



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202502220006

基本信息

申请人:	王泉	岗位:	
日期:	2025/02/22 21:03:26	申请人部门:	销售服务科
邮箱:	chenxinyao@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	销售服务科-即墨解放主管-前往潍坊工厂参加2024年表彰大会-出差-		
实际申请人:	王泉	组织架构:	轻卡座椅事业部
部门:	销售服务科	职位:	即墨解放主管
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:	参加潍坊工厂2024年表彰大会
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
2025/2/15 12:00:00	2025/2/16 12:30:00	青岛即墨工厂	潍坊光华东昌工厂	自驾私车	1	驾车前往潍坊工厂	

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	王泉	申请人		新建申请	2025/02/22 21:06:07
2	梁东雷	直属上级		同意	2025/02/24 21:16:14