



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202308220008

基本信息

申请人：	张庆超	岗位：	
日期：	2023/08/22 10:57:46	申请人部门：	技术质量科
邮箱：		联系电话：	
标题：	技术质量科-座椅工艺员-关于出差河南智蓝工厂现场解决滑轨阻力问题的出差申请-出差-		
实际申请人：	张庆超	组织架构：	智能气控座椅事业一部
部门：	技术质量科	职位：	座椅工艺员
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：	现场解决力乐滑轨批量阻力大问题
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
2023/8/22 12:00:00	2023/8/24 17:00:00	黄骅	河南	自驾公车	2		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张庆超	申请人		新建申请	2023/08/22 11:01:36
2	陈伟	直属上级		同意	2023/08/24 14:08:57