



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202401220014

基本信息

申请人:	董自榆	岗位:	
日期:	2024/01/22 16:57:30	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-2024年01月17日至19日-3天-出差-		
实际申请人:	董自榆	组织架构:	工程研究院
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:	ZY2343
项目经理:	连晓雨	项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	现场座椅产线问题排查
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:	3.00	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
2024/1/17 8:30:00	2024/1/19 17:30:00	北京	沧州	高铁	3		现场座椅产线问题排查

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	2024/01/22 17:05:39
2	张加	直属上级		同意	2024/01/22 17:37:45