



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202407090012

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2024/07/09 18:53:50	申请人部门:	综合管理科
邮箱:	luxingyan@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	综合管理科-部门经理-业务外出-出差-		
实际申请人:	卢兴艳	组织架构:	智能气控座椅事业二部
部门:	综合管理科	职位:	部门经理
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:	业务办理
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:	2.50	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
2024/5/20 10:00:00	2024/5/20 12:00:00	泾高南路	融豪工业园	自驾私车	0.2	消防安全专题培训	
2024/5/27 10:00:00	2024/5/27 13:00:00	泾高南路	北京银行/得力办公	自驾私车	0.6	工资业务/办公用品采办	
2024/6/20 15:00:00	2024/6/20 16:30:00	泾高南路	高陵区应急管理局	自驾私车	0.5	企业安全生产白名单资料提交	
2024/6/26 9:30:00	2024/6/26 12:00:00	泾高南路	北京银行/加油站	自驾私车	0.6	工资业务/油卡分账	
2024/6/14 17:00:00	2024/6/14 18:00:00	泾高南路	加油站	自驾私车	0.1	发票领取及对账	
2024/6/7 16:30:00	2024/6/7 18:30:00	泾高南路	高陵区环境保护管理局	自驾私车	0.5	提交发泡用电设备异常报警情况说明	

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	卢兴艳	申请人		新建申请	2024/07/09 19:15:59
2	李谦	直属上级		同意	2024/07/09 19:18:24