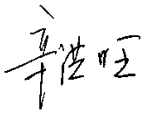




光华荣昌集团出差任务报告单

出差前（线上已关联BPM请假流程的，不填写）	姓名	辛洪旺	所属部门	项目管理部
	计划出差时间	9月25日 上午7:00-17:00	出差委派人	冯永江
	计划出差地点	通州试验场		
	出差工作任务	针对ZY2341拆解对标项目，去通州试验场送5把座椅，并交流动态装车评价计划安排，确认需荣昌支持事项		
出差后	同行人员	梁红波、李宁、王占玉	同行人员所属部门	产品研发部、 造型试制部
	出差工作总结	1、5把座椅按时送至通州试验场，并完成交接； 2、确认5把座椅的路试顺序：首先在EST车型搭载荣昌2.2座椅（优化后），并与现在装车的格拉默90.6座椅进行对比； 3、确认试验路线：北京---赤峰来回，9月25日当天即展开；以便尽快推进我公司的2.2座椅在EST车型上应用。 4、经协商，后续座椅更换暂时不用荣昌派人去试验场。		
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				



工作联系函



Of202309250017

基本信息

申请人：	辛洪旺	岗位：	
日期：	2023/09/25 16:51:44	申请人部门：	项目管理部
邮箱：	xinhongwang@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	出差任务报告签批		
编码：	GZLXH-20230925-146	申请人：	辛洪旺
组织架构：	工程研究院	部门：	项目管理部
职位：	项目管理部部长	申请类型：	报告
内容说明：	因ZY2341_拆解对标项目进行装车动态主观评价，故2023年9月25日出差通州试验场，完成了规划的项目任务，如附件。现针对该出差任务报告，申请线上审批（此报告将作为报销高速通行费的凭证之一，在申请报销时使用）。	审批人：	冯永江

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	辛洪旺	发起		新建申请	2023/09/25 17:13:04
2	冯永江	审批一		同意	2023/09/25 17:15:00