

출장 신청서

부서명 : 운영관리과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
정영기	지방행정주사보(일반임기제)	근무지내	전출자격려방문	2014-01-23 부터 2014-01-23 까지	14:20 부터 16:00 까지	서소문별관(학교지원과)	
이복규	지방행정주사	근무지내	전출자격려방문	2014-01-23 부터 2014-01-23 까지	14:20 부터 16:00 까지	서소문별관(학교지원과)	
김혜림	지방행정서기(일반임기제)	근무지내	전출자격려방문	2014-01-23 부터 2014-01-23 까지	14:20 부터 16:00 까지	서소문별관(학교지원과)	

변동 사항 :

여비		정산
----	--	----