



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202503070003

基本信息

申请人:	孙达	岗位:	
日期:	2025/03/07 09:49:27	申请人部门:	国际项目部
邮箱:		联系电话:	
标题:	国际项目部-项目经理-H6项目出差福田戴姆勒奔驰卡车工厂检查座椅问题, 试装卡扣样件, 客户检查皮纹零件效果-出差-		
实际申请人:	孙达	组织架构:	海外事业部
部门:	国际项目部	职位:	项目经理
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:	ZY1707
项目经理:	张笑	项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	去现场检查座椅问题, 试装卡扣样件, 客户检查皮纹零件效果
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
2025/3/10 8:00:00	2025/3/10 15:00:00	北京光华荣昌汽车零部件有限公司	北京福田戴姆勒奔驰卡车工厂		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	孙达	申请人		新建申请	2025/03/07 10:00:08
2	冯永江	直属上级		同意	2025/03/07 10:44:33