



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202103190003

基本信息

申请人：	李慧玲	岗位：	
日期：	2021/03/19 08:43:07	申请人部门：	财务管理科
邮箱：	lihailing@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	财务管理科-会计助理兼QAD工程师-出差-出差-		

申请人信息

实际申请人：	李慧玲	组织架构：	长春工厂
部门：	财务管理科	职位：	会计助理兼QAD工程师
申请类型：	出差	请假类型：	
原因：	西安LES系统上线支持	出差总时长：	2.00

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
2021/3/21 8:00:00	2021/3/22 17:00:00	咸阳机场	长春龙嘉机场	飞机	2		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	李慧玲	申请人		新建申请	2021/03/19 08:46:04
2	李谦	直属上级		同意	2021/03/19 08:48:27
3	庄严	人事部		同意	2021/03/19 09:40:21