

The screenshot shows the VICTOR HR system interface. The left sidebar contains the following navigation options: 公告中心, 个人门户, 帮助中心, 新建流程, 待办事宜, 已办事宜, 流程办理情况统计, 个人考勤统计, 公司介绍, and 数字生态地图. The main area displays a grid of process categories and specific process names. A red box highlights '新建流程' in the sidebar, and another red box highlights '人力资源类流程(24)' in the main area. A red arrow points from the sidebar box to the main area box. Below the main area box, another red box highlights '考勤管理-个人请假申请', with a red arrow pointing to it from the box above.

流程: 创建 - 考勤管理 - 个人请假申请 - 创建

流程表单 流程图 流程状态

提交

文件编号: VI-WH-H-0001

考勤管理-个人请假申请

申请人信息

创建人

申请人姓名

申请人部门

入职日期

流程编号

申请人工号

申请人岗位

人员类别

申请内容

假期名称

总可休小时数

目前可休(剩余)小时数

已休小时数

开始日期

结束日期

天数

总小时

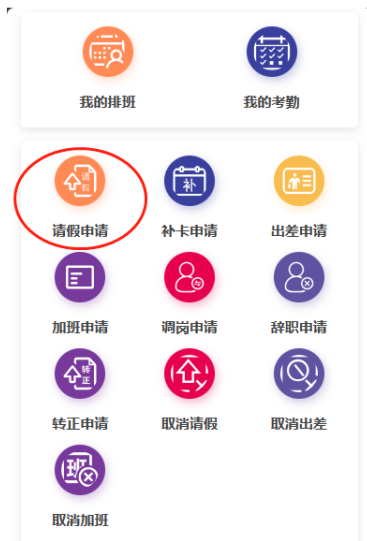
申请原因

填写对应的申请内容，完成后提交

备注: 请假时长为系统计算可能存在误差,实际出勤工时计算以请假开始结束时间为准

上传附件

序号	附件	文件名	安全确认	人事确认



< 返回 创建 - 考勤管理-个人请假申请 更多

流程表单 流转意见

VICTOR 威铭铝业

考勤管理-个人请假申请 文件编号: VI-WI-H-0001

创建人	
流程编号	
申请人姓名	请选择 *
申请人工号	
申请人部门	
申请人岗位	
入职日期	
人员类别	
假期名称	请选择 *
病假类型	

备注: 如有相关新冠阳性确诊资料, 请上传附件

总可休小时数	
已休小时数	
目前可休(剩余)小时数	

填写假期名称以及请假时间, 填写完成后提交

提交 保存 更多