



# 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202201230006

## 基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/01/23 09:17:19	申请人部门:	综合管理科
邮箱:	luxingyan@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	综合管理科-部门经理-工伤事务处理-出差-		

## 申请人信息

实际申请人:	卢兴艳	组织架构:	西安工厂
部门:	综合管理科	职位:	部门经理
申请类型:	出差	请假类型:	冯健
原因:	工伤员工转院手续办理	出差总时长:	1.80

## 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
2022/1/21 10:00:00	2022/1/21 20:00:00	公司	西安红会医院	自驾私车	1	转院治疗	
2022/1/22 10:00:00	2022/1/22 16:00:00	公司	高陵区医院	自驾私车	0.8	调整陪护	

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	卢兴艳	申请人		新建申请	2022/01/23 09:22:05
2	泮长海	直属上级		同意	2022/01/24 07:56:54
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/01/24 11:02:45