



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202302060024

基本信息

申请人:	吴英各	岗位:	
日期:	2023/02/06 18:26:29	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2023年2月6日前往南皮取成都王牌和A6项目激光切割件的申请-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:	接到项目经理和生产通知,成都王牌急需扶手支架,需要委外激光切割料片,故联系沧州宇诺激光切割,今天要货,故开河北皮卡车前往厂家取件,将成都王牌和A激光料片一同取回。
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:	0.50
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
2023/2/6 13:00:00	2023/2/6 17:30:00	河北工厂	南皮县	自驾公车	0.5		

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	2023/02/06 18:30:30
2	滕令超	直属上级		同意	2023/02/06 18:53:33