

출장 신청서

부서명 : 총무과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
배창호	지방행정사무관	근무지내	서소문청사구내식당(직원) 위생복구매관련시장조사	2016-04-12 부터 2016-04-12 까지	13:00 부터 17:00 까지	남대문시장외	
최준선	지방행정주사	근무지내	서소문청사구내식당(직원) 위생복구매관련시장조사	2016-04-12 부터 2016-04-12 까지	13:00 부터 17:00 까지	남대문시장외	
이도엽	지방조리서기(일반임기제)	근무지내	서소문청사구내식당(직원) 위생복구매관련시장조사	2016-04-12 부터 2016-04-12 까지	13:00 부터 17:00 까지	남대문시장외	
이용환	지방사무운영주사	근무지내	서소문청사구내식당(직원) 위생복구매관련시장조사	2016-04-12 부터 2016-04-12 까지	13:00 부터 17:00 까지	남대문시장외	

변동 사항 :

여비	정산
----	----