



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202011060010

基本信息

申请人:	白桦	岗位:	
日期:	2020/11/06 14:25:55	申请人部门:	后视镜营销本部
邮箱:	baihua@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	后视镜营销本部-后视镜营销本部总监-出差申请(成都,四川丰田对成都工厂进行准入审核)-出差-		

申请人信息

实际申请人:	白桦	组织架构:	集团管理本部
部门:	后视镜营销本部	职位:	后视镜营销本部总监
申请类型:	出差	请假类型:	苏东
原因:	四川丰田对成都工厂进行准入审核	出差总时长:	4.00

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
2020/11/9 0:00:00	2020/11/12 0:00:00	北京	成都	飞机	4	北京-成都-北京	陪同客户工厂审核

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	白桦	申请人		新建申请	2020/11/06 14:29:36
2	王庆岭	直属上级		同意	2020/11/06 14:53:42