



# 出差申请表

申请人	滕令超	所属部门	厂长办
同行人员	无		
出差时间	2024/3/4-3/7		
出差地点	北京	出差公司名称	北京光华荣昌
出差事由	参会		
出差交通方式	<input type="checkbox"/> 飞机 <input checked="" type="checkbox"/> 高铁、动车 <input type="checkbox"/> 汽车		
预算员		日期	
审核		日期	
批准	滕令超 3.11	日期	



# 出差报告

部门	厂长办	出差地点	北京
出差人	滕令超	出差时间	2024/3/4-3/7
出差单位	北京光华荣昌		
出差目的	参集团销售会		
<p><b>营销会会议通知</b> <span>📧</span> <span>🔍</span> <span>🔔</span> <span>🗑️</span> <span>🔄</span> <span>🔗</span> 优化阅读 精简信息</p> <p>发件人: 刘奥明 &lt;liuhaoming@bjghrc.com&gt;</p> <p>收件人: 王庆岭 &lt;wengqingling@bjghrc.com&gt; 滕令超 &lt;tenglingchao@bjghrc.com&gt; 李谦 &lt;liqian@bjghrc.com&gt; 田冬艳 &lt;tiandongyan@bjghrc.com&gt; 刘本 &lt;liuben@bjghrc.com&gt; 还有5个联系人 保存所有收件人</p> <p>抄送人: 刘东明 &lt;liudongming@bjghrc.com&gt; ceo &lt;ceo@bjghrc.com&gt;</p> <p>时 间: 2024年02月29日 16:44 (星期四)</p> <p>各位同事:</p> <p>大家好, 兹定于2024年3月5日 周二 上午9:30在北京总部二楼会议室召开营销专题会。</p> <p>请大家现场准时参会。请大家准备好所辖市场及客户的工作重点(市场拓展, 销售业绩达成, 人员管理, 费用控制相关), 特此通知!</p>			
作成:		部门领导	厂长

滕令超  
3/11

候车:南候车室二楼

E080419

潍坊站

G1066 北京南站

Weifang

Beijingnan

2024年03月04日09:23开

11车06A号

¥260.0元



二等座

仅供报销使用

1309831983\*\*\*\*2455 滕令超

报销凭证 遗失不补

退票改签时须交回车站



17912310240305E080419 JM

E003917

检票:16A、16B

北京南站

G1071

潍坊站

Beijingnan

Weifang

2024年03月07日 13:14开

04车11C号

¥260.0元

惠

二等座

仅供报销使用

1309831983\*\*\*\*2455 滕令超

报销凭证 遗失不补

退票改签时须交回车站



10010310220308 E003917 LM