



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202206100015

基本信息

申请人:	梁东雷	岗位:	
日期:	2022/06/10 22:05:56	申请人部门:	营销部
邮箱:	liangdonglei@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	营销部-华南区经理-出差申请-出差-		
实际申请人:	梁东雷	组织架构:	集团管理本部
部门:	营销部	职位:	华南区经理
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:	轻卡座椅市场走访调研、青岛一汽解放减震座椅价格延期申请及客户维护等工作
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:	42.00

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
2022/5/4 16:30:00	2022/6/12 13:00:00	景州	即墨北	高铁	37	景州-济南-即墨	轻卡座椅市场调研、客户维护
2022/6/14 8:30:00	2022/6/18 16:30:00	济南	驻马店、安徽、徐州	自驾私车	5		领途座椅经销商调研

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	梁东雷	申请人		新建申请	2022/06/10 22:39:47
2	田冬艳	直属上级		同意	2022/06/13 09:39:58
3	刘东明	副总		同意	2022/06/13 11:05:03