

# 最新出差工作报告总结(优秀6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 出差工作报告总结篇一

为期27天的出差结束了，此次出差能够说收获颇丰，同时也认识到自我还有好多东西要学。

公司与客户是健康的共赢合作关系，正常情景下没有谁牵制谁，可是在众多客户中肯定会有部分客户为了种种利益，难为公司，不好好配合。做为公司与客户的桥梁，我们业务人员，首先在保证双方利益的条件下，拉近与客户的关系，让客户对咱既有顾及但又不失情面。人际关系是一门艺术，这方面我想在未来的路上我要细心体会。

这次出差，主要是进行业务交接，对我来说还要熟悉地方的种植结构、用药水平、人情风俗，以及每个客户和背景性格等等，反正一切信息都是有效信息。再都就是，自我对产品的了解把握，目前来说起码要了解产品种类、规格、价格以及每个客户卖的产品，库存等。再进一步要掌握每种药在当地的习惯用法。当然这些我要好好学习，这是最基础的。我说我此刻只懂了业务的5%，因为前面的路还很长，没走过之前千万别说自我懂了。

axx年的成绩大家有目共睹，公司在下边的名声还是不错的，来了不少零售商都有一些跟公司合作的意向，可是零售商有零售的缺点——量少且容易把市场搞乱。反过来说咱也不能

放弃作协一个有意向的客户，能够针对不对的客户，做一些适合的产品，尽量在产品差开的情景下增加销量。

b收到的名片该怎样处理在接下来的几天陆续与名片上的客户进行了一些交流，在此也做了一点小结，以备以后参考，毕竟刚入行业，刚接触业务。首先，初次给客户打电话要正式一点，要清楚的说出自我是哪家公司的，要问客户对自我公司及产品的了解情景以便进一步沟通，要问对方以前都做哪家的产品、是否有空缺，这样给自我的产品找定位的时候能够参考以前做谁的，卖的啥多。其次，等了解差不多了再推荐咱公司的产品，要多说产品的卖点，或都直接说自我的产品有品牌、有市场。最终，要把客户对公司的影响，意向做一个评价，确定是直接定下产品，还是面谈或者再电话联系。跟他们交流过程中要尽量引导他们跟着自我走，不能光让他打听咱公司的价格政策，要注意不能透露其它客户及公司听重要信息，等等。

与去年相比，今年咱我区域内有了大客户称没钱做咱的冬储，直接导致今年的冬储量骤降。目前各公司出价参差不齐，有些客户在观望，而有些客户确实没钱做。在这场战争中我还没看出谁胜谁败。因为明白的这几家客户定哪个公司的都有，我要做好的就是多跟客户交流把自我这片做好，多劝他快做咱冬储。预付仅有一个客户答应给打钱，说要等月底钱收的差不多了多打些。

要多询问潜在客户意向，尽早定下产品；发包装物的单子，把包装物这块清完；不定时的询问冬储预付情景，多点是点；熟悉产品，要做到了解产品规格、价格、使用范围、使用方法、每个老客户那以前放的货的种类。

做为新人，要做事严谨、凡事多想、多学多问、尽快充实自我。

## 出差工作报告总结篇二

广西南宁

4月24日：1、跟线——老员工，高级业务代表甲，2004年8月入职，2007年4月升为高级业务代表。2、与pj□lyd就招人、留人等相关问题和郭总沟通。

4月25日：跟线——新员工，业务代表乙，2008年4月15日入职。

4月26日：广西hr文员(12人)集中培训。

1、压力过大。新员工还在试用期就进行考核，另一方面，公司的业务技能培训和帮带又不到位，很多新员工工作没多久就被罚款好几百，于是只好离职。

2、心态问题。很多时候，带新员工的老员工自己心态就有问题，对业务或公司的一些制度、模式不认同，这些心态很容易影响到新员工。另外，由于体系的原因，有些老员工对带新人没有责任意识。

3、开会时间太长，开会的时候主要是奖惩，对新员工没有特别的指导和鼓励。

4、老员工工作一段时间后，看不到自己的发展方向，只好另外寻找发展平台。

在沟通过程中，关于人员招聘，郭总最先提出的是人员结构的搭配问题，包括学历、年龄、工作经验的搭配。同时，郭总认为业务代表这个层级不一定要大学生，现在的大学生通常吃不了什么苦，实习一段时间就坚持不下去的非常多，可以考虑多招些中专生、高中生，尤其是从农村或偏远地区出

