

自带车出差申请单

申请部门： <u>外经外贸部</u>	申请人员： <u>杜蕾浩</u>	联系电话： <u>15373888120</u>	申请时间： <u>2025</u> 年 <u>4</u> 月 <u>25</u> 日		
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态： <u>无</u>	是否申请带物品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
私有信息：车型 <u>长城哈弗H2</u> 排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 <input checked="" type="checkbox"/> V 申请事由： <u>与工作人员去福锦包装厂商谈回款相关事宜</u>					
部门负责人(签字)： <u>孙开强</u>		分管副总(签字)： <u>李</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)
2025.4月26日-2025.4月26日	(往返) 昌平流村台柳塔回	103805	104004		
2025.4月28日-2025.4月28日	(往返) 昌平流村台柳塔回	104004	104215		
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、终止里程填写完整。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。

