



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	付静龙	所属部门	工艺开发管理部
	计划出差时间	2022.10.24~ 2023.01.10	出差委派人	崔总
	计划出差地点	成都工厂		
	出差工作任务	成都工厂搬迁		
出差后	同行人员		同行人员所属部门	
	出差工作总结	1. 10月24日从北京出发到成都工厂； 2. 10月25日开始对新工厂进行规划； 3. 11月开始对规划的工厂进行小、电、气及整体布局出图检讨； 4. 11月中旬开始对原工厂的设备如座椅生产线、灯镜生产线进行拆卸； 5. 12月初将座椅生产线、高位货架、灯镜生产线搬运到新厂进行安装调试于12月底全部搬迁调试完成； 6. 对座椅生产的工装托盘调试在1月4~5日完成； 7. 1月6~7日开始对老厂电缆线进行拆除； 8. 1月9日对员工进行生产线操作培训； 9. 1月10日返回北京。		
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				