来的人。工作经验上，以1年左右最合适，有两三年工作经验的人一般都已经形成固有的思维模式，很难改变。另外，在招聘过程中要特别注意心态的把握。

最后，郭总也提到，如果内勤人员能每月抽出一至两天跟线，对人员的招聘和培训上会有更大帮助。

在拜访客户的过程中，和老员工相比，新员工主要存在以下几个问题：

1、新员工的基本礼仪不过关。员工有叼着烟进店的现象，在离店时嘴里虽然说着“好生意”，但人却是背对着客人，语气也略显生硬，在被客户拒绝的时候尤为明显，甚至一转身就脏话连篇。

2、对公司促销活动和品牌推广活动的结合把握不到位。在介绍公司山水啤酒“买1包送2瓶”的促销活动时，对4月1日—6月30日公司赞助的模特赛活动几乎不提及，海报张贴也较少。

3、业务技巧把握欠缺火候。公司“1包送2瓶”的活动实际上就是“买9包送2包”。为了提高销量，业务代表改成“买18包送4包”的形式，如果客户没有兴趣，再改为“买9包送2包”的说法。对于销售量明显非常少的小粉面店也不做调整。另外，对于促销的分寸把握也有欠缺。碰到客户确实还有很多酒并且非常坚决表示现在不要的情况，仍有强行提货进店的情况。

4、情绪控制力较弱。一旦连续遭遇几家“老虎”店，就会很沮丧且直接表现在脸上，直接影响到和下一家的沟通。

在招聘方面，集中培训的内容主要包括缺编原因与解决方案分析、入离职手续办理及注意事项、劳动合同规范管理、简历筛选技巧、招聘渠道评估及简单的面试技巧。在整个培训与沟通的过程中，发现各大区的hr文员对于总部推进的工作

大多还是非常用心，工作推行缓慢的主要原因还是文员自身的定位和专业技能的问题。

1、新员工心态没有正确指引，老员工到一定阶段会出现职业发展瓶颈。

2、老员工离职过快，新员工没人带。

3、大区总经理只重视业务目标达成，不重视业务代表的招聘，在月度营销会议上从来没提起过人员招聘问题。

4、hr文员不参加晨会，平时也很少和业务人员沟通，对业务不熟悉，在招聘和培训上有很大局限性，通常都是大区总经理全权决定。

5、大区之间的异动有困难。业务代表因个人原因要到另外的大区的，通常很难实现。

6、新员工业务代表没有业务技能培训，很难达成目标，导致留不住人。

在这个沟通过程中，对大区hr文员作出以下指引：

1、hr人员的价值在于有效支撑业务的发展。在所有的hr工作中，都应该在这个前提下进行思考与沟通。

2、要有效进行招聘、培训等人力资源工作，首先hr人员本身要熟悉业务。同时，要了解招聘人员的能力素质并从这个方向去努力才能做好招聘。当人力资源工作逐步支撑到业务发展的时候，业务部门自然也就逐步重视人力资源的工作。这是一个良性循环的过程。

3、对于新老员工的抱怨，hr文员要基于“存在的就是合理的”首先站在公司的角度思考，寻找出公司制定那些制度的

原因和优势，并作为面试或员工入职培训的心态引导。

如，员工抱怨开会时间长，作为hr文员首先就要思考晨会的内容和程序如何，目的是为了什么，为什么会有那么长的时间。经过思考就会发现，各大区的晨会主要是对工作中存在的问题进行剖析，对工作中好的经验进行分享，这对新员工来说是非常难得的学习机会，由此可看到我们是学习型的组织。如果hr文员在面试或入职培训中把这一点进行有效的引导，那么新员工在开晨会的时候心态就自然会有所不同，心态一不同，在晨会中的收获肯定也就不一样。那么，即使暂时还没有专门的技能培训，新员工也不会有一种“我还没接受什么技能培训就要进行考核”的心理。那么，一定程度上也就能降低新员工的离职率。

