



# 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	冯敬乾	所属部门	工艺工程部
	计划出差时间	12.18-12.24	出差委派人	许立国、田冬艳
	计划出差地点	长春光华荣昌		
	出差工作任务	去长春工厂进行座椅总装效率提升		
出差后	同行人员		同行人员所属部门	
	出差工作总结	1、进行时间测算, 三点式安全带座椅, 单班8小时, 23个人, 生产150套座椅;		
直属领导意见				
部门领导意见				
项目经理意见	李斗斗 2023.12.25			
厂长意见	[Signature] 2023.12.25			
总经理意见				

# 差旅费用报销单

部门：工艺工程部

2023年 12月 25日

出差人

冯敬乾

出差事由

去长春工厂进行效率提升

月	时	地点	月	时	地点	交通工具	交通费		出差补贴		其他费用	项目	单据张数	金额
							单据张数	金额	天数	金额				
12.18	16	黄骅	12.18	17	沧州西	出租车	1	50	6	240	住宿费用	1	835	
12.18	17	沧州西	12.18	18	北京	高铁	1	105			市内车费			
12.18	21	北京	12.19	6	长春	软卧	1	363.5			邮电费			
12.24	10	长春	12.24	14	北京	出租车	1	492.5			办公用品费			
12.24	16	北京	12.24	17	沧州西	高铁	1	97			不买卧铺的补贴			
12.24	17	沧州西	12.24	19	黄骅	出租车	1	50			其他费用			
报销总额							人民币贰仟贰佰叁拾叁元整		合计	7	2233	补贴金额	¥	¥2,233.00
							单据张数					退款金额	¥	

主管：

*冯敬乾*  
2023.12.25

审核：

出纳：

领款人：冯敬乾