

出差计划申请表 出差工作计划(优秀8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

出差计划申请表篇一

此联存业务主管部门

出差事由：（注明出差地点便可）到永州市场和吴建华进行交接，拜访各新老客户，拜访区

出差事由：到永州市场和吴建华进行交接，拜访各新老客户，拜访区域；祁阳，冷水滩，新田，蓝山，宁远，双牌，芝山。
行程计划：1、2、3、4、5、6、费用预算：

1、交通费：

2、食宿费：

3、交际费：

4、庆典赞助费：

5、通讯费：

6、其他：

7、职务代理情况：代理人：负责人审批：上级主管核准：

所有出差行程在二天以上员工，需填写此表，业务主管部门备存一份。

出差行程总结报告

呈送：米总 发自：刘永泉 部实际出差时间：2008年2月23日9时至2008年3月1日18时总结（出差计划执行情况及处理进度）：2月23从长沙经祁阳白水，走访客户三家，有一家进货。2月24日，到祁阳拜访了祁阳康乐、中心、光明、三龙、康福、琼英、人民大药房等，两家客户进货，下午各吴建华一起拜访祁阳健康大药房。2月25日上午拜访冷水滩恒康连锁，下午到芝山拜访了永宏，康福来及罗氏协和连锁，当晚赶到新田，拜访了新田骆小晖。2月时蓝山拜访了国药大药房，2月27日上午，拜访药材公司第三门市、仁和堂下午赶到道县。正大等5家药店。2月29日到芝山。2月29日拜访罗氏协和，威灵仙、福寿堂等药店，晚上赶到祁阳，3月1日拜访三龙，康乐，中心三个药店，中午到冷水滩会风周石童，下午赶回长沙。问题现象的反馈/请示公司支援项目/建议方案：

须继续跟踪的内容及安排：

- 1、所有新老客户的报单发货结款跟进。
- 2、意向客户，道县九芝堂、祁阳康乐，宁远瞬皇大药房等的跟进。
- 3、恒康新产品引进及结款跟进。
- 4、罗氏协和的跟进开发。

呈报人：刘永泉

（如写不下可另附纸张）

上级意见：

出差计划申请表篇二

销售人员出差计划书

部门
经理
出差
主管
人

姓名	职位	申请日期	年 月 日		
事由					
出差地 (可填多个)					
出差日期	年 月 日 (星期) -- 年 月 日 (星期)				
共计 天					
详细拜访计划	时间	客户名称 (接洽人)	电话	地址	目的
共 家					
费用 (元)	路费	去程: 元	交通工具:	元	共计:
途经:	交通工具:	元			
回程:	交通工具:	元			
住宿费	住宿地点1	元/天×	天=	元	共计:
住宿地点2		元/天×	天=	元	
住宿地点3		元/天×	天=	元	
餐费	元/天×	天=	元		
其他杂费					

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索销售经理出差计划。

出差计划申请表篇三

(一) 基本情况。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

（二）写好总结需要注意的问题

2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。
3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。
4. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。
5. 总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。出差报告短期年 月 日 出差报告 科 姓名 签章
此次关于[]一事，出差商讨，特此报告。

出差计划申请表篇四

上午：了解情景

1、零件加工进度检查，部分零件的情景核对。

1、双方合作时间长，此部分业务合作有了1年多，给了极大的支持，缓解了很大的配套压力，表示感激。

2、突出优点，有爆发力，在每个月配套急缺件中，在紧急时刻时刻，尤其在2007年连续4个月中，能冲出去出，保证了配套。给了很大的支持。

3、管理工作上了很大台阶，如书面质量信息反馈单，返修零件登记表，检验工作认真负责，把关严格。

1、典型质量问题，如*****出现大孔超差，问题，重复问题同样出现，挽救方案方案被否定，造成零件报废，问原因(技术，加工，管理，检验)分析原因，采取措施，后续还有加工，如何避免应引起大家重视。大家一齐分析，制定措施. 2、进度拖延迟缓。进度迟缓，并不是因为加工速度慢，而是被滞留的时间过长，反映出了(技术，管理，设备上出了问题)。如*****零件，计划300件，自2007年9月10日开始交付，至尽共交付4批66件，存在质量不稳定，零件出产困难，具体原因(工艺是否稳定，设备资源缺失，加工有什么困难，技术上有什么难题，)说了，有爆发力，但也期望组耐力持久的电池. 3、工作要双向互动。我对你提要求，定节点，经常检查工作。反过来，我们是合作关系，同样要提醒督促我们的工作进行。如技术问题，信息反馈，你要及时提醒督促我们进行，追踪结果。双方都多沟通，促进工作顺利进行。