4、对于员工离职率高的问题，应首先思考从我们公司离职的业务人员离职后去了哪里。一般而言，可以把这些离职人员的去向分为三类。其一，在做了一段时间的业务后，发现自己不适合做业务或不愿意做业务，从而转向其他职位。其二，虽然很喜欢业务工作，但做一段时间后认为快消品行业太辛苦，于是转向其他压力较小工作较自由的公司。其三，刚进入快消品行业，对于快消品行业的业务也很有兴趣，但是认为不熟悉其他公司的情况，认为其他公司压力可能相对较小或有其他方面的优势，于是离职进入别的快消品公司。

对于前两种情况，公司基本上没有花很大时间精力挽留的必要。而对于第三种情况，则是我们需要认真思考的问题。员工从公司离职到其他快消品公司，很有可能是因为高估了其他公司的优势或者低估了其他公司的劣势。如果hr文员能够把快消品行业的共性(如压力大、工作时间长等)、其他公司的劣势(如晋升慢、管理不规范、产品的地方性)和我们公司的优势(如发展平台、行业地位、品牌优势)在面试沟通或入职培训中进行分析，同样可以从一定程度上减少离职率。至少，员工离职考虑会更慎重。

5、在面试过程中，对公司进行适当的宣传是必要的，一方面可以提高应聘者的求职意向，另一方面，我们的应聘者都可能是我们的消费者。但在宣传的同时，也应该就工作强度等问题给应聘者打好“预防针”，以免入职后出现心理期望和实际情况的巨大落差。另外，对于应聘者的承压能力以及对业务工作的兴趣也需要在面试过程中进行探寻，不能以简单的封闭式问题进行询问。

1、跟进广西hr文员对此次培训的反馈和今后的需求。

2、加强hr文员专业上的技能指导。

3、到人员较稳定的大区进行跟线学习，进一步了解公司业务特点。

4、加强和培训、绩效模块沟通，对招聘和配置体系的优化进行相关思考和探讨。

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出差工作总结。

## 出差工作报告总结篇三

出差时间□20xx年x月x日至20xx年x月x日

1、6月x日我先前往塔城移动公司开展正式工作，此次在塔城进行了4天的洽谈，接触了移动公司市场部徐明江，集团客户部赵总，分公司罗总等人，就前期合作协议中的返利问题进行了协商，在确保公司利益的前提下与公司罗总进行了多次洽谈最总达成了返利的共同认识，与集团客户部赵总就后期行业应用的开展进行了洽谈，其中赵总对我公司的行业应用比较感兴趣。

目前存在的问题是分公司罗总对我公司的后期行业应用存有疑问，认为塔城地区经济和群众文化认识程度较差，目前开展手机钱包业务为时尚早，需要和集团客户部罗总开会研究后进行最总确定。

手机钱包：手机钱包方面对于返利问题进过几次协商没有达成相关协议(7月x日早本来已经同意签订，但是后来分公司王总认为后期会有额外支出，最后没有同意签订)，但是对于我们的行业应用非常感兴趣。我已同我公司阿勒泰人员李岩商议后决定换个思路从其他方面入手进行协商，具体方案已经和李岩商议讨论过，后期由我和李岩共同跟进。

校讯通：目前我公司校讯通人员和移动方面关系比较融洽，但是移动公司要求我公司将阿勒泰其他县的校讯通人员补充齐全，进行全地区覆盖，目前阿勒泰地区中的个别区域由于没有我公司人员维护，校讯通业务开展较慢，维护方面由于人员不足也存在一些问题。

以上是此次出差的工作内容和总结，请领导批评指正。

## 出差工作报告总结篇四

1先对工艺单进行文字处理，翻译成中文。

2参照和对照往年的工艺单进行核对（主要指老客户），研究是否有新的变化或者是有不对的地方，着重看一下有无特殊要求，工艺单指示不明的地方要及时和客户沟通，如客户有不明白的地方可按照订单常规操作要求处理。

3对着工艺单进行逐项检查：（1）首先是主料，如面料的品种、纱支、结构、克重、颜色（特别注意特殊色，如麻灰）；（2）辅料，包括拉链（是否特指，如ykk□□绳、扣、风眼、花边、松紧带、梭织布（应注意是否需要染色）、横机罗纹、主标、水洗标、吊牌、装饰牌等。



