

# 差旅费用报销单

部门：前期质量部

2023 年 3 月 9日

|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    |                      |          |     |  |
|------|---|-----------------------|------|---|----|------|------|------|------|----|----------------------|----------|-----|--|
| 出差人  |   |                       |      |   |    | 周云龙  |      |      | 出差事由 |    | 陪同客户前往奥托立夫对安全带产品进行审核 |          |     |  |
| 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  |  |
| 2.21 | / | 北京                    | 2.21 | / | 南京 | 高铁   | 1    | 504  | 2    | 80 | 住宿费用                 |          |     |  |
| 2.22 | / | 南京                    | 2.22 | / | 北京 | 高铁   | 1    | 533  |      |    | 市内车费                 |          |     |  |
|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    | 邮电费                  |          |     |  |
|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    | 办公用品费                |          |     |  |
|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    | 不买卧铺的补贴              |          |     |  |
|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    | 其他费用                 | 北京市内往返费用 | 120 |  |
| 报销总额 |   | 人民币<br>(大写) 壹仟贰佰叁拾柒元整 |      |   |    |      |      | 予借旅费 |      | ¥  |                      | 补贴金额     | ¥   |  |
|      |   |                       |      |   |    |      |      |      |      |    |                      | 退款金额     | ¥   |  |

主管：

高利下

审核：

出纳：

领款人：周云龙



## 光华荣昌集团出差任务报告单

|        |              |                                      |          |       |
|--------|--------------|--------------------------------------|----------|-------|
| 出差前    | 姓名           | 周云龙                                  | 所属部门     | 前期质量部 |
|        | 计划出差时间       | 2023. 2. 21                          | 出差委派人    | 张笑    |
|        | 计划出差地点       | 南京奥托立夫                               |          |       |
|        | 出差工作任务       | 陪同客户前往奥托立夫对安全带产品进行审核                 |          |       |
| 出差后    | 同行人员         | 张笑                                   | 同行人员所属部门 | 座椅项目部 |
|        | 出差工作总结       | 1. 对大火药安全带进行现场审核<br>2. 交流学习安全带产品相关知识 |          |       |
| 直属领导意见 |              |                                      |          |       |
| 部门领导意见 | 高和           |                                      |          |       |
| 项目经理意见 | 吕春 2023.3.10 |                                      |          |       |
| 厂长意见   |              |                                      |          |       |
| 总经理意见  |              |                                      |          |       |