



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202107150019

基本信息

申请人:	韩香伶	岗位:	
日期:	2021/07/15 16:39:20	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-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:	陪同客户到河北工厂过程审核	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
2021/7/12 8:00:00	2021/7/14 17:00:00	怀柔	黄骅-怀柔	自驾私车	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	韩香伶	申请人		新建申请	2021/07/15 16:42:21
2	滕令超	直属上级		同意	2021/07/15 16:44:39
3	李霞	人事部		同意	2021/07/16 07:43:15