光华荣昌集团出差任务报告单

出差前（线上已关联BPM请假流程的，不填写）	姓　名	张长江	所属部门	座椅工程部
	计划出差时间		出差委派人	
	计划出差地点			
	出差工作任务			
出差后	同行人员	贾洪全 王冠宇	同行人员所属部门	座椅工程部
	出差工作总结	1、和库管员一起确认H6物料状态及不同座椅产品的区别； 2、修改模具后靠背发泡组装后外观有很大的改进； 3、靠背支撑板手工增加直径6mm孔，并确认装配后的效果 4、T712 项目用1.0升级底座模块化产品和跟进及改制扶手支架的状态确认		
直属领导意见				
部门领导意见				
项目经理意见	同意，贾洪全			
厂长意见				
总经理意见				

差旅费用报销单

部门：座椅工程部　　2021 年 3 月 17日

出差人	张长江	出差事由	H6 C2样件现场跟踪及问题处理

出发			到达			交通工具	交通费		出差补贴		其他费用		
月	时	地点	月	时	地点		单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数	金额
3.1	/	北京光华荣昌	3.12	/	河北工厂	高铁	5	421.5			住宿费用	1	180
3.1	/	北京光华荣昌	3.12	/	河北工厂	滴滴快车	1	58.78			市内车费	5	33
3.1	/	沧州西	3.12	/	河北工厂	出租车	2	200			邮电费		
											办公用品费		
											不买卧铺的补贴		
											其他费用	2	95

报销总额	人民币（大写）	玖佰捌拾捌圆贰角捌分	予借旅费	¥ /	补贴金额	¥	
					退款金额	¥	

主管：　　审核：　　出纳：　　领款人：