



GOLDRARE

### 自带车出差申请单

申请部门：	安技部	申请人员：	董岗生	联系电话：	19831788603	申请时间：	2020年8月16日
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	公车状态：	未在公司	是否申请带物品：	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
私车信息：	车型 北京现代	排量：	<input checked="" type="checkbox"/> 1.6L <input checked="" type="checkbox"/> 1.8L	其他			
申请事由：环评专家评审会							
部门负责人(签字)：		分管副总(签字)：					
出差日期	10月23日 - 10月23日	起始地点	黄骅-沧州碧蓝环保公司	起始里程	134197	终止里程	134282
	月 日 - 月 日						
	月 日 - 月 日						
	月 日 - 月 日						
核定人员：	董岗生			综合管理部(签字)：inif			

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。