

출장 신청서

부서명 : 행정관리과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
황유진	지방행정주사보	근무지내	업무협의	2014-11-27 부터 2014-11-27 까지	13:30 부터 17:30 까지	본부	

변동 사항 :

여비

정산