

## 自带车出差申请单

申请部门: 后视镜技术中心		申请人员: 孟春成		联系电话: 17733624746		申请时间: 2025年10月13日	
是否申请公车 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		公车状态: 无		是否申请带物品: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
私车信息: 车型 大众 polo		排量: <input checked="" type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他					
申请事由: 领导安排去黄骅出差,因项目紧急且无公车,同行人员:郭锐,范蒙浩,共三人,为方便出行,故申请私车							
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)
2025.10月14日—2025.10月14日		北京昌平流村→河北沧州黄骅		91747	92050	303	303
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。