



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202201080006

基本信息

申请人：	张令超	岗位：	
日期：	2022/01/08 10:42:13	申请人部门：	产品智能化开发部
邮箱：	zhanglingchao@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	产品智能化开发部-智能产品开发部部长-关于张令超协助进行供应商（华夏电子及德邦电子）审核出差申请-出差-		

申请人信息

实际申请人：	张令超	组织架构：	安路普数字科技公司
部门：	产品智能化开发部	职位：	智能产品开发部部长
申请类型：	出差	请假类型：	
原因：	协助进行供应商（华夏电子及德邦电子）审核	出差总时长：	5.00

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
2022/1/10 8:30:00	2022/1/14 17:30:00	北京	徐州、长春	高铁	5		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张令超	申请人		新建申请	2022/01/08 10:44:51
2	张晓锋	直属上级		同意	2022/01/08 14:11:27