

自带车出差申请单

申请部门： <u>运营管理部</u>	申请人员： <u>刘浩</u>	联系电话： <u>15810072573</u>	申请时间： <u>2025年2月26日</u>		
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态： <u>无车可派</u>	是否申请带物品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私车信息：车型 <u>三代哈弗H6</u> 冀B576Y9 排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 <input checked="" type="checkbox"/> <u>2.0排量</u>					
申请事由： <u>承德至丰润间督导导致河北中远和和豐字组织物资面商因物资紧缺无车到班中远和和豐字组织物资面商及材料采购厂家已到仓，特组织承德北京承德工程高工及河北中远物资到仓施工，河北50E热工厂家现场拆卸材料装车，现正组织以米达，做数量</u>					
部门负责人(签字)： <u>齐m宁</u>		分管副总(签字)：	<u>齐准备</u>		
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)
2月26日—2月26日	<u>北京石化装置</u>	<u>71627</u>	<u>78250</u>		
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，找分管副总签字。
 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。