4、听取对方看法，想法，意见，做到小问题当时定方案，能处理的当时处理，处理不了的，随后尽快协调解决。

本人拟定于近期江苏地区出差事宜。向公司作预期出差计划，请公司领导审核，并恳请给予指导与帮忙。

本计划包括两大部分：

一、出差工作计划；

二、行程工作时间表。

出差工作计划：

出行时间：11月15日起到11月30日止。计划为期15天。

出行城市：南京无锡徐州常州苏州南通连云港淮安盐城扬州镇江泰州宿迁

主要目的：

一：传达金御时空公司企业文化，销售理念。协助指导经销商当地品牌推广事宜。二：基本市场调查。

1. 产品市场定位，品牌认知度，客户评价；

2. 区域销售情景，地市分销商信息；

3. 了解竞争对手品牌销售情景，市场占有率。[整理]

4. 认真听取客户反馈，记录汇报市场最新信息

三：拜访当地客户，培养感情，了解经销商公司现状，加强品牌市场操控力。

四：倾听取客户意见，提议，帮忙经销商解决销售中常见问题。

五：空白区域市场开发，提升区域品牌销售业绩。

12月为2011年最终一个工作月份，本月的工作安排是一个承前启后的重点环节，作为新进公司的销售负责人，很有必要在这个时间对公司所有市场进行一个全面的调研和梳理，汇总市场上各办事处，经销商，合作伙伴对公司过往一年的运营思路，产品特点的意见和提议，了解各个环节存在和亟待解决的问题。经过对市场，产品，合作方等全面立体的沟通了解，制定好下一年度公司的上半年的工作计划，产品研发方向以及运营思路。为劳特斯品牌逐步走向品牌化，市场化的运作奠定基础。

为更好的完善工作计划，调整运营思路，在确保现有市场销量的基础上，做好两手抓得准备，一手抓现有市场，争取产品组合，市场结构，企业管理的全面优化，一手抓品牌定位，

经营策略的劳特斯品牌战略之路。为劳特斯在转型中积蓄力量。

重点工作：

1：调研市场—在时间行程适宜的情景下尽可能多的集中走访相关市场

2：开辟新的销售渠道—橱柜品牌整合受义乌亚新橱柜品牌销售负责人xx先生的邀请前往义乌洽谈劳特斯不锈钢厨炊具同亚新实木橱柜的品牌合作，目的构建一个贴合双方利益的合作模式。同时期望这种模式能够在橱柜市场火热的当下成为xx明年新渠道的参考标准。目前正在接触的橱柜品牌有：亚新，金牌，好兆头，威发-西门子，柏林-西门子。

计划行程：

3号由xx出发前往xx□会见xx及xxx销售负责人4号前往莆田会见柏林西门子经销商(其与集团领导有密切关系，是我方与对方合作的重要桥梁)

5号前往义乌，逗留2-3天与亚新品牌销售负责人就双方合作的模式做全方位的沟通。考察义乌市场，学习。

1：邀请上述品牌负责人一同前往潮州到我公司参观考察2：深圳xxx超市采购及销售负责人，按之前沟通计划应当会在12月中旬来我公司考察，目前对方已经在成都与我公司合作，这将是我公司成功进入xxx超市渠道的绝好机会，多方合作客户的汇聚，期望给双方营造我公司产品质量，品牌优势，市场前景的良好形象，为顺利合作添砖加瓦。

可能出现问题

1:预先确定xxx公司来访时间，好确定实际回程时间，并及早

做好相关迎接安排

2: 年底为各公司年终会议时间，橱柜品牌成行是否有时间上冲突，在会面期间要做准确落实。(亚新负责人已明确表示愿意来我公司考察)

