



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202408290003

基本信息

申请人：	胡天赐	岗位：	
日期：	2024/08/29 11:17:12	申请人部门：	产品开发部
邮箱：	hutianci@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	产品开发部-技术员-24年8月20日—8月21日河北出差-出差-		
实际申请人：	胡天赐	组织架构：	工程研究院
部门：	产品开发部	职位：	技术员
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：	重汽3.0项目座椅试装与问题点整改
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：	2.00	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
2024/8/20 8:30:00	2024/8/21 17:30:00	北京光华荣昌汽车部件有限公司	河北光华荣昌汽车部件有限公司	高铁	2	重汽3.0项目座椅试装与问题点整改	重汽3.0项目座椅试装与问题点整改

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	胡天赐	申请人		新建申请	2024/08/29 11:21:04
2	冯永江	直属上级		同意	2024/08/29 12:56:33