



自带车出差申请单

申请部门：技术质量科		申请人员：胡希港	联系电话：19831788662	申请时间：	2022年7月20日
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态：	再用	是否申请带物品：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
私车信息：	车型 <u>大众</u>	排量：	<input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____		
申请事由：H6项目供应商处确认质量问题改善进度					
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）
7月20日 ----- 7月20日	黄骅--- 沧州	45526	45606	80	64
					64
核定人员：			综合管理部（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。



表单No.GR-32-04-03(B/0)



A4(210mm×297mm)



自带车出差申请单

申请部门：技术质量科		申请人员：胡希港	联系电话：19831788662	申请时间：	2022年8月27日
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态：	再用	是否申请带物品：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
私车信息：	车型 <u>雪佛兰赛欧</u>	排量：	<input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____		
申请事由：供应商处现场针对质量问题处理以及进行措施验证（天津达克罗处理厂、航凌、海兴中盛）					
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2日 ---- 8月2日	黄骅---航凌（齐家务）	91045	91118	73	58.4
8月16日-----8月16日	黄骅---天津武清 （达克罗处理厂）	91987	92334	347	277.6
8月25日----8月25日	黄骅----海兴 （海兴中盛）	92376	92453	77	61.6
					397.6
核定人员：			综合管理部（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。



表单No.GR-32-04-03(B/0)



A4(210mm×297mm)



自带车出差申请单

申请部门：技术质量科		申请人员：胡希港		联系电话：19831788662		申请时间：2022年10月14日	
是否申请公车 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		公车状态：在用		是否申请带物品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私车信息： 车型 东风日产			排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____				
申请事由：1、应客户要求福田现场进行问题汇报；2、对问题件进行现场试装验证；							
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）
10月12日 ---- 10月13日		黄骅---潍坊、诸城		34628	35534	906	724.8
							724.8
核定人员：				综合管理部（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。

表单No.GR-32-04-03(B/0)



A4(210mm×297mm)



自带车出差申请单

申请部门：技术质量科		申请人员：胡希港		联系电话：19831788662		申请时间：2023年7月23日	
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态：	在用			是否申请带物品：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
私车信息： 车型 东风日产			排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____				
申请事由：1、大悍公司确认40镜壳模具状态；2、前往北汽越野车同客户签样40镜壳限度样件							
部门负责人（签字）：				分管副总（签字）（企业微信审批）			
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）
7月24日 ---- 7月24日		黄骅---天津		46365	46605	240	192
7月25日 ---- 7月25日		黄骅---北京		46605	47121	516	412.8
							604.8
核定人员：（企业微信审批）				综合管理部（签字）：（企业微信审批）			

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。