



GOLD RARE

自带车出差申请单

申请部门:	刘新杰	申请人员:	联系电话:	申请时间:	2023年05月23日
是否申请公车	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态:		是否申请携带物品:	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
私车信息:	车型 本田	排量:	<input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他		2.0
申请事由: 出差					
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)
5月23日 - 5月25日	黄骅市-北京-黄骅	23547	24047	500	500
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
核定人员: 刘新杰			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。

