



# 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202106150016

## 基本信息

申请人:	刘建	岗位:	
日期:	2021/06/15 17:14:13	申请人部门:	销售服务科
邮箱:	liujian@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	销售服务科-部门经理-补6月9日-11日出差申请单-出差-		

## 申请人信息

实际申请人:	刘建	组织架构:	西安工厂
部门:	销售服务科	职位:	部门经理
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	沟通协调M3000S宽靠背座椅切换事宜	出差总时长:	3.00

## 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
2021/6/9 8:00:00	2021/6/11 20:00:00	西安	宝鸡	自驾公车	3		

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	刘建	申请人		新建申请	2021/06/15 17:17:32
2	泮长海	直属上级		同意	2021/06/16 11:15:07
3	卢兴艳	人事部		同意	2021/06/17 08:08:36