



基本信息

出差/请假/加班/调休流程

QX202203140006



申请人:	吴英各	岗位:	前期采购部
日期:	2022/03/14 09:10:14	申请人部门:	前期采购部
邮箱:	wuyingge@bjhnc.com	联系电话:	
标题:	前期采购部-采购工单前-关于去往薄皮利达出差-出差		
实际申请人:	吴英各	组织架构:	安路普数字科技公司
部门:	前期采购部	职位:	采购工程师
申请类型:	出差	请假类型:	
加班类型:		加班天数合计:	
项目经理:		立项号:	
可结算天数:		项目名称:	
剩余调休天数:		已调休天数:	
请假总天数:		原因:	
加班总时长:		加班单位:	我司德隆轻工减震项目上下级总成,前往薄皮利达跟进进度,由于2022年3月13日道路被封,隔
调休总时长:		调休单位:	薄皮利达
请假期概要:		出差总时长:	3.00

请假记录		出差记录		调休记录		审批记录	
序号	审批人	步骤	审批意见	请假开始日期	加班开始日期	调休开始日期	加班结束日期
1	吴英各	申请人		2022/3/14 8:00:00	2022/3/14 17:30:00		
2	苏东	直属上级					

审批结果	新建申请	审批时间	2022/03/14 09:14:45
	同意		2022/03/14 18:31:48

出差/请假/加班/调休流程



申请人: 吴英各

日期: 2022/03/23 12:10:06

邮箱: wuyingge@bjhr.com

标题: 前期采购部-采购工程师-去往河北利达跟进生产进度-出差

实际申请人: 吴英各

部门: 前期采购部

申请类型: 出差

加班类型: 前期采购部

项目加班: 否

项目经理: 否

可核算天数: 否

剩余调休天数: 0

请假总天数: 0

加班总时长: 0

调休总时长: 0

请假明细表: 0

请假开始日期: 2022/03/23 12:10:06

加班开始时间: 2022/03/23 12:10:06

调休开始时间: 2022/03/23 12:10:06

请假结束日期: 2022/03/23 12:10:06

加班结束时间: 2022/03/23 12:10:06

调休结束时间: 2022/03/23 12:10:06

出差开始日期: 2022/03/23 12:10:06

出差结束日期: 2022/03/23 12:10:06

出差地: 河北工厂

出发地: 南京

目的地: 南京

交通工具: 自驾车

出差时长: 10.00

请假天数: 10.00

加班时长: 10.00

调休时长: 10.00

出行安排: 自驾

工作计划: 跟进生产进度

原因: 我司急需经手减震项目上下系总成, 前往南皮利达跟进进度, 由于2022年3月13日道路解封, 急需派车前往, 紧急

序号	申请人	步骤	审批人	审批结果	审批时间
1	吴英各	申请	吴英各	新建申请	2022/03/23 12:12:52
2	吴英各	审批	吴英各	同意	2022/03/23 22:40:45
3	吴英各	审批	吴英各	同意	2022/03/24 13:16:06
4	吴英各	审批	吴英各	同意	2022/03/24 13:16:15