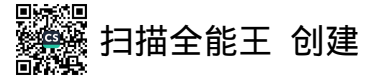


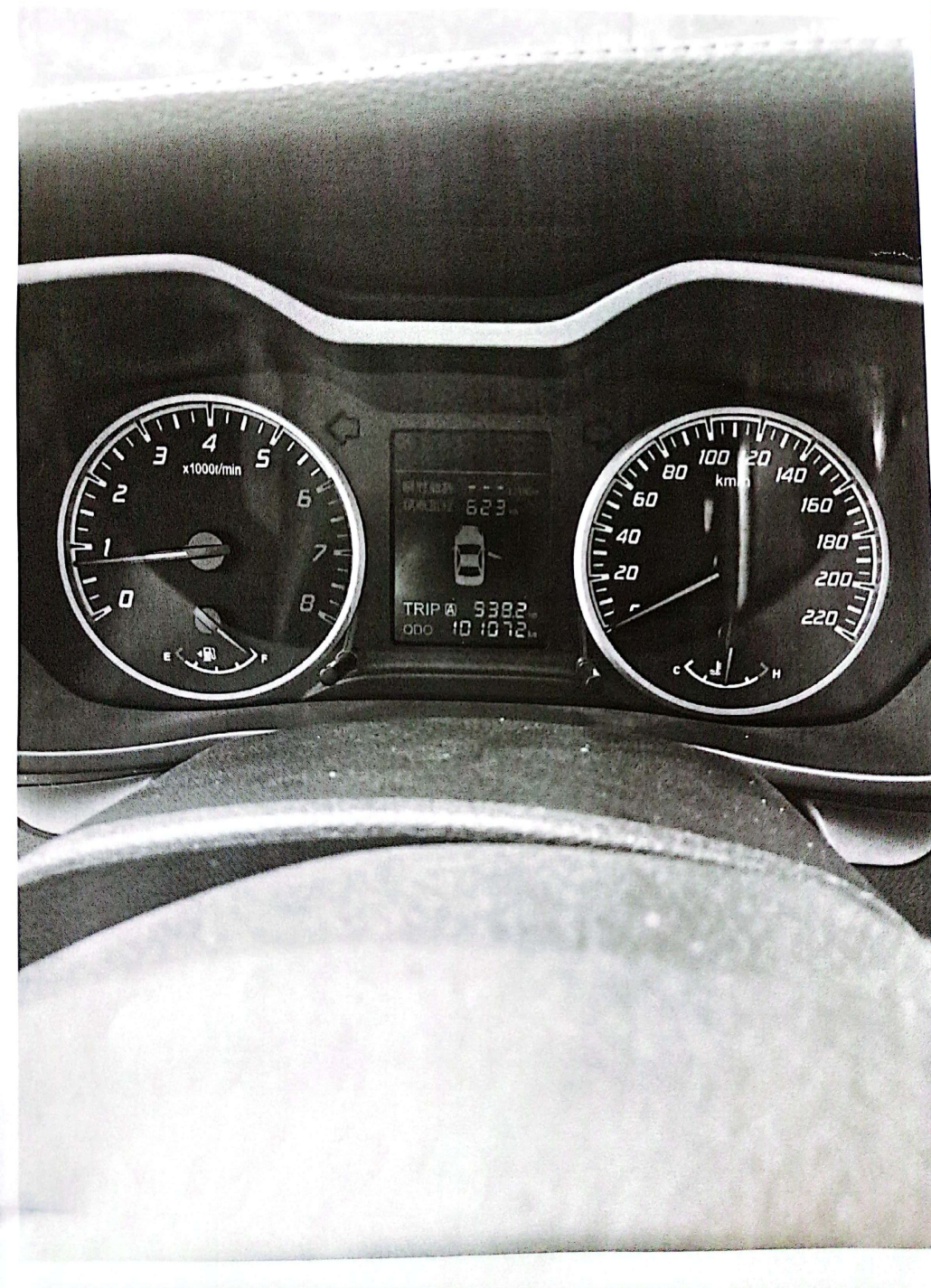


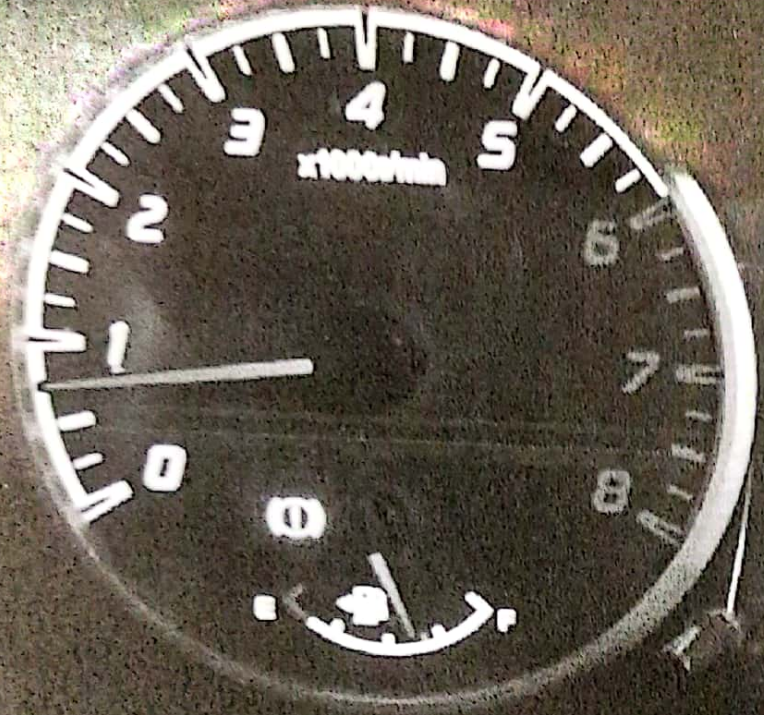
自带车出差申请单

申请部门: <u>销售部</u>		申请人员: <u>孙林</u>	联系电话: <u>19831788616</u>	申请时间: <u>2022年6月18日</u>	
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态: <u>无</u>	是否申请带物品: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
私车信息:	车型: <u>海马</u>	排量:	<input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他: <u>1.5</u>		
申请事由: <u>出差山东办业务</u>					
部门负责人(签字): <u>孙林 6.20</u>			分管副总(签字): <u>李君</u>		
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)
<u>6月18日 - 6月19日</u>	<u>黄骅-维物</u>	<u>101072</u>	<u>101772</u>	<u>700 X 0.8 = 560</u>	
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
核定人员: <u>孙林</u>			综合管理部(签字): <u>李君</u>		

- 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。







瞬时油耗 --- L/100km
续航里程 469 km



TRIP 0 6379 km
ODO 101772 km

