

초과근무 명령서

제 호

2016.02.18

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 약제과

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방약무주사	민규리	2016년 2월 18일 09:00부터22:00까지	의약품 창고 재고관리	사전
지방약무주사	문선희	2016년 2월 18일 08:50부터22:00까지	기록물 정리	사전
지방약무주사	민규리	2016년 2월 19일 09:00부터22:00까지	의약품 재고현황 조사	사전
지방약무주사	장경하	2016년 2월 19일 09:00부터23:00까지	약국 재고 관리	사전
지방약무주사	이현주	2016년 2월 19일 07:20부터23:00까지	병동 라벨링 등 잔무	사전
지방약무주사	문선희	2016년 2월 19일 07:30부터22:00까지	1/4분기 정기 재고 조사	사전
지방약무주사보	박현주	2016년 2월 19일 09:00부터22:00까지	1/4분기 정기 재고 조사	사전
지방약무주사보	지성진	2016년 2월 19일 09:00부터23:00까지	정기 재고조사	사전