

汉能薄膜发电集团加班管理/加班申请流程

基本信息			
主题			
模板名称	汉能薄膜发电集团加班管理/加班申请流程		
申请人	吴鹏	申请单编号	GFYY-JBSQ201712120039
部门	信息管理中心	创建时间	2017-12-12 19:27
实施反馈人			
关键字			
相关岗位			
辅类别			

审批内容			
申请人：	吴鹏	申请部门：	信息管理中心/汉能薄膜发电集团总部/汉能薄膜发电集团/Hanergy
职位：		员工编号：	10039943
预计开始时间：	2017-12-12 19:00	预计结束时间：	21:00
实际开始时间	2017-12-12 19:00	实际结束时间	21:00
第一次刷卡时间：		加班结束刷卡时间：	查看刷卡记录
加班日期：	2017-12-12	加班小时数：	2
加班性质：	平时加班	倒休方式：	<input checked="" type="radio"/> 工作日/周末倒休 <input type="radio"/> 节假日加班费
薪资处理月：	2017-12-12		
加班原因：	能商网原型设计		
<p>相关规则说明：</p> <p>您的上班时间为周一至周五，上午 8:30至12:30，下午 13:30至17:30。</p> <p>1、工作日延时工作，19:00以后可计加班。休息日和法定假日按实际工作时间计加班。加班时间以1小时为最小计算单位。</p> <p>2、工作日和休息日加班的，将优先安排同等时间倒休。法定节假日加班的计发加班费。</p> <p>3、加班须事先填写《加班申请单》。未经领导批准的、没有刷卡记录的不予认定。</p> <p>4、因特殊情况未能在加班前履行审批手续的，需事前口头请示领导，并于次日补办加班审批手续，过期将不再受理任何加班申请。</p>			
附件			
19:00 返回消息	S	返回结果	成功

审批记录			

时间	节点名称	操作者	操作	处理意见
2017-12-12 19:29	起草节点	吴鹏	提交文档	
2017-12-12 21:58	直接领导审批 Immediate Leader Approval	彭炎	通过	同意
2017-12-14 08:41	起草人确认 Drafter Confirmation	吴鹏	通过	同意
2017-12-14 11:27	人力专员 HR Specialist	许莉莉	通过	同意