



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202012280006

基本信息

申请人：	颜亚妮	岗位：	
日期：	2020/12/28 10:59:20	申请人部门：	财务管理科
邮箱：	yanyani@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	财务管理科-出纳-出差-出差-		

申请人信息

实际申请人：	颜亚妮	组织架构：	西安工厂
部门：	财务管理科	职位：	出纳
申请类型：	出差	请假类型：	
原因：	招商银行开发票	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
2020/12/28 11:00:00	2020/12/28 13:00:00	公司	招行	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	颜亚妮	申请人		新建申请	2020/12/28 11:01:42
2	刘建东	直属上级		同意	2020/12/28 11:10:15
3	卢兴艳	人事部		同意	2020/12/28 15:09:36