



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202508120019

基本信息

申请人:	范蒙浩	岗位:	
日期:	2025/08/12 20:08:45	申请人部门:	后视镜开发中心
邮箱:	fanmenghao@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	后视镜开发中心-前期质量工程师-出差-出差-		
实际申请人:	范蒙浩	组织架构:	工程研究院
部门:	后视镜开发中心	职位:	前期质量工程师
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:	验证T1件问题点验证以及折叠力大小及到货前下镜壳问题点验证
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:	5.00	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
2025/8/4 8:00:00	2025/8/8 17:30:00	黄骅	黄骅	火车	5	继续河北出差	验证T1件问题点验证以及折叠力大小及到货前下镜壳问题点验证

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	范蒙浩	申请人		新建申请	2025/08/12 20:16:12
2	刘水泉	直属上级		同意	2025/08/13 11:20:57