4对照工艺单认真研究英绣花及其它处理方式，如面料丝光、水洗、扎染等（有关http订单中对英绣花方面没有详细的资料，甚至在最初打样时连印花颜色、印花尺寸也没有明确指示，客户只有一个要求：效果好就行。虽然客户把这个权利给了工厂，但也给工厂带来一定难度，要揣测客户的心态，自己要主动去创新设计一些东西。在这点上，应尽快适应客户的这种要求）。

认真研究完工艺单后，安排进行核价，即填写核价单，在填写核价单时一定要清晰、认真，经过谁手该把关的没把好关的要负首要责任；建议跟单员最好整理一份工厂面料、纱支、克重、幅宽一览表，以便以后核价遇到相同的面料时，可按固定的工艺去填制核价单，英绣花价格最好也有价格一览表。

1核实工艺单上客户要求的纱支、克重、幅宽或有关面料生产的生产难易度，主要是与染整厂沟通，落实确定后，明确面料有关资料，以便工艺人员核算用料时与染整厂核对面料幅宽、克重资料，注意面料的纱支与克重的对比，方使用料的核算。

2工艺室人员进行有关工艺用量的计算，此时要对辅料情况（特别是百家好事客户对辅料一般都是指定厂家，要对辅料的价格进一步落实好，以免大货投产后出现价格上的差异）进行详细解说，问明客户哪些辅料属于客供及印花的种类及绣花线的种类，避免遗漏，客户有特殊要求的，更是需要特别说明。

3生产车间对照工艺单，进行生产量及加工费的计算，由于车间是参照工艺单进行计算，好多内容仅是“纸上谈兵”，因此有条件的尽可能提供样衣，对于工艺单上或是客户特别指示的，要一并详细告知(最好是书面)生产部门，以便尽可能核算准确。

5报价时如对某些辅料及英绣花价格不明确的，报价时要注明

所列辅料及英绣花的价格，如百家好事订单经常会指定辅料厂，而唯嘉、欧美订单牵扯到面料检测及成衣检测（客户指定辅料，跟单员一定要注意，如果跟单员没明确标注，跟单员要负主要责任；所有担当学会看核价单上的资料，一定要看清楚，把经手的资料要做到心中有数；有特殊要求的，一定要告诉核价员）。

1款式样，一般来说款试样主要是看做工的，可以用代替面料，但当有配色时，一定要搭配合适才行，尺寸做工完全按照客供指示及要求。

3产前样，一般来说是在大货面料出来以后，为了保证大货的准确性，在裁剪前，做给客户看得样品，代表大货水平，也是客户对大伙的检验。为了生产的方便，要求产前样必须符合客户对大货的一切要求，避免出现生产损失，安排起来一定要快。对于htp订单，大货下来后，再安排做大货产前样，待产前样确认后，进行大货生产□htp订单不要求打英绣花样。

4广告样，广告样一般来说是在订单确定后，大货出货前，客户用来扩大宣传，增加销售量的样品，齐色齐码，外观效果要好，一定要起到门面作用（广告样必须提前安排，不能临近再下备样）。

5齐色样，此项要求的客户比较少，可以灵活掌握。对于htp的订单，客户要求的工艺单下达后，安排做销售样，而且对于不好找的辅料可用类似或接近的代替，样衣发走后，安排核价、报价，然后等客户确认意见。

6水洗样，要保证成衣水洗尺寸，必须做好前提工作面料缩水率。

7船样，大多数客户船样要并到大货里，如该并入大货收费的船样未并入大货，跟单员应负主要责任。

## 色样

### 1色样

制作要好看、及时，保存要完整，一式三份：自己必须留存一份，以免以后的生产过程中，对大货的颜色进行核对，问明客户是在自然光还是在灯光下对色，以便及时确认。

### 2纱样

### 3布样

如麻灰：如客户指定麻灰色号时，可与客户沟通直接进行大货生产，如有客户布样，可找一些颜色比较相近的布样待客户确认。色样在涉及到麻灰或烟灰色时，最好是让客户指定华孚或金兰纱卡上的色号，便于采供部门购纱。

