



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	吕喜	所属部门	海外事业部
	计划出差时间	2024. 3. 27, 2024. 4. 12, 2024. 4. 18, 2024. 4. 19, 2024. 5. 13, 2024. 5. 14	出差委派人	张笑
	计划出差地点	北京怀柔/大兴		
	出差工作任务	客户会议		
出差后	同行人员		同行人员所属部门	
	出差工作总结	1. 参加客户会议。2. 给甲方送样件并处理装车问题。3. 去大兴验证H6卧铺设变状态。		
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				