



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202012110010

基本信息

申请人:	白桦	岗位:	
日期:	2020/12/11 11:40:58	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-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,刘水泉
原因:	戴姆勒H6项目客户到河北工厂验证产品	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
2020/12/14 0:00:00	2020/12/18 0:00:00	北京	黄骅	自驾私车	4	北京-沧州西站(接客户)-黄骅	陪同客户工厂验证产品

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	2020/12/11 11:47:09
2	王庆岭	直属上级		同意	2020/12/11 12:08:24