



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202008260019

基本信息

申请人:	张宇	岗位:	
日期:	2020/08/26 14:51:10	申请人部门:	财务管理科
邮箱:	zhangyu@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	财务管理科-成本会计-外出税务局交退税资料-出差-		

申请人信息

实际申请人:	张宇	组织架构:	西安工厂
部门:	财务管理科	职位:	成本会计
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	外出税务局交退税资料	出差总时长:	0.50

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
2020/8/26 15:00:00	2020/8/26 18:00:00	西安光华荣昌公司	泾渭大厦	出租车	0.5		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张宇	申请人		新建申请	2020/08/26 14:52:58
2	刘建东	直属上级		同意	2020/08/26 15:06:06
3	卢兴艳	人事部		同意	2020/08/26 16:26:00