

自带车出差申请表

申请部门： 前期采购科	申请人员： 方立金	联系电话： 15810072573	申请时间： 2024年 11月 29日		
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态： 无公车可派	是否申请带物品： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私家车信息：车型 三代哈弗H6	冀B57679	排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L <input checked="" type="checkbox"/> 其他	2.0排量		
申请事由： 1. A江江日集背机照福照字字河龙南文修模后出现异响排气管异响动力不足异响等故障 2. 试驾设备件套维修配件 3. 试驾设备件套维修配件					
部门负责人(签字)： 高以军	2024.11.29	分管副总(签字)： 刘东平	机调 李博 张可 刘		
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30日—10月30日	邯郸 天津站	10968	11152		
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. 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。

