



自带车出差申请单

申请部门: 销售部		申请人员: 崔鑫	联系电话: 18660637776		申请时间: 2025年3月27日
是否申请公车	口是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	公车状态:	私车		是否申请带物品: 口是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
私车信息: 车型: 别克		东南V3	排量: 1.6L	1.8L	其他 <input checked="" type="checkbox"/> 1.5T
部门负责人(签字):			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)
3月24日 - 3月25日	诸城-潍坊-诸城	3502	3933	431	431
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
月 日 - 月 日					
核定人员:			综合管理部(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、综合管理部负责核定: 是否申请公车、公车状态、核定里程、核定金额。

