



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202505130014

基本信息

申请人:	朱朋昌	岗位:	
日期:	2025/05/13 21:11:06	申请人部门:	项目管理部
邮箱:		联系电话:	
标题:	项目管理部-质量工程师-通州试验场出差-出差-		
实际申请人:	朱朋昌	组织架构:	工程研究院
部门:	项目管理部	职位:	质量工程师
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:	接客户去通州试验场确认座椅问题
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
2025/5/13 9:30:00	2025/5/13 18:30:00	北京	通州	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	朱朋昌	申请人		新建申请	2025/05/13 21:13:21
2	苏东	直属上级		同意	2025/05/14 15:03:30