

## 自带车出差

申请部门：海外事业部	申请人员：吕喜
是否申请公车 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态：
私车信息：车型 <u>                  SUV                  </u>	排量： <input type="checkbox"/>
申请事由：去顺义接送客户	
部门负责人（签字）：	
出差日期	起-始 地点
2024年11月25日— 11月25日	昌平-怀柔
月 日— 月 日	
月 日— 月 日	
月 日— 月 日	
核定人员：	

- 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、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。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

# 申请单

联系电话：15652535136

申请时间：2024年 10月 12日

是否申请带物品： 是 否

1.6L 1.8L 其他

\_\_\_\_\_  
电车

分管副总（签字）：

起始里程	终止里程	核定里程	核定金额（元）
17829	18181	352	352

集团办公室（签字）：

私车类型、排量、申请事由，由部门

出差期间如遇变更或增加地点的，需



A4(210mm\*297mm)