

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: 2016年11月9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: 去北汽出差交流技术方案, 因项目紧急且无公车同行, 刘水泉, 郭锐, 石磊, 范蒙浩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)
11月19日—11月19日	北京昌平流村 ↔ 顺义区仁和镇	93098.	93255	157	157元
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。

