装 T5 后视镜样件 1 套					
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）
8月18日—8月18日	黄骅荣昌-济南卡车公司	123699	123945	246	240
月 日— 月 日					
月 日— 月 日					
月 日— 月 日					
核定人员：			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。

