

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: 2025年 3月 24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 _____ 轿车 _____ 排量: 1.6L 1.8L 其他 _____

申请事由: A6副驾驶员座椅垫片天津博辉不供货事情沟通, VDC阅体修模, 试模验证, 移模

部门负责人(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)
	3月 20 日- 3 月 23 日	家-艾尔特-荣昌	29034	29766		
	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					
	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。