准备物品

- 1: 我公司相关品牌资料
- 2: 我公司产品图册20本
- 3: 过往合作客户清单(展示，不外借)
- 4: 我公司新产品电子图册(以作备用)

预计费用5000元

不锈钢销售总监

xxx20111128

出差计划

2. 我们到达xx以后，先弄清楚xx有哪些灯具市场，以及这些灯具市场的档次，应对的客户群体等。然后根据xx的实际情景做一个详细的计划书，先开发那个灯具市场、用多少时间来开发这个市场、用什么样的方式来开发市场、每一天几点出发拜访客户，每一天拜访多少个客户、应当和客户谈些什么样的问题、什么时候结束拜访、并且写总结报告和开发市场的具体细节等等。在拜访的时候不止是当当推销的我们产品，还要了解xx当地的需求。了解xx当地最大的led消费群体是谁；了解xx当地led最大的经销商是谁，目前在代理哪些品牌；了解xx销量最好的产品是什么，大概在什么价位；了

解xx最不好卖的产品是什么，并且找出原因；了解在xx最有知名度的led品牌和销量最大的led品牌，并且分析他们有哪些优势和缺点。看看我们有没有机会趁虚而入。

3. 在拜访客户的时候要注意考察客户的综合实力，有没有本事代理并且做好我们的品牌，如何有这个本事我们便可直接和他谈合作的事情，让他了解我们的企业文化、组织架构和市场前景，和拿出我们的样品给他看，告诉他代理我们品牌有什么好处，我们能够帮忙他赚到多少钱以及具体的合作事宜等。

4. 在开发市场的时候，并不是所以的都和我们想象的那么顺利，我们还会遇到各种各样的困难，首先，在任何情景下必须保障我们人身安全，尽量避免与别人发生争执，不与别人打架斗殴，应当住在比较安全的宾馆，并且记下当地公安局的报警电话。迷路时应当打110. 出第二个就是如果客户拒绝我们，我们应当询问客户为什么不能理解我们的产品，原因是什么，并且做好记录！

5. 出差前应当详细的了解产品性能和卖点，以及了解公司的相关政策，了解xx的天气情景、和地理环境、历史、经济、人文、和当地led市场的基本情景和led的消费水平等，准备好自我以前在xx的意向客户资料和公司供给的客户资料等。根据这些情景写一份详细的出差计划、交给领导审核，以便于领导提出合理的提议等。还要准备好产品图册、合同、报价表、产品样品、个人随身物品和足够的金钱。并且告诉家里人自我的行程。

6. 由于xx天亮比较早，天黑比较晚，根据当地人的生活习惯，我将xx每一天8:30出发，上午可能拜访4个客户，这个根据实际情景随机应变。中午1点-3点吃饭休息，准备午时要拜访时所用的资料等。午时也大概拜访4个客户左右。7点30分左右结束，晚上写总结报告，并且打电话向公司领导汇报当天的

行程和具体的工作情景，以便于领导了解我们的实时动态，了解我们的需求，给予我们供给适当的帮忙。如果有应酬应当结伴同行。

7. 与客户应对面的交流会让客户觉得更加真实，让我们有更大的把握说服客户，更增加了成功的机率。更能够更加了解led这个市场，了解客户最需要什么，以便于适当的改变我们的市场定位，8. 行程结束时应当把当地销量较好且有特色的产品带回来，并且做一个详细的总结报告和客户拜访记录。顺便带些当地的特产回来与大家分享。

