



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202412100001

基本信息

申请人：	张加	岗位：	
日期：	2024/12/10 08:39:41	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-出差南阳胶联时代-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：	胶联时代自称格拉默座椅的气囊都是他们供货的，本次以考察气囊皮供应商的名义，前去了解他们气囊生产过程中的管控点、检验、监控手段。
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
2024/12/5 8:30:00	2024/12/7 17:30:00	北京	南阳淅川	高铁	3		

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	2024/12/10 08:44:59
2	张晓锋	直属上级		同意	2024/12/11 14:39:30