

出差申请单:

出差申请单

申请部门: 信息管理部 申请时间: 2019年 1月 21日

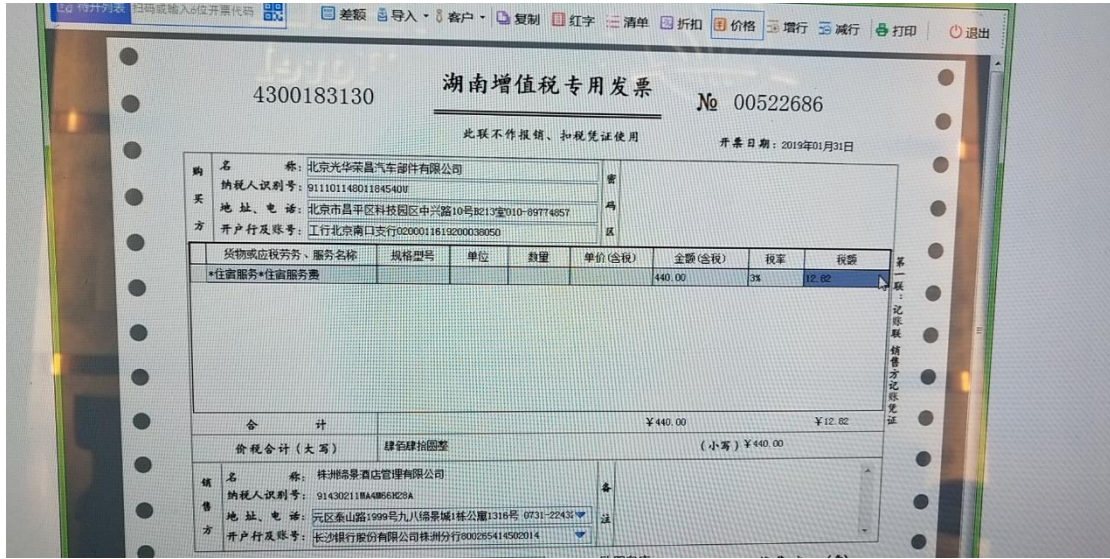
出差人员: <u>庞军伟 曹艳芳</u>	联系电话: <u>13657088098</u>	
目的地: <u>湖南株洲</u>	交通工具: <input type="checkbox"/> 公车 <input type="checkbox"/> 便车 <input checked="" type="checkbox"/> 公共交通	
出差日期	出差行程安排	工作计划(简述)
<u>1月22日—1月25日</u>	<u>湖北—湖南株洲</u>	<u>Mes一期现场需求调研</u>
月 日—月 日		
月 日—月 日		
月 日—月 日		

预计出差借款(小写): 5000 元。 注: 需借支差旅费的员工借款限额为每人每天500元。

部门负责人(签字): 何 申请人(签字): 庞军伟

庞军伟票据:





曹经理票据

