



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202202070012

基本信息

申请人:	张宇	岗位:	
日期:	2022/02/07 13:51:42	申请人部门:	财务管理科
邮箱:	zhangyu@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	财务管理科-成本会计-外出西安科技局-出差-		

申请人信息

实际申请人:	张宇	组织架构:	西安工厂
部门:	财务管理科	职位:	成本会计
申请类型:	出差	请假类型:	
原因:	外出西安科技局送资料	出差总时长:	0.50

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
2022/2/7 14:00:00	2022/2/7 18:00:00	西安光华	西安科技局	自驾私车	0.5		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张宇	申请人		新建申请	2022/02/07 13:52:51
2	泮长海	直属上级		同意	2022/02/09 07:57:36
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/02/09 08:00:03