



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8月9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：航凌公司制作B40L线路板加强样件(型式试验用)							
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）
8月9日 ---- 8月9日		黄骅---天津		47561	47673	112	89.6
							89.6
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。