

# 差旅费用报销单

部门：前期质量部

2023 年 4 月 26日

出差人						周云龙			出差事由		前往河北事业部确认李尔发泡状态及零件封样				
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		
3.11	/	北京	3.11	/	沧州	高铁	1	97	7	210	住宿费用				
3.11	/	沧州	3.11	/	黄骅	出租车	1	50			市内车费				
3.17	/	黄骅	3.17	/	沧州	出租车	1	50			邮电费				
3.17	/	沧州	3.17	/	北京	高铁	1	97			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 (大写) 陆佰贰拾肆元整						予借旅费		¥		补贴金额		¥	
												退款金额		¥	

主管：

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. 3. 11	出差委派人	徐海峰
	计划出差地点	河北光华荣昌汽车部件有限公司		
	出差工作任务	前往河北事业部确认李尔发泡状态及零件封样		
出差后	同行人员	张磊	同行人员所属部门	座椅技术部
	出差工作总结	1. 完成李尔V71项目发泡40种零部件封样 2. 现场培确认发泡产品状态及客户问题点回复		
直属领导意见				
部门领导意见	[Handwritten Signature]			
项目经理意见	[Handwritten Signature]			
厂长意见				
总经理意见				

