



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	采购
	计划出差时间	2022/2/28-2022/3/4	出差委派人	苏东
	计划出差地点	山东潍坊、日照		
	出差工作任务	供应商审核		
出差后	同行人员	高鹏超、高卫峰	同行人员所属部门	质量部、试制部
	出差工作总结	1、完成面料供应商现场审核，存在具体问题如下： 1.1无物流管理、库存管理相关规定； 1.2经营管理计划缺失； 1.3人员培养计划缺失。 2、完成座椅项目橡胶件开发进度审核： 2.1H6座椅项目橡胶件完成开发； 2.2一汽轻卡减震项目橡胶件完成开发。		
直属领导意见				
部门领导意见				
项目经理意见				
厂长意见				
总经理意见				