



工作联系函



Of202102020008

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2021/02/02 19:23:52	申请人部门:	综合管理科
邮箱:	luxingyan@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	采购申请		
编码:	GZLXH-20210202-151	申请人:	卢兴艳
组织架构:	西安工厂	部门:	综合管理科
职位:	部门经理	申请类型:	申请
内容说明:	2021年1月份办公用品及耗材采购申请, 明细如附件。 (为控制成本, 办公用品实施的举措是: 各项物资应办公需求时配置, 不采购呆滞物品存放。故到月末时整理当月所产生的实物进行结算, 次月再进行费用结算, 账期两个月, 特此说明)	审批人:	泮长海,张俊艳,韩亚杰

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	卢兴艳	发起		新建申请	2021/02/02 19:35:01
2	泮长海	审批一		同意	2021/02/03 07:57:03
3	张俊艳	审批二	与西安工厂核实, 1月初报的季度采购未全部采买, 只买了1月份用的, 此次购买2月份的	同意	2021/02/03 17:10:09
4	韩亚杰	审批三		同意	2021/02/03 17:13:23