

自带车出差申请单

申请部门：红视镜开发部	申请人员：申雁明	联系电话：18232527586	申请时间：21年9月8日		
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 type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
私有信息：车型 荣威 RX5 MAX	排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他	157			
申请事由：黄骅工厂装H6红视镜 陈东.张亮.张芳					
部门负责人(签字)： 12.8.1 2021.9.8		分管副总(签字)： 张亮 2021.9.14			
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)
9月6日—9月6日	北京—黄骅工厂	14000	14300	300	480元
9月6日—9月10日	黄骅工厂—北京	14400	14700	300	
月 日—月 日					
核定人员：核定油费报销480元，过路费27元		集团办公室(签字)： 郭亚长			

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. 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。