

출장 신청서

부서명 : 시설관리과

다음과 같이 출장을 명함

| 성명 | 직급 | 구분 | 출장목적 | 출장기간 | 출장시간 | 출장지 | 서명또는날인 |
|-----|---------|------|------|--------------------------------|----------------------|-----|--------|
| 김영훈 | 지방시설사무관 | 근무지내 | 관내순찰 | 2014-10-28 부터 2014-10-28 까지 | 13:00 부터 17:30 까지 | 관내 | |

변동 사항 :

여비

정산