

### 自带车出差申请单

申请部门: 研发部 申请人: 龙利生 联系电话: 15373888120 申请时间: 2015年9月1日		是否申请公车: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 公车状态: <input checked="" type="checkbox"/> 无		是否申请带物品: <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input 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		申请事由: 因携带VOWOT1件且无车, 同行人员需成此标共计3人, 为便于行政申请租车			
部门负责人(签字): 分管副总(签字):		出差日期: 2015.9月1日 - 2015.9月1日 起始地点: 北京昌平流村 - 7位M#3号 起始里程: 108082 终止里程: 108397 核定里程: _____ 核定金额(元): _____			
核定人员: 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		集团办公室(签字):			

说明: 1. 申请人需填写: 申请部门、申请人、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, 按分管副总审批。  
 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, 需申请人注明变更地点及相应里程。  
 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。