自带车出差申请单

申请部门：海外事业部	申请人员：吕喜	联系电话：15652535136	申请时间：2024年 10月 12日
是否申请公车 □是 □否	公车状态：		是否申请带物品： □是 □否
私车信息：车型 SUV	排量： □1.6L □1.8L 其他 电车		
申请事由：去顺义接送客户			
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）
2024年10月12日— 10月 12日	昌平-顺义	12109	12473	364	364
月 日— 月 日					
月 日— 月 日					
月 日— 月 日					

核定人员：	集团办公室（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，找分管副总签批。

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.集团办公室负责核定：是否申请公车、公车状态、核定里程、核定金额。

表单 NO.GR-JTB-25-01 A4(210mm*297mm)