出差人□xx

区域：集团客户部xxx加盟区

出行时间□20xx年3月23日——3月30日

出行省份：江苏省

出行路线：南通-南京-扬州-淮安-连云港

随同人员□xxxxxx

出差准备：

1. 记事本和笔，名片，客户联系资料。
2. 出差前规划好路线，提前跟客户联系，以便到时能有效率的拜访客户。

出差目的：

1. 考察长期合作客户的实力，（具体参数：年销售总额，总资产多少，在当地的影响力等，产品哪些卖得好，百泰的优劣

势有哪些，对此有什么提议。平时在哪里补货，有哪些难题，需要给予什么帮忙。)然后制定相关政策巩固与维护，提高其销量。

2. 了解当地市场，(具体参数：附近有多少珠宝店，什么牌子生意好，竞争如何，补货有哪些渠道，哪些特色产品卖得好)挖掘新的客户，让更多的加盟商与我司合作。

出差计划行程设定：

鉴于xxx加盟区的特殊性(全国各地都有周大生加盟店)，此次与华东区一同出差走访市场，在协同华东区工作的同时，建立和维护自我的客户群体。此次出差以走访客户为主，在其基础上考察市场，开发新客户。此次线路设定依据20xx年江苏省xx加盟商销量排行靠前的优质客户为基点，串成主线路，在走访客户过程中了解市场，开发新客户。

数据：略

从数据来看，南京市客户有4家，南通市有3家，扬州市1家，连云港市1家，淮安1家。

路线：南通-南京-扬州-淮安-连云港。

具体出差行程报告，以回来上交的为主。也请相关领导对于此次的出行计划给予指导意见！

一：传达金御时空公司企业文化，销售理念。协助指导经销商当地品牌推广事宜。

二：基本市场调查。

1. 产品市场定位，品牌认知度，客户评价；

2. 区域销售情景，地市分销商信息；

3. 了解竞争对手品牌销售情景，市场占有率。

4. 认真听取客户反馈，记录汇报市场最新信息

三：拜访当地客户，培养感情，了解经销商公司现状，加强品牌市场操控力。

四：倾听取客户意见，提议，帮忙经销商解决销售中常见问题。

五：空白区域市场开发，提升区域品牌销售业绩。

一、出差时间□xx

二、出差费用□xx

三、出差路线□xx

四、出差目标□xx

五、主要工作资料

xx

六、主推产品

xx

七、结算及出货安排

xx

八、其他

XX

了解市场，拜访已知客户，开发新客户。

1、带好名片、企业宣传资料及两市地理区域图(了解合作企业的分布情景)

2、行走路线：由北向南，先齐市后大庆(便于和其他出差的同事回合，节省往返时间)

3、先到制品厂家集中区域，后到分散区域(用最短的时间了解更多的客户)

4、先到规模较大的厂家，再到规模较小的厂家(更快的扩大企业知名度)

5、先拜访老客户，在拜访新客户(实现以老客户带新客户，用最短的时间增进彼此的信任度)

6、拜访客户细则：了解规模(个体或是一般纳税人，有无分厂)

生产状况(订单状况，制品种类、销往地址)

用料状况(用量、库存、种类)

资金状况(现款、欠款)

生产周期(有无淡旺季及具体时间段)

7、向客户传达我公司的发展方略、企业规模及听取客户的看法、意见，交流合作方式及可能的走向，双方如何配合等，以便能与客户建立长期、稳定、互利互惠的合作关系。

8、拜访客户时间：齐市客户交少，大约拜访7天，大庆客户较多，大约拜访10天，尽可能的用最短的时间了解更多、更详细的客户信息。

以上为此次出差的计划，情主管领导给予指正和补充。

出差学习计划

出差工作计划

出差工作总结

出差工作总结

出差工作总结

出差计划申请表篇五

本人在xx年年度，业绩不是太理想，当然这其中肯定有许多不足和需要改进、完善的地方。今年，我将一如既往地按照公司的'要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，发扬xx创业精神，确立工作目标，全面开展xx年度的工作。现制定工作划如下：

一、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，推广新产品。

三、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，

采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四、今年对自己有以下要求

- 1、每周要拜服4个以上的新客户，还要有1到2个潜在客户。
- 2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。
- 3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能与这个客户合作。
- 4、对自己严格要求，学习亮剑精神，工作扎实细致，要不断加强业务方面的学习，多看书及相关产品知识，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 5、对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
- 6、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。
- 7、为了今年的销售任务每月我要努力完成1万到2万元的任务额，为公司创造利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己的贡献。

