

自带车出差申请

申请部门: 运营管理部	申请人员: 方立金	联系电话: 15810072573	申请时间: 2025年 5月 29
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态: 无车可派	是否申请带物品: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
私车信息: 车型: SUV 车牌号: 冀BS76V9	排量: <input checked="" type="checkbox"/> 2.0		

申请事由: 送葛总去福田研究院开质量评审会

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)
5月 29 日- 5 月29日	荣昌--沙河福田研究院	85061	85110		
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					
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。

