


112-01

		员工出差申请单		
		申请人	审核	批准
申请部门: <u>生产管理部</u>		申请时间: <u>2020年11月10日</u>		
出差人员: <u>王磊, 陈伟, 刘春超, 张文昌</u>		联系电话:		
目的地: <u>北京太和物流库</u>		交通工具: <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 高铁、动车 <input type="checkbox"/> 普通火车 <input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 轮船		
出差日期	出差行程安排	工作计划 (简述)		
11月10日—11月10日	<u>黄骅—北京太和物流</u>	①. 对接太和物流账物信息. ②. 盘点中转库物料 ③. 与太和中天库对接物流流程		
月 日—月 日				
月 日—月 日				
月 日—月 日				
月 日—月 日				
预计出差借款: 元 (小写金额: ¥)。				
注: 需借支差旅费的员工借款限额为每人每天 300 元。				

表单编号: No.GR-91-01-02(B/0)


 湖北光华荣昌汽车零部件有限公司
 HEREI GOLDRARE Automobile parts CO.,LTD.

A5(148mm*210mm)