

# 自带车出差申请单

申请部门: 技术质量科	申请人员: 冯效梁	联系电话: 13562601190	申请时间: 2025年7月12日
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态: 在用	是否申请带物品: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	

私车信息: 车型 哈弗 H2 排量:  1.6L  1.8L 其他 \_\_\_\_\_

申请事由: 出差临胸锦浩公司, 落实皮卡外漏焊点锈蚀问题。

部门负责人 (签字):	分管副总 (签字): <u>陈浩 7.21</u>			
出差日期	起-始 地点	起始里程	终止里程	核定里程
7月12日-7月12日	公司-临胸锦浩公司	83320	83539	219
月 日- 月 日				
月 日- 月 日				
月 日- 月 日				
核定人员:	综合管理部 (签字): <u>李程</u>			

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、终止里程填制完成。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。



A4(210mm\*297mm)