



# 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202012290005

## 基本信息

|      |                                |        |       |
|------|--------------------------------|--------|-------|
| 申请人: | 李志成                            | 岗位:    |       |
| 日期:  | 2020/12/29 08:45:21            | 申请人部门: | 技术质量科 |
| 邮箱:  | lizhicheng@bjghrc.com          | 联系电话:  |       |
| 标题:  | 技术质量科-技术质量科科长-出差诸城确认10月份三包-出差- |        |       |

## 申请人信息

|        |               |        |         |
|--------|---------------|--------|---------|
| 实际申请人: | 李志成           | 组织架构:  | 山东潍坊工厂  |
| 部门:    | 技术质量科         | 职位:    | 技术质量科科长 |
| 申请类型:  | 出差            | 请假类型:  |         |
| 原因:    | 确认清退瑞沃10月份三包件 | 出差总时长: | 1.50    |

## 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 13:00:00 | 2020/12/29 18:00:00 | 潍坊  | 诸城  | 自驾私车 | 1.5 |      |      |

## 审批记录

| 序号 | 审批人 | 步骤   | 审批意见 | 审批结果 | 审批时间                |
|----|-----|------|------|------|---------------------|
| 1  | 李志成 | 申请人  |      | 新建申请 | 2020/12/29 08:46:51 |
| 2  | 夏永飞 | 直属上级 |      | 同意   | 2020/12/29 13:37:39 |
| 3  | 李霞  | 人事部  |      | 同意   | 2020/12/29 14:42:22 |