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 10月 13日
是否申请公车 √ □是 □否	公车状态：无车可派		是否申请带物品： √□是 □否

私车信息：车型 SUV 排量： 1.6L □ 1.8L 其他 √2.0

申请事由：1、审核考察天津六合镁制品有限公司并沟通确认安路普无忧换挡扶手镁铝合金件商务问题；2、审核考察天津中盛智造科技有限公司并结合后视镜压铸铝样件协商商务问题；3、审核考察天津中拓集团并协商VOLVO项目4套气辅罩壳商务问题。

部门负责人(签字)：方立金 分管副总(签字)：刘宇

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）
10月 14 日- 10月 16日	北京荣昌--天津滨海新区、天津津南	98184	98831		
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. 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。

表单 NO.GR-JTB-25-01 A4(210mm*297mm)

扫描全能王 创建