



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202203020006

### 基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/03/02 09:12:47	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-业务外出-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:	行政事务处理	出差总时长:	1.50

### 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
2022/3/1 9:00:00	2022/3/1 17:00:00	泾高南路	陕西省中医院	自驾公车	1	员工手术治疗安排	
2022/3/2 11:00:00	2022/3/2 14:00:00	泾高南路	咸阳乾县	自驾私车	0.5	公司慰问员工家属去世	

### 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	2022/03/02 09:21:09
2	泮长海	直属上级		同意	2022/03/02 16:28:36
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/03/02 19:15:27