



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202207030007

## 基本信息

申请人:	冯敬乾	岗位:	
日期:	2022/07/03 17:59:10	申请人部门:	工艺开发管理部
邮箱:	fengjingqian@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	工艺开发管理部-座椅开发中心工艺开发管理部副部长-出差河北-出差-		
实际申请人:	冯敬乾	组织架构:	安路普数字科技公司
部门:	工艺开发管理部	职位:	座椅开发中心工艺开发管理部副部长
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:	1、协助H6项目量产; 2、QAD系统维护。
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:	22.00
出差申请单:			

## 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
2022/6/16 16:00:00	2022/7/8 0:00:00	北京	河北	自驾私车	22	北京-河北	1、协助H6项目量产; 2、QAD系统维护。

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	冯敬乾	申请人		新建申请	2022/07/03 18:02:24
2	崔秀峰	总裁		同意	2022/07/04 08:57:54