

自带车出差申请单

申请部门： <u>运营管理部</u>	申请人员： <u>方立金</u>	联系电话： <u>15810072573</u>	申请时间： <u>2025年3月22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>	是否申请携带物品： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私家车信息：车型 <u>现代伊兰特</u> <u>冀B5T679</u>	排量： <input type="checkbox"/> 0.1.6L <input type="checkbox"/> 0.1.8L <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <input checked="" type="checkbox"/>	其他 <input checked="" type="checkbox"/>	<u>2.0排量</u>		
申请事由： <u>1.综中25款项目价值工程审核附加值审核，全套项目开发降本；2.沙湾老项目启动，原计划25日前完成停役，全套项目开发降本</u>					
部门负责人(签字)： <u>高建新</u>		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22日—3月22日	北京石化基层	79346	79939		
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。

