



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202006080008

基本信息

申请人：	赵伟	岗位：	
日期：	2020/06/08 08:45:55	申请人部门：	销售服务部
邮箱：	zhaowei@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	销售服务部-部长-济南项目交流-出差-		

申请人信息

实际申请人：	赵伟	组织架构：	河北事业部
部门：	销售服务部	职位：	部长
申请类型：	出差	请假类型：	
原因：	济南出差	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
2020/6/8 0:00:00	2020/6/12 0:00:00	黄骅	济南	自驾私车	5	项目交流	详见出差报告

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	赵伟	申请人		新建申请	2020/06/08 08:47:25
2	刘东明	直属上级	费用集团营销进行报销	同意	2020/06/08 11:08:57
3	刘新杰	人事部		同意	2020/06/09 09:50:27