



## 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	侯广冀	所属部门	产品开发部
	计划出差时间	2024/5/9-2024/5/11	出差委派人	冯永江
	计划出差地点	上海明芳		
	出差工作任务	G3座椅滑轨间隙技术方案确认		
出差后	同行人员	苏东	同行人员所属部门	项目管理部
	出差工作总结	完成G3座椅滑轨间隙技术方案评审，并带回临时措施整改样件3箱		
直属领导意见				
部门领导意见				
项目经理意见	连顺科，			
厂长意见				
总经理意见				