



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202202210020

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/02/21 14:26:04	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-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:		立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	去高陵区医院术后处理
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.20

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期			请假天数		
加班开始时间		加班结束时间			加班时长		
调休开始时间		调休结束时间			调休时长		
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
2022/2/19 11:00:00	2022/2/19 13:30:00	泾高南路	高陵区医院	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	卢兴艳	申请人		新建申请	2022/02/21 14:32:40
2	泮长海	直属上级		同意	2022/02/22 08:20:15
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/02/22 08:51:12



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202203110028

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/03/11 17:44:01	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-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:		立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	1、尽调查阅公司工商资料打印; 2、环保局提交2022年度涉废有害气体资料备案
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.60

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期		请假天数			
加班开始时间		加班结束时间		加班时长			
调休开始时间		调休结束时间		调休时长			
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
2022/3/11 10:30:00	2022/3/11 13:00:00	泾高南路820号	高陵区工商局	自驾私车	0.3	尽调查阅公司工商资料打印	
2022/3/11 14:30:00	2022/3/11 17:00:00	泾高南路820号	高陵区环保局	自驾私车	0.3	环保局提交2022年度涉废有害气体资料备案	

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	2022/03/11 17:52:57
2	泮长海	直属上级		同意	2022/03/14 07:59:33
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/03/14 11:00:54



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202202240014

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/02/24 15:26:30	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-业务办理-出差-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:		立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	去建行办理工资业务
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.20

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期				请假天数	
加班开始时间		加班结束时间				加班时长	
调休开始时间		调休结束时间				调休时长	
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
2022/2/24 15:30:00	2022/2/24 17:30:00	泾高南路	建行	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	卢兴艳	申请人		新建申请	2022/02/24 15:27:33
2	泮长海	直属上级		同意	2022/02/25 09:12:15
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/03/01 08:32:30



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202203180002

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/03/18 10:29:16	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-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:	否	立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	员工出院手续办理
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.80

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期		请假天数			
加班开始时间		加班结束时间		加班时长			
调休开始时间		调休结束时间		调休时长			
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
2022/3/18 11:30:00	2022/3/18 17:30:00	泾高南路	陕西省中医院	自驾私车	0.8		

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	2022/03/18 10:32:53
2	泮长海	直属上级		同意	2022/03/18 10:35:33
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/03/21 08:05:07



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202202250002

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/02/25 08:54:37	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-业务办理-出差-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:		立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	到管委会签订安全、环保、职业健康目标责任书
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.10

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期			请假天数		
加班开始时间		加班结束时间			加班时长		
调休开始时间		调休结束时间			调休时长		
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
2022/2/25 9:00:00	2022/2/25 10:00:00	泾高南路	园区管委会	自驾私车	0.1		

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	2022/02/25 08:58:55
2	泮长海	直属上级		同意	2022/02/25 09:12:10
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/03/01 08:32:00



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202204070001

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/04/07 09:17:27	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-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:	否	立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	业务办理
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	0.60

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期				请假天数	
加班开始时间		加班结束时间				加班时长	
调休开始时间		调休结束时间				调休时长	
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
2022/4/6 14:30:00	2022/4/6 17:00:00	泾高南路	高陵区人力资源社会保障局	自驾私车	0.3	工伤认定申请	
2022/4/2 10:00:00	2022/4/2 12:00:00	泾高南路	社保大厅	自驾私车	0.3	职工医疗系统申报	公车燃油票领取

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	2022/04/07 09:27:51
2	泮长海	直属上级		同意	2022/04/07 15:08:22
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/04/07 17:01:39



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-		
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:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目加班:		立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	行政事务处理
请假总天数:		加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	1.50

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期				请假天数	
加班开始时间		加班结束时间				加班时长	
调休开始时间		调休结束时间				调休时长	
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