



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202203100006

基本信息

申请人：	周赛	岗位：	
日期：	2022/03/10 08:42:52	申请人部门：	座椅开发部
邮箱：	zhousai@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	座椅开发部-座椅开发主任工程师-出差申请-出差-		

申请人信息

实际申请人：	周赛	组织架构：	安路普数字科技公司
部门：	座椅开发部	职位：	座椅开发主任工程师
申请类型：	出差	请假类型：	滕令超,滕令超--集团
原因：	出差欧曼进行技术交流	出差总时长：	1.00

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
2022/3/10 8:30:00	2022/3/10 17:30:00	北京公司	北京欧曼	自驾公车	1	出差路途、技术交流、初步商务交流、返程	出差路途、技术交流、初步商务交流、返程

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	周赛	申请人		新建申请	2022/03/10 08:55:27
2	张晓锋	直属上级		同意	2022/03/10 15:19:39