



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202406240024

基本信息

申请人：	马盼盼	岗位：	
日期：	2024/06/24 17:28:06	申请人部门：	产品开发部
邮箱：	mapanpan@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	出差陕汽商用车进行轻卡项目技术交流		
实际申请人：	马盼盼	组织架构：	工程研究院
部门：	产品开发部	职位：	主管工程师
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：	与陕汽商用车进行轻卡新平台项目的开发进行开发交流
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
2024/6/26 8:30:00	2024/6/28 17:30:00	北京	西安	火车	3	1.2024.6.26 北京-西安；2.2024.6.27 与陕汽人员进行技术交流；3.2024.6.28返程，西安-北京	1.针对陕汽轻卡项目进行方案汇报；2.双方现场进行沟通，技术交流

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	马盼盼	申请人		新建申请	2024/06/24 18:56:01
2	冯永江	直属上级		同意	2024/06/25 00:46:39