

출장 신청서

부서명 : 총무과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
심순보	지방행정주사보	근무지내	종합상황실소품구매	2014-12-24 부터 2014-12-24 까지	14:00 부터 18:00 까지	남대문시장등	
이소영	지방행정주사	근무지내	종합상황실소품구매	2014-12-24 부터 2014-12-24 까지	14:00 부터 18:00 까지	남대문시장등	

변동 사항 :

여비

정산