



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202304020002

## 基本信息

申请人:	梁诗棋	岗位:	
日期:	2023/04/02 08:06:51	申请人部门:	技术质量科
邮箱:	liangshiqi@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	技术质量科-科长兼体系工程师-出差申请-出差-		
实际申请人:	梁诗棋	组织架构:	长春工厂
部门:	技术质量科	职位:	科长兼体系工程师
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:	成都: 准备及迎接解放审核; 杭州: 职业经理人培训; 黄骅: 准备及迎接沃尔沃审核;
请假单位:		请假总时长:	
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		请假时长			
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
2023/3/9 8:00:00	2023/3/17 17:00:00	长春	成都,	飞机	9	长春到成都解放审核	准备及迎接解放审核
2023/3/19 10:00:00	2023/3/24 17:00:00	长春	杭州,	飞机	6	长春到杭州培训	职业经理人培训
2023/3/25 9:30:00	2023/4/4 17:00:00	杭州	黄骅	动车	11	杭州到黄骅沃尔沃审核	准备及迎接沃尔沃审核

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	梁诗棋	申请人		新建申请	2023/04/02 08:23:22
2	田冬艳	直属上级		同意	2023/04/03 15:45:34
3	庄严	人事部		同意	2023/04/06 12:38:15