



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202212280005

基本信息

申请人:	吴英各	岗位:	
日期:	2022/12/28 13:29:14	申请人部门:	采购管理本部
邮箱:	wuyingge@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	采购管理本部-采购工程师-关于去往欧马可冲压模具厂预验收事宜-出差-		
实际申请人:	吴英各	组织架构:	集团管控中心
部门:	采购管理本部	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:	2022年12月27日, 前往泊头三家模具厂进行了欧马可项目模具预验收, 今天前往黄骅附近3家模具厂进行预验收(黄骅旭鑫、黄骅桥行、黄骅源宏)
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:	1.00
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
2022/12/28 8:00:00	2022/12/28 17:30:00	河北工厂	齐家务	自驾私车	1		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	吴英各	申请人		新建申请	2022/12/28 13:31:21
2	滕令超	直属上级		同意	2022/12/28 14:20:03