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 11月24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：应领导要求，与河北工厂缝纫车间、外检、北京造型部一同处理汕德卡面套褶皱问题

部门负责人(签字)： 2/12/24	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）
10月 25日- 10月 26日	北京荣昌--唐山维尔中达	101777	102363		
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