



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202310060003

基本信息			
申请人：	姚明阳	岗位：	
日期：	2023/10/06 22:23:53	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-戴姆勒H6通风加热ECU生产（紧急备货）驻厂跟产-2023年10月7号~10月11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：	因戴姆勒H6通风加热ECU时隔一年后首次生产，同时紧急出货河北工厂。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7号~10月11号出差代工厂（天津东丽区）
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：	5.00	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
2023/10/7 8:30:00	2023/10/11 17:30:00	北京海淀	天津东丽	动车	5	北京-天津	驻厂跟产，处理现场问题，协调紧急出货，考察选焊工艺。

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	2023/10/07 09:17:04
2	张加	直属上级		同意	2023/10/09 11:11:58