

출장 신청서

부서명 :

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
남미라	지방행정주사	근무지내	업무협의및자료제출등	2014-05-01 부터 2014-05-01 까지	13:00 부터 17:00 까지	본청	
김승미	지방행정서기	근무지내	업무협의및자료제출등	2014-05-01 부터 2014-05-01 까지	13:00 부터 17:00 까지	본청	
하재용	지방사무운영서기	근무지내	업무협의및자료제출등	2014-05-01 부터 2014-05-01 까지	13:00 부터 17:00 까지	본청	

변동 사항 :

여비		정산
----	--	----