



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202310110001

基本信息			
申请人：	姚明阳	岗位：	
日期：	2023/10/11 06:44:36	申请人部门：	智能气控产品开发部
邮箱：	yaomingyang@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	出差申请-经济型通风加热ECU生产（紧急备货）驻厂跟产-2023年10月11号~10月14号		
实际申请人：	姚明阳	组织架构：	安路普公司
部门：	智能气控产品开发部	职位：	工艺工程师
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：	因经济型通风加热ECU（BEC0010236型号）紧急出货河北工厂和西安工厂，需要临时调整工艺。为确保产品正常生产及时出货，同时对生产过程的问题进行记录跟踪并进行现场处理，以及对新工艺（选择波峰焊）进行考察，申请于2023年10月11号~10月14号出差代工厂（北京顺义区）。注：①每天通勤；②周六可能需要加班。
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：	4.00	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
2023/10/11 8:30:00	2023/10/14 17:30:00	北京海淀	北京顺义	自驾私车	4	10月11号~14号每天通勤往返 跟线跟产，协调紧急发货

审批记录							
序号	审批人	步骤	审批意见			审批结果	审批时间
1	姚明阳	申请人				新建申请	2023/10/11 06:49:25
2	张加	直属上级				同意	2023/10/11 18:06:09