

出差申请

部门: 项目管理部 姓名: 王明宇 申请日期: 2019.9.20 出差地点: 通州 计划同行人员: 郝强 张学 计划出差日期: 9月20日至9月20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	北汽新能源	去通州实验场处理座椅异响问题	实验室 汪志	2019.9.20	1天	无	分解异响原因	✓	
2									
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: (300) 元 其中: 差旅费: (300) 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)				<input type="radio"/> 日常走访 <input type="radio"/> 新产品/客户开发 <input checked="" type="radio"/> 处理质量问题 <input type="radio"/> 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

出差总结报告

客户名称: 北汽新能源

出差地点: 通州实验场

出差起止日期: 2019.9.20

此次出差达成事项	序号	项目名称 产品名称	已达成的出差结果			
	1	C330B-m07	分解座椅异响原因			
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
目前需解决的问题	序号	项目名称 产品名称	需解决的问题	涉及工作事项及责任部门	要求完成日期	备注
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
备注						

出差总结人: 王明东

经理审核:

差旅费报销单



部门 项目管理部 2019年 9月 24日

丙式-104 12X21厘米(通)

出差人				王明宇				出差事由				通州实验场处理 C33DB-M07 故障				
出发		到达		交通工具	交通费		出差补贴		其他费用							
月	日	时	地点		月	日	时	地点	单据张数	金额	天数	金额	项	目	单据张数	金额
9	20	8	光华学院	9	20	12	通州	自驾公车	1	50	1	4x50	住宿费			
9	20	13	通州	9	20	15	光华学院	自驾公车	1	50			(王明宇, 张宇) 市内车费			
												(郭佳宇, 王健) 邮电费				
												办公用品费				
												不买卧铺补贴				
												其他				
合 计					300											
报销总额	人民币 叁佰圆整				予借旅费	¥		补领金额		¥						
								退还金额		¥						

附件 张

主管

审核

出纳

领款人

北京市税务局过路(过桥)费专用发票
北京市首都公路发展集团有限公司



入口站: 莲花池 出口站: 莲花池 每车一票

金额: 5.00 车型: 小客车



日期: 2019-09-20 时间: 15:06:35

发票代码: 111001971071

发票号码: 96961913 密码: [REDACTED]

此发票系北京市税务局批准印制
北印2019053504万份



北京市税务局过路(过桥)费专用发票
北京兴延高速公路有限公司



入口站: 于家务进京 出口站: 葛村 每车一票

金额: 5.00 车型: 小客车



日期: 2019-09-20 时间: 15:06:35

发票代码: 111001871072

发票号码: 74108287 密码: [REDACTED]

此发票系北京市税务局批准印制
伊印2018121500万份

同行人员: 郭恩强 张学博 郑迪喆