

差旅费报销单

申报部门: 座椅车间 出差起止日期: 由 2024 年 6 月 18 日至 2024 年 6 月 20 日

出差人姓名: 宋秉鑫 事由: 青岛回津清退

种类	票据张数	金额	出差补助费	出差地点	天数	标准	应发金额	实发金额
飞机费			出差补助费	青岛	3	40元/天	120	
火车费								
长途汽车费								
市内电汽车费								
住宿费								
餐饮费								
其它								
小计								

合金额: 大写 千壹百贰拾 元 角 分 小写: ¥ 120 元 申报时间: 2024 年 7 月 16 日 支领人:

办人: 宋秉鑫 部长: 分管副总: 财务审核: 财务总监: 总经理:



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202406170005

基本信息

申请人:	郑金玉	岗位:	
日期:	2024/06/17 08:42:40	申请人部门:	售后服务部
邮箱:	zhengjinyu@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	售后服务部-营销中心售后经理-诸城、青岛旧件清退-出差-		
实际申请人:	郑金玉	组织架构:	市场营销部
部门:	售后服务部	职位:	营销中心售后经理
申请类型:	出差	请假类型:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:	否	立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	诸城、青岛旧件清退为期6天
请假单位:		请假总时长:	
加班单位:		加班总时长:	
调休单位:		调休总时长:	
出差总时长:	6.00	出差申请单:	

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期		请假时长			
加班开始时间		加班结束时间		加班时长			
调休开始时间		调休结束时间		调休时长			
出差开始日期	出差结束日期	出发地	目的地	交通工具	天数	出行安排	其他备注
2024/6/17 8:30:00	2024/6/17 17:30:00	北京公司	河北公司	自驾私车	1	与葛总、安路晋李朝刚前往河北公司	与葛总、安路晋李朝刚前往河北公司
2024/6/18 8:00:00	2024/6/19 16:30:00	河北公司	诸城	自驾私车	2	与许嘉辉、李朝刚、车间工人1名	共计清退260件座椅总成, 31件气嘴
2024/6/20 8:30:00	2024/6/21 17:30:00	诸城	青岛/河北公司	自驾私车	2	与许嘉辉、李朝刚、车间工人1名	清退座椅总成
2024/6/21 8:00:00	2024/6/22 17:30:00	河北公司	北京公司	自驾私车	1	返回北京公司	费用报销



审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	郑金玉	申请人		新建申请	2024/06/17 09:19:00
2	刘东明	直属上级		同意	2024/06/17 12:20:33





河北光华荣昌汽车部件有限公司 出差报告单

出差前填写	姓名	宋秉鑫	所属部门	座椅车间
	计划出差时间	2024. 6. 18-2024. 6. 20	出差委托人	陈浩
	计划出差地点	青岛		
	出差工作任务	清退福田、一汽旧件，确认故障以及直线阀断电情况		
出差后填写	同行人员	郑金玉	同行人员所属部门	售后服务部
	出差工作总结	<p>过程描述： 6月18日随许家辉、李朝刚开车前往诸城，共计290个座椅总成，直线阀0单件38件，2024年3月前直线阀7个 6月19日前往青岛旧件库 6月20日清退青岛旧件80个座椅总成，直线阀70个，座垫5个 前往潍坊福通达服务站，确认断点后座椅直线阀漏气，经确认座椅为断点后产品，现场测试无故障，检测气阀为轻微漏气</p>		
直属领导意见				
部门领导意见				
厂长意见				
总经理意见 (需要时)				

单No. GR-91-01-03(B/0)

 **河北光华荣昌汽车部件有限公司**
HEBEI GOLDRARE Automobile parts CO.,LTD.

A4(210mm×297mm)

