

출장 신청서

부서명 : 총무과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
김수현	지방행정서기	근무지내	업무협의차	2014-09-23 부터 2014-09-23 까지	10:30 부터 12:50 까지	본부	

변동 사항 :

여비

정산

출 장 신 청 서(이력)

부서명 :

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
김수현	지방행정서기	근무지내	업무협의차	2014-09-23 부터 2014-09-23 까지	10:30 부터 14:30 까지	본부	

변동 사항 :

여비		정산	
----	--	----	--