出 差 申 请

部门：项目部　姓名：[illegible]　申请日期：2019.4.7　出差地点：成都　计划同行人员：李凯　计划出差日期：4 月 7 日至 5 月 1 日

序号	客户名称	出差事宜	需联系部门及人员	约定日期	需要办理时间	上次出差处理结果	本次出差预达成结果	目的达成	
								是	否
1	大众	大众BC316-0第六轮 cubing	质量主管					✓	
2	大众	大众项目 订单交付	质量主管					✓	
部门主管意见				出差交通工具	出发：自驾车（ ） 汽车（ ） 火车（ ）高铁（✓）飞机（ ）		返回：自驾车（ ） 汽车（ ） 火车（ ）高铁（✓）飞机（ ）		

计划出差费用(元)　合计：2807）元　其中：差旅费：（2807）元　交际应酬费：（　　）元　其它费用：（----）元

交际应酬费计划明细	序号	计划金额	被招待人姓名	部门	职务	招待目的	审核人意见
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

出差类别（请在相应类别打勾）　○日常走访　✓新产品/客户开发　○处理质量问题　○交流学习

审核：　　批准：

备　　注

《出差申请》审批程序：个人申请→主管审核→经理批准