



出差申请

部门: 后视镜开发部 姓名: 亢宝禄 申请日期: 2019.5.16 出差地点: 北汽新能源 计划同行人员: _____ 计划出差日期: 5月16日 至 5月16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	北汽越野车	处理800J外后视镜关门异响问题	SQS/张合水	2019.5.16	2019.5.16		分析此异常原因, 给出解决方案	是	

第 1 页

部门主管意见: _____
 出发: 自驾车 () 汽车 () 返回: 自驾车 () 汽车 ()
 交通工具: 火车 (/) 高铁 () 飞机 () 火车 (/) 高铁 () 飞机 ()

计划出差费用(元) 合计: (200) 元 其中: 差旅费: (200) 元 实际应酬费: () 元 其它费用: (----) 元

实际应酬费计划明细	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

