



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202207280011

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/07/28 15:44:12	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:	办公
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:	0.40

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
2022/7/26 17:00:00	2022/7/26 19:00:00	泾高南路	长庆医院	自驾私车	0.2	带员工去医院检查身体	
2022/7/28 16:00:00	2022/7/28 18:00:00	泾高南路	北京银行	自驾私车	0.2	银行办理工资业务	

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	2022/07/28 15:54:29
2	泮长海	直属上级		同意	2022/07/29 08:13:07
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/07/29 17:37:19



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202207280010

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/07/28 15:41:42	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-事假-请假-事假		
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:	请假	请假类型:	事假
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:	身体不适去医院做健康检查。
请假总天数:	0.60	加班单位:	
加班总时长:		调休单位:	
调休总时长:		出差总时长:	

请假明细表

请假开始日期	请假结束日期	请假天数					
2022/7/27 8:00:00	2022/7/27 14:00:00	0.6					
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

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	2022/07/28 15:44:16
2	泮长海	直属上级		同意	2022/07/29 08:13:19
3	卢兴艳	人事部		同意	2022/07/29 17:37:03