



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202305300019

基本信息

申请人:	冯健	岗位:	
日期:	2023/05/30 17:10:44	申请人部门:	西安工厂
邮箱:	fengjian@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	西安工厂-西安工厂厂长助理-陕汽商用车技术洽谈事务-出差-		
实际申请人:	冯健	组织架构:	智能气控座椅事业二部
部门:	西安工厂	职位:	西安工厂厂长助理
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:	产品技术洽谈
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:	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
2023/5/30 13:00:00	2023/5/30 17:00:00	高陵区	蔡家坡	自驾私车	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	冯健	申请人		新建申请	2023/05/30 17:18:03
2	李谦	直属上级		同意	2023/05/30 17:33:21