



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	集团采购
	计划出差时间	2月20日	出差委派人	滕令超
	计划出差地点	南京/芜湖		
	出差工作任务	供应商审核		
出差后	同行人员	张令超/王熙龙	同行人员所属部门	座椅技术部/前期质量部
	出差工作总结	1、本次出差共计审核2家供应商，用于G3项目开发使用 2、审核对象（昌辉汽车-ECU总成），（南京美均-ECU总成） 3、两家供应商研发、生产、试验能力满足我公司需求		
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				