



GOLD RARE

### 自带车出差申请表

申请部门:	销售部	申请人员:	崔鑫	联系电话:	18660637776	申请时间:	2025年4月28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)	
4月23日 - 4月24日		诸城-潍坊-诸城	4992	5417	425	425	
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。

