

# 출장 신청서

부서명 : 행정지원과

다음과 같이 출장을 명함

| 성명  | 직급             | 구분       | 출장목적     | 출장기간                           | 출장시간                 | 출장지 | 서명또는날인 |
|-----|----------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------|-----|--------|
| 박숙희 | 지방전화상<br>담운영주사 | 근무<br>지내 | 기록물관리업무차 | 2017-06-14 부터<br>2017-06-14 까지 | 11:00 부터<br>15:00 까지 | 본청  |        |

변동 사항 :

여비

정산

# 출장신청서(이력)

부서명 :

| 성명  | 직급             | 구분       | 출장목적     | 출장기간                           | 출장시간                 | 출장지 | 서명또는날인 |
|-----|----------------|----------|----------|--------------------------------|----------------------|-----|--------|
| 박숙희 | 지방전화상<br>담운영주사 | 근무<br>지내 | 기록물관리업무차 | 2017-06-14 부터<br>2017-06-14 까지 | 11:00 부터<br>15:00 까지 | 본청  |        |

변동 사항 :

|    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| 여비 |  | 정산 |  |
|----|--|----|--|