



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202412200004

基本信息

申请人:	滕克强	岗位:	
日期:	2024/12/20 09:41:22	申请人部门:	工艺工程部
邮箱:	tengkeqiang@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	工艺工程部-主管工程师(3.1平台)-去北京光华荣昌沟通海外布局技术细节-出差-		
实际申请人:	滕克强	组织架构:	工程研究院
部门:	工艺工程部	职位:	主管工程师(3.1平台)
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:	海外厂房及设备现在需要确定并进行采购,需要对相关标准及布局位置进行细化落实
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
2024/12/22 12:00:00	2024/12/24 17:00:00	黄骅	北京	客车	3	22号到北京, 23沟通组装技术细节。24号上午落实完后下午返回黄骅	/

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	滕克强	申请人		新建申请	2024/12/20 09:44:15
2	冯敬乾	直属上级		同意	2024/12/20 11:57:54