

自带车出差申请单

申请部门：质量

申请人：

联系电话：15632740922

申请时间：2024年3月20日

是否申请公车 是 否

公车状态：在用

是否申请带物品： 是 否

私车信息：车型 宝骏 510

排量： 1.6L 1.8L 其他

申请事由：1、KD工厂交接 320KD。2、金达窄车切换加明线确认。

备注：3月19日前往金达确认窄车面套切换加明线确认，陪同人：郭国卿、刘寿超。

出差日期	起-止 地点	起始里程	终止里程	核定里程	核定金额(元)
1 3月14日-3月14日	潍坊荣昌-KD工厂	34650	34662	12	12
2 3月14日-3月14日	KD工厂-潍坊荣昌	34662	34674	12	12
3 3月14日-3月14日	潍坊荣昌-KD工厂	34674	34686	12	12
4 3月14日-3月14日	KD工厂-潍坊荣昌	34686	34698	12	12
5 3月19日-3月19日	潍坊荣昌-山东金达	34769	35129	360	360
6 3月19日-3月19日	高速费				174
7 3月19日-3月19日	山东金达-潍坊荣昌	35129	35489	360	360
8 3月19日-3月19日	高速费				172
9					
10					
11					
				合计	1114

副经理(签字)： *[Signature]* 2024.3.20

综合管理部(签字)：

说明：1. 申请人需填写：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、终止里程填写完成。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。

