

自带车出差申请单

2025

申请部门: 供应链管理部 申请人员: 杜崇浩 联系电话: 15373888120 申请时间: 2025年2月21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 比亚迪H2 排量: 1.6L 1.8L 其他 1.5T

申请事由: 因巴西项目(含视察)客户去黄骅工厂参观及10L110冲床件订单需用车(三人同行)

部门负责人(签字): Sam 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)
2025 2月 23日 - 2月 26日	(往返) 昌平流村 ←→ 黄骅工厂	101752	102607		
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: Sam 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。

