



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202212010010

基本信息

申请人：	田海龙	岗位：	
日期：	2022/12/01 17:54:42	申请人部门：	前期质量部
邮箱：	tianhailong@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	前期质量部-SQE-到河北工厂现场跟产/学习、欧马可/H6项目外购件PPAP文件梳理-出差-		
实际申请人：	田海龙	组织架构：	集团管控中心
部门：	前期质量部	职位：	SQE
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：	到河北工厂现场跟产/学习、欧马可/H6项目外购件PPAP文件梳理
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：	26.00
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
2022/10/24 8:00:00	2022/11/18 20:30:00	保定	沧州黄骅	自驾私车	26	自驾车前往	到河北工厂现场跟产/学习、欧马可/H6项目外购件PPAP文件梳理

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	田海龙	申请人		新建申请	2022/12/01 18:02:09
2	夏永飞	部门经理		同意	2022/12/02 08:38:29
3	崔秀峰	总裁		同意	2022/12/02 08:42:24