



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202006190012

## 基本信息

申请人：	李铭印	岗位：	
日期：	2020/06/19 15:30:43	申请人部门：	销售服务部
邮箱：	limingyin@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	销售服务部-湖南区域经理-出差申请-出差-		

## 申请人信息

实际申请人：	李铭印	组织架构：	河北事业部
部门：	销售服务部	职位：	湖南区域经理
申请类型：	出差	请假类型：	
原因：	处理江西志骋、北汽昌河，座椅及后视镜价格问题，确认安徽华菱三方物流仓储面积，减少仓储面积降低费用。	出差总时长：	5.00

## 出差明细表

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
2020/6/22 0:00:00	2020/6/26 0:00:00	株洲	景德镇、安徽华菱	自驾私车	5		处理座椅及后视镜价格问题，确认三方物流面积。

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	李铭印	申请人		新建申请	2020/06/19 15:39:21
2	赵伟	直属上级		同意	2020/06/20 10:08:07
3	刘新杰	人事部		同意	2020/06/22 14:40:57