



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202012230002

基本信息

申请人:	白桦_视觉	岗位:	
日期:	2020/12/23 08:43:33	申请人部门:	销售部
邮箱:	baihua.bjghrc.com	联系电话:	
标题:	销售部-销售总监-出差申请-出差-		

申请人信息

实际申请人:	白桦_视觉	组织架构:	河北后视镜工厂
部门:	销售部	职位:	销售总监
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	安徽大众客户审核成都工厂	出差总时长:	3.00

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
2020/12/28 0:00:00	2020/12/30 0:00:00	北京	成都	飞机	3	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_视觉	申请人		新建申请	2020/12/23 08:46:54
2	郭国卿	直属上级		同意	2020/12/23 10:35:51
3	牟群	人事部		同意	2020/12/23 17:27:48