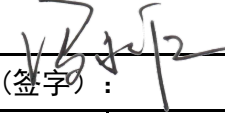


## 自带车出差申请

申请部门：工艺工程部		申请人员：王召学		联系电话：13312087939		申请时间：2024年 10月 22日	
是否申请公车 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		公车状态：		是否申请带物品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私家车信息：车型 <u>轿车</u> 排量： <input checked="" type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____							
申请事由：H4-3.0罩壳、住家靠背调节手柄修模进度，试模。2家模具供应商审核。							
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09日-10月21日		北京荣昌——天津		122498	123421		
月 日- 月 日							
月 日- 月 日							
月 日- 月 日							
月 日- 月 日							
月 日- 月 日							
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。