## 英绣花样

首先是要要求尽可能用正确颜色的布、线打样，特别是绣花，绣花线一定要用正确颜色，如确有难度，可以与客户沟通，变通安排。英绣花资料必须保证准确，如颜色搭配、花型等，要及时同客户沟通不明确的地方，争取缩短确认周期(英绣花打确认样时间：原则上从业务员将英绣花资料转交外协员后三日内应将确认样转业务员，外协员要注意打确认样布料的颜色一定要正确，确认样原则上要检验合格后才能出厂，对确认样跟单员也要进行检查，由跟单员将确认样寄给客户确认，客户确认后的确认样要及时转生产厂，并做好交接记录)。外协员要对以前及以后外加工的英绣花价格等资料进行汇总，便于以后出现同类加工业务时方便查询。

## 辅料

由于我们的辅料开发有一定局限性，因此安排辅料时一定要

尽可能广。如同行、客户及其它部门，在此特别指出的是网络查询，重点是快！光客户要求辅料确有一定难度时，及时与客户协商处理意见。辅料管理员要对以前及以后采购的辅料价格等资料进行汇总，便于以后出现同类辅料时方便查询。对于htp的订单，辅料多而且杂，要特别注意染色问题，如梭织布，人字带等；还有一些辅料虽然好找，但达不到辅料厂的起订量，工厂不愿意做，本着客户一般确认销售样上的辅料的作风，因此，应在打样时，就考虑找一些好做、好找的辅料，减少大货生产不必要的麻烦。辅料总体要求为价格低及质量好，因此广泛汇总各辅料厂资料是非常必需的，以后再遇到此类辅料时能有据可查。辅料打确认样时间：原则上从业务员将打辅料确认样的资料转交辅料管理员后三日内应将确认样寄给客户确认。

在征得客户同意或签定合同并确认客户已执行合同后（如开l/c□电汇、预付款等），以l/c结算的，要尽快催信用证，以预付款结算的，款要及时催，以电汇结算的，风险较大，通常适用于老客户。下达生产通知单，生产通知必须尽可能资料齐全、完备、正确，并在指令下达后落实相关部门在合理的时间内接收到了正确的指令，并已开始执行。向生产厂要生产计划，监督生产指令在各环节中的进行，保证其顺畅。如有客户资料未到时，要及时与相关部门和客户进行沟通 and 调解，做出最合理的生产计划。

在合同签定后，对于担当来说，确认工作是最重要的。在安排确认时，要掌握以下几条原则□a)首先排列生产计划，盘查确认点，首先要清点好辅料，核对好来料颜色是否一致，特别是对主、辅料的盘查，保证生产安期顺利开展。

b□监督和督促生产计划，确认所有保证生产顺利进行的有关指示，书面或实物已交待到有关部门的责任人心中，并已得到认真执行。如正确的工艺单、样品、印绣花样、客户的最终确认意见或修改意见要及时传达，对生产中出现的各种问

题进行监督、反馈，对于生产中出现的问题要及时和客户进行沟通和处理。

c□核对所有来物，与客户确认意见相符一致。

d□要注意客户的变更，如面料颜色、合同数量，如出现变更，要在第一时间内通知生产部门，减少不必要的损失。

在合同的执行过程中，要准时填报跟单表，及时给客户报告生产进度，并要及时汇总资料，整理订单，避免出现疏漏的地方，并及时与客户和生产部门沟通，对出现的意外情况要及时处理，如上报、与客户协商拖期、协调有关部门采取补救措施等。

在临近交期时，如生产过程中如有妨碍大货交期无法按合同顺利执行时，必须事先通知客户；当大货生产过程中，缝制、印花、绣花等出现妨碍生产顺利进行时，一定要及时通知客户（同时发样给客户）采取有关补救措施。

为了大货生产能够顺利进行，首先要及时去生产厂看每天的生产情况。对于客户确认迟缓或者提供一些资料不及时，除了沟通之外，还应有书面形式传真于客户或者把生产进度情况告诉客户，并提醒有可能影响交期，同时，要排查生产环节中还可能存在的问题，要及时汇总情况，尤其是辅料。

品管主管要会同品管员一起在大货交货前对产品进行检验，并出具验货报告单（对于发现的问题要提出整改建议和防范措施）；客户来我司验货时，品管主管或品管员要陪同客户一起验货，并做好记录。

