



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202202180005

基本信息

申请人:	张宇	岗位:	
日期:	2022/02/18 08:11:39	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-外出机场-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:	外出机场送杨总	出差总时长:	0.20

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
2022/2/17 18:00:00	2022/2/17 19:00:00	西安光华	机场	自驾私车	0.2		

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	2022/02/18 08:15:45
2	泮长海	直属上级		同意	2022/02/18 11:14:36
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/02/18 15:31:51