出差计划申请表篇六

为更好的完善工作计划，调整运营思路，在确保现有市场销量的基础上，做好两手抓得准备，一手抓现有市场，争取产

品组合，市场结构，企业管理的全面优化，一手抓品牌定位，经营策略的劳特斯品牌战略之路。为劳特斯在转型中积蓄力量。

重点工作：

1：调研市场在时间行程合适的情况下尽可能多的集中走访相关市场

2：开辟新的销售渠道橱柜品牌整合

受义乌亚新橱柜品牌销售负责人--先生的邀请前往义乌洽谈劳特斯不锈钢厨炊具同亚新实木橱柜的品牌合作，目的构建一个符合双方利益的合作模式。同时希望这种模式可以在橱柜市场火热的当下成为--明年新渠道的参考标准。目前正在接触的橱柜品牌有：亚新，金牌，好兆头，威发-西门子，柏林-西门子。

计划行程：

3号由--出发前往--，会见--及--x销售负责人 4号前往莆田会见柏林西门子经销商(其和集团领导有密切关系，是我方与对方合作的重要桥梁)

5号前往义乌，逗留2-3天与亚新品牌销售负责人就双方合作的模式做全方位的沟通。考察义乌市场，学习。

12号-15号回程

多方合作客户的汇聚，希望给双方营造我公司产品质量，品牌优势，市场前景的良好形象，为顺利合作添砖加瓦。

可能出现问题

1:预先确定--x公司来访时间，好确定实际回程时间，并及早做好相关迎接安排

2: 年底为各公司年终会议时间，橱柜品牌成行是否有时间上冲突，在会面期间要做准确落实。（亚新负责人已明确表示愿意来我公司考察）

准备物品

1: 我公司相关品牌资料

2: 我公司产品图册20本

3: 过往合作客户清单(展示，不外借)

4: 我公司新产品电子图册(以作备用)

预计费用5000元

出差计划申请表篇七

业务员 市场

总欠款 本月计划回款
实际回款

本月发货

一、计划路线及时间

公司总部至连平线路

二、重点开发客户分析

名称 现状 计划 结果 分析原因

注：现状主要是指对营业额、竞争对手、突破口、该客户特点的阐述

三、重点维护客户及调整客户分析

名称 状况 计划 结果 分析原因

注：状况主要指对该客户目前状况的分析

四、实际工作安排

日期	坐车时间	出发点-目的地	票价	住宿	拜访客户	目的	结果	分析原因
----	------	---------	----	----	------	----	----	------

注意：1. 坐车时间必须精确到分

2. 目的可以写a了解销售(盘库) □b沟通 □ c 回款等

3、结果写完成或未完

五、市场信息的收集

六、合理化建议

七、本人对自己本月工作的总结

八、销售经理的评定

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索业务员出差计划书。

出差计划申请表篇八

我最近做了个公司区域经理出差补贴办法(差旅补贴办法)

我最近做了个公司区域经理出差补贴办法(差旅补贴办法)，也不知道在山东、河南、安徽、内蒙古、东北三省、河北出差，这个标准合适不合适，里面还有那些情况没有考虑完善，请大家赐教！

差旅费报销补贴管理制度(草稿)

