



## 出差/请假/加班/调休流程



QXJ202308180007

## 基本信息

申请人:	董自榆	岗位:	
日期:	2023/08/18 08:50:42	申请人部门:	产品智能化开发部
邮箱:	dongziyu@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	产品智能化开发部-测试工程师-董自榆-出差申请-2023年08月14日-2天-出差-		
实际申请人:	董自榆	组织架构:	安路普公司
部门:	产品智能化开发部	职位:	测试工程师
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:	根据项目需要, 出差河北沧州, 现场排查产品问题, 共计2天
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:	2.00	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
2023/8/14 8:30:00	2023/8/15 17:30:00	公司	沧州	高铁	2		维修标定公交车辆

## 审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	董自榆	申请人		新建申请	2023/08/18 08:56:21
2	张令超	直属上级		同意	2023/08/18 08:57:15