



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202410170002

基本信息

| | | | |
|---------|---------------------------------|---------|-------------|
| 申请人: | 张宇 | 岗位: | |
| 日期: | 2024/10/17 08:43:48 | 申请人部门: | 西安财务科 |
| 邮箱: | zhangyu@bjghrc.com | 联系电话: | |
| 标题: | 西安财务科-西安财务管理科主管会计-外出民生银行送合同-出差- | | |
| 实际申请人: | 张宇 | 组织架构: | 集团财务管理部 |
| 部门: | 西安财务科 | 职位: | 西安财务管理科主管会计 |
| 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: | 外出民生银行送合同 |
| 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: | 1.00 | 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 |
| 2024/10/17 9:00:00 | 2024/10/17 17:00:00 | 西安光华 | 民生银行西安分行营业部 | 自驾私车 | 1 | | |

审批记录

| 序号 | 审批人 | 步骤 | 审批意见 | 审批结果 | 审批时间 |
|----|-----|------|------|------|---------------------|
| 1 | 张宇 | 申请人 | | 新建申请 | 2024/10/17 08:45:35 |
| 2 | 杨光环 | 直属上级 | | 同意 | 2024/10/17 10:13:02 |