根据合同的规定及与客户协商的最后结果，及时安排出货□http的客户可能不止一个，他对于箱唛、条形码、包装袋会有不同要求，应当引起注意，并以书面形式下达给车间）1出货时间、数量、入货时间，及时通知相关部门（根据入货通

知时间及时安排发货，如不能保证交货，衣时同船运公司或客户协商处理）2订舱、报关3办理内部发货手续4船样及相关事宜，船样一般在大货出货前一周给客户寄出。

国际业务部单证员负责外销产品发票的开具，并负责填写开具外销发票的相关表格；国际业务部核算员负责内销产品发票的开具，由跟单员负责填写开具内销发票的相关表格。

跟单员负责内销货款的回收，及时督促客户办理，加快我司的资金周转。对于外销产品货款的结算方面，信用证结算的，由跟单员督促客户及时为我司开具信用证，单证员负责对信用证的内容进行审核；电汇方式结算的，要在发货后，及时督促客户付款，避免坏帐损失的发生。

对于我部门负责的采购及加工业务，要及时与生产厂进行对帐，在业务结束确认无误后，让对方开具符合我司要求的增值税专用发票，并按我司相关文件规定进行及时报帐。

对于费用方面的报帐：差旅费，出差归来后，要及时报帐，具体按公司文件执行；其他费用的报帐，力求在费用发生的当月进行报帐，避免费用跨月报帐，影响公司及部门的利润核算。

本部门所有人员对于自己负责的所有资料要及时进行整理并归档，保持桌面清洁、资料摆放有序，分配到个人的档案橱要及时进行整理，保持资料的整体外观和实用性，不准乱放；对于公用部分的办公用品等，要及时进行整理，个人的资料、样品、样布等不准随意乱放，如发现随意乱放者，将对责任人进行处罚。

## 出差工作报告总结篇五

王佳随行\_经理一道于20\_\_年\_月14日到\_月19日期间进行了为期6天的出差工作，途经的路线是：成都南京盐城 扬州昆山

京 常州 成都，整体进展较为顺利。

(一)14日早上从成都到南京，再转车去了盐城，在盐城王佳和\_\_经理去了\_\_\_\_\_设备厂，实地参观了几台中、高效过滤检测设备，并听取了盐城苏信净化设备厂的技术工程师的操作演示过程以及讲解，王佳和\_\_经理结合王佳们\_\_公司的一些实际情况提出了一些疑问。涉及的设备主要有psl气溶胶发生器粒子计数法检测过滤效率的检测设备、以及检漏设备。下午再去了盐城华达仪器设备有限公司，参观了过滤检测方面的仪器设备，有尘埃粒子计数器、过滤效率检测设备、检漏设备，并听取了陈总和相关技术工程师的介绍。王佳们回头再将华达的检测设备和苏信的检测设备做了一些对比。

(二)15日，王佳和\_\_经理一道从盐城转车去了无锡，在无锡王佳先去了无锡皇庭壹号机械有限公司，详细地看了全自动过滤器框架铆接设备的操作演示过程，以及结合王佳们公司以后使用起来所要面临的一些问题向技术人员详细咨询了一下，还了解了设备的一些构造原理，使用特点等，主要是将王佳们带过去的三幅外框拆卸之后再组装，然后焊接，观察其使用效果。下午又去了尼可超声波设备有限公司，了解并就模头一事儿向尼可那边询问了一番，尼可超声波焊接设备方也向王佳们展示了一些焊接后的滤袋的焊接效果。

(三)16日傍晚，王佳们坐车到了昆山，然后打车去了盐城中纺滤材无纺布有限公司，在中纺，王佳接触了销售经理方总，以及董事总经理张总，在张总办公室，王佳向张总询问了一些王佳们公司目前常用的空气、液体过滤材料方面的问题，涉及初效棉、空气过滤袋、熔喷无纺布、过滤顶棉、高效过滤纸、高温过滤材料等，张总也很耐心给王佳讲解，他的问答和王佳以前掌握的相关知识相差不大，足见张总比较有诚信，然后王佳和\_\_经理、刘总高总一起观看了一下袋式过滤器卷材的生产车间。第二天上午也就是26日王佳们和盐城中纺道别之后，就坐车去了南京过滤分离展。

