



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202103050039

基本信息

| | | | |
|------|--------------------------|--------|-------|
| 申请人： | 李慧玲 | 岗位： | |
| 日期： | 2021/03/05 18:13:12 | 申请人部门： | 财务管理科 |
| 邮箱： | lihuiling@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： | 24.00 |

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 |
|--------------------|--------------------|--------|------|------|----|------|------|
| 2021/2/25 21:00:00 | 2021/3/20 17:00:00 | 长春龙嘉机场 | 咸阳机场 | 飞机 | 24 | | |

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 | 2021/03/05 18:15:53 |
| 2 | 李谦 | 直属上级 | | 同意 | 2021/03/05 18:21:27 |
| 3 | 庄严 | 人事部 | | 同意 | 2021/03/06 08:16:25 |