



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202404130005

基本信息

申请人：	张加	岗位：	
日期：	2024/04/13 13:03:34	申请人部门：	智能气控产品开发部
邮箱：	zhangjia@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	智能气控产品开发部-智能气控产品开发部部长-G3项目出差-出差-		
实际申请人：	张加	组织架构：	工程研究院
部门：	智能气控产品开发部	职位：	智能气控产品开发部部长
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：	G3座椅质量问题整改措施汇报，现有问题座椅返修
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：	6.00	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
2024/4/7 13:00:00	2024/4/12 17:30:00	北京	杭州	高铁	6		

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张加	申请人		新建申请	2024/04/13 13:07:23
2	张晓锋	直属上级		同意	2024/04/14 16:52:13