



# 员工出差申请单

申请人

审核

批准

赵文俊

*[Handwritten Signature]*

申请部门： 制造技术部

申请时间： 24年7月26日

出差人员： 赵文俊

联系电话： 18617728276

目的地： 天津机场

交通工具：

飞机     高铁、动车     普通火车     汽车     轮船

出差日期	出差行程安排	工作计划（简述）
7月26日—7月26日	天津机场接货	因生产计划着急，为保证交付，去天津机场接吉林德邦物料
月 日—— 月 日		
月 日—— 月 日		
月 日—— 月 日		

预计出差借款： 元（小写金额： ¥）。

注：

表单编号 :No.GR-91-01-02(B/0)



河北光华荣昌

A5(148mm\*210mm)





# 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	赵文俊	所属部门	制造技术部
	计划出差时间	24. 7. 26-24. 7. 26	出差委派人	陈伟
	计划出差地点	天津机场		
	出差工作任务	去天津机场接吉林德邦物料		
出差后填写	同行人员		同行人员 所属部门	
	出差工作总结	过程描述：因生产计划着急，为保证交付，到天津机场接货。		
		应对措施：成功接到货物，未造成停线。		
		结果/效果：未造成影响。		
直属领导意见				
部门领导意见				
厂长意见				
总经理意见 (需要时)				

表单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×297)

