

# 自带车出差申请单

申请部门: 生产制造      申请人员: 冯效梁      联系电话: 13562601190      申请时间: 2025年6月18日  
 是否申请公车  是  否      公车状态: \_\_\_\_\_      是否申请携带物品:  是  否  
 私车信息: 车型 哈弗 H2      排量:  1.6L  1.8L  其他 2.0L

申请事由: 出差与恒邦公司落实 M4 轻卡布套封样事宜

部门负责人 (签字): \_\_\_\_\_

分管副总 (签字): \_\_\_\_\_

出差日期	起-止 地点	起始里程	终止里程	核定里程	核定金额 (元)
6月18日—6月18日	潍坊-诸城	82656	82800	144	144*1.2=172元
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: \_\_\_\_\_ 分管副总 (签字): 李 6-25

- 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, 找分管副总签批。
  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。

