

출장 신청서

부서명 : 예방과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명 또는날인
강경은		근무지 내	일상경비관련업무처리, 우편발송 , 시료회수	2016-05-20 부터 2016-05-20 까지	09:30 부터 13:30 까지	우리은행, 경인우편취급국, 동 대문소방서	

변동 사항 :

여비

정산