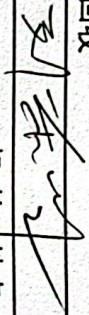


自带车出差申请

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 8月 7日		
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	公车状态: 无车可派	是否申请携带物品: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
私家车信息: 车型: SUV 车牌号: 冀BSZ6Y9	轿车	排量: <input checked="" type="checkbox"/> 2.0			
申请事由: 出差处理科力腰托阀模具回收					
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)
8月 7 日- 8月 7 日	昌平-河北秦皇岛科力公司	90779	91551		
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: 刘立金	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. 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。

