



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202106090013

## 基本信息

申请人:	韩香伶	岗位:	
日期:	2021/06/09 14:58:48	申请人部门:	销售服务科
邮箱:	hanxiangling@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	销售服务科-市场管理部客户经理-北京地区出差申请-出差-		

## 申请人信息

实际申请人:	韩香伶	组织架构:	山东潍坊工厂
部门:	销售服务科	职位:	市场管理部客户经理
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	5月份因业务工作需要到福田总部、公司等北京地区自驾车出差	出差总时长:	8.00

## 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
2021/5/8 7:30:00	2021/5/8 20:00:00	怀柔	福田总部-公司-福田总部-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/10 7:30:00	2021/5/10 18:00:00	怀柔	公司-福田总部-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/13 7:30:00	2021/5/13 19:00:00	怀柔	福田总部-公司-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/19 7:30:00	2021/5/19 19:00:00	怀柔	公司-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/21 7:00:00	2021/5/21 18:00:00	怀柔	公司-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/26 7:30:00	2021/5/26 19:00:00	怀柔	公司-福田总部-公司-福田总部-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/28 8:00:00	2021/5/28 20:00:00	怀柔	一厂-雁鸣园-福田总部-怀柔	自驾私车	1		业务
2021/5/31 7:30:00	2021/5/31 19:00:00	怀柔	福田总部-公司-怀柔	自驾私车	1		业务

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	韩香伶	申请人		新建申请	2021/06/09 15:16:49
2	韩香伶	申请人		撤回	2021/06/09 15:17:02
3	韩香伶	申请人	同意	同意	2021/06/09 15:18:35
4	滕令超	直属上级		同意	2021/06/09 15:21:30
5	刘东明	总经理		同意	2021/06/10 10:29:51
6	李霞	人事部		同意	2021/06/10 13:37:04