

출장 신청서

부서명 : 행정관리과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
정규성	지방운전주사	근무지내	문서수발업무	2014-08-11 부터 2014-08-11 까지	13:00 부터 17:00 까지	본부및시청	

변동 사항 :

여비

정산