(四)17-18日上午，王佳们坐车到南京国际展会参观展览会，今年展会参展厂家价不是很多，参观人员也不是很多，参展的公司主要有：爱美克空气过滤器(盐城)有限公司、安平县司因特过滤技术有限公司、北京量子金舟无纺技术有限公司、美亚新型活性炭制品有限公司、盐城辉龙净化过滤有限公司、南京固美过滤材料有限公司、石家庄辰泰滤纸有限公司、台州大昌过滤材料有限公司、中山市洁鼎过滤制品有限公司、南京天洋热熔胶有限公司、广州市捷发过滤器材有限公司……通过看、问、听的方式接触了与王佳们过滤行业或者与王佳们公司产品相关的公司，了解他们的过滤产品，看他们的产品与王佳们公司的产品相比较，在哪些地方存在不同，孰优孰劣……，在这些生产过滤产品的公司中，估计要数爱美克空气过滤有限公司的技术含量高一些，他们的生产工艺在效率和洁净度方面很高，他们的过滤材料很有特点，一般的过滤器所用的滤料无非就那几样常规滤料，像涤纶、丙纶、尼龙、玻纤、芳纶□ptfe□pps□p84等，而他们所用的滤料有活性炭滤料块、离子交换树脂等。他们的产品的用途一般是电子洁净室里的气态化学污染物的综合解决问题。还有北京量子金舟无纺技术有限公司的熔喷技术很不错，特别是他们的熔喷滤芯的生产，卷绕方式很独特，不仅过滤效果好，也就是纤维很细，而且表面的轧光效果很好。当然还有别的公司的产品都很有特点。

(五)19日下午，王佳们

看完展会后，就坐车去了常州市，看了王佳们公司外框供应商的厂里面实地走访了一下，了解了王佳们公司常用的袋式过滤器的镀锌外框、内框、压条的生产加工流程，\_\_经理还就不用压条一事儿和李总商讨、交换了意见，对王佳们公司以后生产袋式过滤器会有一定帮助，特别是在生产效率、成品外观、成品牢固性会有一定的积极改变，从而为公司的生产较低成本，增加利润。



## 出差工作报告总结篇六

区域：临安、黄山、

杭州日期□20xx—5—17到20xx—5—22

5月17号星期二

今天早上7：50从上饶出发，两点到杭州。先到酒店放下行李，接着拜访杭州市几大旅行社。晚上入住酒店。因考虑到如果先去临安再去黄山的话，黄山住宿紧张，决定第二天先前往黄山做调查。

总结：在拜访旅行社没有带很多相关的酒店和旅行社资料，口头表述没有足够的说服力，另外，杭州的旅行社比较成熟，有自己固定的地接合作社。下次拜访企业单位要准备好足够的资料，口头表述与资料相结合，有更好的效果，资料中应把我们企业的优势和特色突出出来。

5月18号星期三

早上9：55的班车前往黄山，下午2点多到黄山景区。入住酒店卸下行李，紧接着到景区附近了解游客情况，挑选适合的站点进行问卷调查。

在多次实践过程，找到技巧。第二天，计划到黄山景区门口做调查，完成剩下的问卷。

5月19号星期四

早上7：30出发前往景区，8点到达旅游车换乘中心，开始进行问卷调查。十二点返回酒店整理问卷，下午3点在酒店大堂做问卷调查，七点我们接着到景区特产店做问卷调查，晚上9：30黄山问卷全部完成。第二天前往杭州转车到临安。

7:30出发前往景区天目山，一个半小时车程。在景区门口选了个休息点做调查，这里是一个生态旅游好地方，这里的游客都很愿意接受问卷调查。第二天先在住宿酒店做调查，接着去浙西大峡谷景区。

总结：生态环境好的休闲旅游地，游客心情相对较好，愿意与人交谈，对问卷调查配合度高。天目山景区的游客中短途游客占多数。

5月22号星期天

早上7:00在酒店大堂做调查，7点早餐过后陆续与客人在大堂休息，充分利用这个时间让游客帮忙填写问卷。8点半左右游客都去景区了，因任务完成，取消去浙西大峡谷景区，直接坐车前往杭州，接着转车返回上饶。

总结：此次黄山、临安景区问卷调查圆满落幕。有苦有甜，有游客的不配合，失败后微笑面对，再次努力，有游客的感谢，心中的满足。在实践中，无形中明白很多，学到了很多。