

出差申请单

申请部门：集团营销

申请时间：2020年6月11日

出差人员：刘昊明		联系电话：18601235505
目的地：河北黄骅		交通工具： <input type="checkbox"/> 公车 <input checked="" type="checkbox"/> 私车 <input type="checkbox"/> 公共交通
出差日期	出差行程安排	工作计划（简述）
6月11日—6月14日	北京-黄骅	①落实澳洲后视镜订单执行及发货安排 ②查找澳洲手动2线圆插座的实物库存 ③北汽工业进出口账务核对（进口MCI转向电机） ④河北公司的大厅样品布置及方案设计
预计出差借款（小写）： 0 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）：



申请人（签字）：

