

# 출장 신청서

부서명 : 행정지원과

다음과 같이 출장을 명함

성명	직급	구분	출장목적	출장기간	출장시간	출장장소
이상민	지방운전서 기보	근무 지내	업무수행(소장님) 및 문서 수발.	2016-04-05 부터 2016-04-05 까지	13:30 부터 17:30 까지	본부