

驻厂出差附件:

差旅费用报销单

部门: 工艺开发管理部

2024年 12月 19日

出发			到达			交通工具	交通费		出差补贴		其他费用	
月	时	地点	月	时	地点		单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数
1月	1日	北京荣昌	1月	11日	河北荣昌			216	30	住宿费用		
										市内车费		
										邮电费		
										办公用品费		
										不买卧铺的补贴		
										其他费用		
								0	6480	合计	0	¥6,480.00
报销总额		人民币陆仟肆佰捌拾元整					予借旅费 ¥0		补贴金额 ¥		¥6,480.00	
									退款金额 ¥			

主管: 倪剑恒 2024.12.19

审核:

出纳:

领款人: 倪剑恒

2024.12.19



光华荣昌集团出差任务报告单

出差前	姓名	倪剑恒	所属部门	工艺部
	计划出差时间	2024.01.01-2024.11.30	出差委托人	冯敬乾
	计划出差地点	北京荣昌		
	出差工作任务	河北工厂驻厂支援及新品调试和样件调试!		
出差后	同行人员		同行人员所属部门	
	出差工作总结	1. 发泡车间现场工艺疑难问题解决。 2. 完成G3、A6、重汽3.0新品调试及各阶段样品调试； 3. 完成A6、H6模具开发； 4. 完成G3、A6、重汽3.0的流程图、控制计划、PFMEA、作业指导书等工艺文件编写； 5. 完成麦格那供应商审核及不合格项整改和相应文件修改； 6. 完成B01、A6、G3等项目VOC检测样件制作； 7. 完成发泡线西安、山东搬迁方案制定及评审； 8. 完成湖北杰创脱模剂试制； 9. 完成H4-2.2、新M4轻卡副座、A6靠背等模具修模工作； 10. 完成福田VOC改进方案制定及北京研发舒适性提升等项目实施		
直属领导意见				
部门领导意见	冯敬乾 2024.12.20			
项目经理意见				
厂长意见				
总经理意见				



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202412190010

基本信息

申请人:	倪剑恒	岗位:	
日期:	2024/12/19 15:42:55	申请人部门:	工艺工程部
邮箱:	nijianheng@tjghrc.com	联系电话:	
标题:	工艺工程部-发泡主管工程师-河北驻厂支援及新品和样件调试! (2024年) 1-11月份-出差-		
实际申请人:	倪剑恒	组织架构:	工程研究院
部门:	工艺工程部	职位:	发泡主管工程师
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:	河北驻厂支援及各新品项目样品调试及制作!
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:	216.00	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	工作计划
2024/1/1 0:00:00	2024/1/30 18:00:00	北京荣昌	黄骅荣昌		216		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	倪剑恒	申请人		新建申请	2024/12/19 15:46:35
2	冯敬乾	直属上级		同意	2024/12/19 17:27:42
3	冯永江	副总		同意	2024/12/19 17:48:57