

自带车出差申请单

申请部门： <u>信息部</u>	申请人员： <u>杜蒙浩</u>	联系电话： <u>15373888120</u>	申请时间： <u>25年5月23日</u>		
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			
私家车信息：车型 <u>长城哈弗H2</u>	排量： <input type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L <input type="checkbox"/> 其他	<u>1.5T</u>			
申请事由： <u>因工作需要任务紧急且无公车，与刘博刘总自驾私车去廊坊沙河确认副镜安装及试装事宜。</u>					
部门负责人（签字）： <u>刘博</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）
2025-05-24月 24日—2025-05-24日	昌平流村 ← 廊坊沙河	105331	105530		
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。

