



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202110180009

## 基本信息

申请人:	周建	岗位:	
日期:	2021/10/18 09:52:32	申请人部门:	前期采购部
邮箱:	zhoujian@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	前期采购部-采购工程师-出差申请-出差-		

## 申请人信息

实际申请人:	周建	组织架构:	安路普数字科技公司
部门:	前期采购部	职位:	采购工程师
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	供应商审核	出差总时长:	3.00

## 出差明细表

出差开始日期	出差结束日期	出发地	目的地	交通工具	天数	出行安排	工作计划
2021/10/20 7:30:00	2021/10/22 17:30:00	北京	深圳	高铁	3	深圳市毅容川	现场审核

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	周建	申请人		新建申请	2021/10/18 09:54:16
2	苏东	直属上级		同意	2021/10/18 15:56:57

① 房租 1873.00  
 ② 市内交通 180.00  
 ③ 补助 150.00  
 ①+②+③ = 2143.00

# 差旅费用报销单

部门: 前期采购

2021年 10 月 25 日

出差人		周 建				出差事由		供应商审核			
出发			到达			交通工具	交通费补贴		出差补贴		特殊情况说明
月	时	地点	月	时	地点		天数	金额	天数	金额	
10.20	8:00	北京	10.20	18:40	深圳	高铁	2	996.50	2	100.00	
10.22	8:00	深圳	10.22	17:30	北京	高铁	1	996.50	1	50.00	
同行人数		1993.00				小计		小计	150.00	合计(小写)	¥ 2143.00
报销总额	人民币(大写) 贰仟壹佰肆拾叁元 / 角 / 分					予借旅费	¥ /	退款金额	¥ /		

领款人:



# 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	周建	所属部门	前期采购
	计划出差时间	2021.10.20	出差委托人	苏东
	计划出差地点	深圳		
	出差工作任务	供应商审核		
出差后	同行人员	王熙龙 张令超	同行人员所属部门	质量部 新技术中心)
	出差工作总结	1. 供应商现场交付确认。(能满足我司需求) 2. 现场150人左右, 4条生产线体。(我司新混线特) 3. 产品下线全检; 4. 人员生产比较稳定。 5. 机顶工序为动平衡。		
直属领导意见	同意。 苏东 2021.10.22			
部门领导意见				
项目经理意见	廖洲全 2021.10.25			
厂长意见	/			
总经理意见				

X087453

北京西站  
Beijingxi

G79

深圳北站  
Shenzhenbei

2021年10月20日 10:00开  
¥936.5元

04车08D号  
二等座

仅供报销使用

1306841988\*\*\*\*207X 周建

买票请到12306 发货请到95306  
中国铁路祝您旅途愉快



21152310641021X087453 北京西

X087454

深圳北站  
Shenzhenbei

G80

北京西站  
Beijingxi

2021年10月22日 08:26开  
¥936.5元

03车09D号  
二等座

仅供报销使用

1306841988\*\*\*\*207X 周建

买票请到12306 发货请到95306  
中国铁路祝您旅途愉快



21152310641021X087454 北京西