为规范公司各项费用支出，提高员工的办事效率，使公司各项管理形成规范化和制度化，特制定本制度：

一、出差的办理程序

1、出差人员必须事先书面说明出差地点、事由、天数及计划所需资金，经部门经理同意，分管领导批准，最后将出差申请或出差计划送人力资源部备案方可出差。

2、经批准后的出差人员(只允许部分新来人员)可向公司申请预借差旅费，并应在借款事由中注明出差地点及天数等事项，按照公司财务管理制度的有关要求办理借款手续。

3、出差人员返回公司后，应就出差事项完成情况，向部门经理或分管领导进行汇报，同时由财务部结合本办法核对相关的出差记录及发票费用明细。

4、出差人员根据本制度规定的差旅费包干标准和有效出差单据，如实填写《差旅费报销单》，按照公司财务管理制度有关费用开支报销办法的规定办理报销手续。

5、凡与原出差申请中所注明事项不符的差旅费不予报销，因特殊原因或情况变化需改变路线，增加天数、人数、改乘交通工具需经派出分管领导签署意见后方可报销。

二、 差旅费补助标准

1、对出差人员出差期间的住宿、伙食、通讯等费用，实行“包干使用，节约归己，超支不补”的原则。

2、对差旅费补助实行按出差地区和人员级别分别制定标准，具体标准见下表：

地区

级别	直辖市及省会城市	地级市	县级市及
以下			

餐补：25元/人·天

话费：按照当月话费的90%给予报销

经理级 住宿：120元/人·天 住宿：85元/人·天

餐补：25元/人·天

话费：按照当月话费的90%给予报销

业务推广人员

一级 住宿：30元/人·天

餐补：25元

每月50元(话费必须出具正规话费单，超出部分由本人承担，公司不予报销)

二级 住宿：40元/人·天

餐补：25元

每月100元(话费必须出具正规话费单，超出部分由本人承担，公司不予报销)

三-级 住宿：50元/人·天

餐补：25元

每月150元(话费必须出具正规话费单，超出部分由本人承担，公司不予报销)

四级 住宿：60元/人·天

餐补：25元

全年2400元每月50元(话费必须出具正规话费单，超出部分由本人承担，公司不予报销)

五级 住宿：70元/人·天

餐补：25元

全年3600元每月50元(话费必须出具正规话费单，超出部分由本人承担，公司不予报销)

3、乘坐火车从晚上8时至次日7时之间(可乘坐硬卧标准)或在车上过夜6小时以上的或连续乘车时间超过12小时的，购买硬卧车票乘车的不再享受住宿补贴。凡符合乘硬卧标准而实际乘硬座出差(除乘坐动车组和软卧外)出差，按照实际车票报销，住宿、餐补照常享受。

4、两人及以上人员共同出差的，按照本人出差住宿补贴标准的80%给予报销(原则上由一人集中报销);异性两人同时出差同一目的地，按照每人享受实际住宿补贴标准执行;集体出差人员的相应餐补照常享受。

5、外出参加会议期间，组会方提供食宿的，相应的公司餐补和住宿补贴不再享受;只提供就餐不提供住宿的会议，出差人员住宿补贴照常享受;只提供住宿不提供就餐的会议，出差人员就餐补贴照常享受;食宿均不提供的会议，就餐与住宿补贴照常享受。同时，参会期间的会务费必须提供正规的发票具实报销。

6、对于公司委派的学习、培训、工作等需要长期驻外的人员，经领导批准据实报销。

7、外聘顾问或讲课老师出差发生住宿、就餐费用按照正规发票实报实销;公司技术部市场服务或其它外出出差补贴参照业务推广人员住宿就餐补贴标准执行;所有岗位当天往返，仅享

受餐补，一律不享受住宿补贴。

8、出差人员如有特殊情况需报部门经理，经分管领导批准后执行。

9、其它特殊人员或特殊岗位出差办理公司业务或其它重要工作，相应的出差报销，由总经理根据实际情况结合本办法酌情处理。

三、其它规定

1、乘坐交通工具的规定：出差人员须保留完整车(船)票作为报销依据，据实报销。部门经理签字时要加强对票据的审核，非出差过程中的费用不予报销。

2、在出差过程中因业务工作需要使用招待费应先征得分管领导同意，报销时需经分管副总经理核准后，依照财务管理制度中费用开支的有关规定办理报销。

3、驾驶员出差补助标准；司机外出(目的地为石家庄地区以外的地区)当日往返，餐补按每天25元执行，不享住宿补贴；司机单独出差一天以上并需要住宿的，按每日55元(餐补25元，住宿30元)补贴标准执行。有同车随行人员且职务在市场经理以上岗位的，不再享受住宿补贴；同车随行人员在市场经理以下岗位按照本人出差补贴标准的80%给予报销(原则上由一人集中报销)。司机出差话费补贴按照每月30元执行。

4、驾驶员外出行车途中，由于自身原因造成的违章罚款一律不准报销。

5、出差借款，前帐不清、后帐不借，延误工作责任自负，特殊情况由总经理特批。

6、本制度自发布之日起执行。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索区域经理出差计划。