



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202306200006

基本信息

申请人:	董启辉	岗位:	
日期:	2023/06/20 10:31:33	申请人部门:	智能气控产品开发部
邮箱:	dongqihui@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	智能气控产品开发部-技术员-G3座椅项目出差-出差-		
实际申请人:	董启辉	组织架构:	安路普公司
部门:	智能气控产品开发部	职位:	技术员
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:	G3座椅项目出差
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:	16.00	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
2023/6/1 8:30:00	2023/6/16 17:30:00	北京	黄骅	高铁	16		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	董启辉	申请人		新建申请	2023/06/20 10:34:10
2	张加	直属上级		同意	2023/06/20 16:07:18
3	张晓锋	副总		同意	2023/06/27 10:15:37