

출장신청서

부서명: 총무과

다음과 같이 출장을 명함								
성명	직급	출장구분 (공용차량)	출장목적	출장시작일시	출장종료일시	출장지	비고	업무대행자
서문석	지방행정사무 관	관내 (미사용)	공용차량 관리 실태 확인 및 동 향파악	2016-03-22 13:30	2016-03-22 17:30	관내		
변동사항 :								
여비내역	합계(원)		운임	일비	숙박비	식비	기타	
	0		0	0	0	0	0	