

출장 신청서

부서명 : 교통정보과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장지	서명또는날인
이경순	지방서기관(일반임기제)	근무지내	회의참석, 교통통제상황실 운영등	2016-02-22 부터 2016-02-22 까지	07:00 부터 13:00 까지	서소문청사, 신청사등	
이경순	지방서기관(일반임기제)	근무지내	회의참석, 교통통제상황실 운영등	2016-02-23 부터 2016-02-23 까지	08:00 부터 13:00 까지	서소문청사, 신청사상황실 등	
이경순	지방서기관(일반임기제)	근무지내	협약식체결등	2016-02-22 부터 2016-02-22 까지	16:00 부터 18:00 까지	서소문청사, 신청사상황실 등	
이경순	지방서기관(일반임기제)	근무지내	시의회교통위원회상임위원	2016-02-25 부터 2016-02-25 까지	09:30 부터 16:00 까지	서소문청사시의회등	

변동 사항 :

여비

정산